



**SSTPRO – FORMATION À DISTANCE**

# PROGRAMME DE FORMATION ACCESSIBILITE DES ERP (Etablissements Recevant du Public) ET MISE EN PLACE DU PROJET

## **Public concerné :**

Cette formation s'adresse à toutes les personnes voulant comprendre et mettre en place le diagnostic d'accessibilité au sein d'une entreprise ou d'une unité de travail.

**Durée :** 10 heures réparties sur la durée de la convention

## **Objectifs et moyens pédagogiques :**

Maîtriser le cadre réglementaire de la mise en accessibilité des établissements recevant du public (ERP). Appréhender la mise en accessibilité pour les ERP existants, neufs ou en cours de rénovation.

Formation distancielle répartie en 3 étapes : théorie (7 heures) , exercices de mise en application (2 heures) et évaluation finale (1 heure). Accompagnement individualisé par téléphone ou/et mail d'un formateur professionnel du domaine d'activité.

## **Programme :**

Maîtriser les définitions et les notions associées au handicap

Maîtriser le cadre législatif et réglementaire du handicap

Intégrer la réglementation et les évolutions normatives récentes

Appréhender les enjeux de l'accessibilité pour les établissements recevant du public

Comment établir un diagnostic d'accessibilité

Quelles sont les procédures à suivre pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public

Cas pratique : procéder à des analyses sur plans et appréhender l'accessibilité en pratique

- § L'ensemble du cadre législatif et la réglementation générale (loi sur l'égalité des chances).
- § Les différents types de handicaps concernés.  
Les différents types d'immeubles concernés.
- § Les voiries.
- § Accessibilité pour les personnes handicapées au cadre bâti.
- § Le cadre bâti.
- § La méthodologie du contrôle.
- § Les circulaires interministérielles, annexes 6,7 et 8.
- § Les différentes constatations.
- § Les différentes possibilités de réalisation de diagnostics ERP.

## **Gestion de projet et outils d'organisation de projet :**

- Fixer les objectifs, lister les acteurs d'un projet



## **SSTPRO – FORMATION À DISTANCE**

- Animer les réunions
- Rédiger le compte-rendu
- Répartir le travail d'équipe à partir d'une todo list
- Eviter l'effet tunnel

### **Attestation de formation :**

Suite à la formation une attestation de formation ainsi qu'une feuille d'émargements distancielle (pointage des connections) vous seront remises