



## Programme de formation

### « Technicien compétent en inspection de structures provisoires et démontables »

#### Objectifs :

Acquérir les connaissances réglementaires et techniques pour être capable :

- d'inspecter les structures provisoires et démontables,
  - d'être en mesure de rédiger un rapport d'inspection,
  - être capable de communiquer le résultat de l'inspection,
- en réponse à l'article 43 §2 de l'arrêté du 25 juillet 2022 fixant les règles de sécurité et les dispositions techniques applicables aux structures provisoires et démontables

**Durée :** entre 5 et 8 jours selon les modules choisis

- **Tronc commun / partie théorique :** 4 jours (28 heures de formation)
- **Modules pratiques (au choix) :** 1 journée (7 heures) par module
  - Tribunes démontables
  - Scènes, podiums,
  - Poutres et grils techniques,
  - Ossatures constituées d'éléments d'échafaudages.

**Nombre de stagiaires :** minimum 2 / maximum 8

**Dates :** à définir

**Horaires :** 9h-12h30 / 13h30-17h

**Lieu :** Intra entreprise

**Prérequis :** Intervenir depuis au moins 5 ans dans les métiers suivants : directeur technique, régisseur général, superviseur de chantier rigging, monteur, et en règle générale, tout métier ayant une approche globale des techniques mises en œuvre dans le spectacle vivant, l'événementiel et audiovisuel.

**Publics :** Techniciens devant effectuer l'inspection de structures provisoires et démontables

**Handicap :** Accessibilité PMR : non (autre handicap nous consulter)

**Formateurs :** Dimitri BAZIN et/ou Bruno TRINCHÉ

#### Validation :

- Assiduité : une attestation de présence sera délivrée à l'issue de la formation
- Compétence : une attestation de compétence est délivrée à l'issue de la formation

**Validité :** Recommandation de renouvellement tous les 5 ans

**Niveau de satisfaction :** première session à venir

#### Tarif / personne :

- **Module théorique « tronc commun » :** sur devis
- **Module pratique :** sur devis

**Coût total des 8 jours de formation :** sur devis

## Contenu détaillé :

**Introduction :** Accueil des stagiaires / Point logistique (Horaires, repas,...) / Présentations des stagiaires et du ou des formateurs / Présentation du programme / Réalisation du test d'entrée

### # Tronc commun / Partie théorique

- MODULE 1 : Préambule
  - Définitions des structures et ensembles démontables
  - Identification des risques dans le montage des structures provisoires et démontables
  - Historique avant l'arrêté
  - Architecture des textes juridiques et du règlement de sécurité
  - Bibliographie de sécurité commentée et sources fiables
  
- MODULE 2 : Notions des règles applicables aux Etablissements Recevant du Public (ERP)
  - Principes généraux et points essentiels
  - Classement (Types et catégories)
  - Résistance et réaction au feu
  - Dégagements
  - Procédure administrative liée à l'organisation d'un évènement
  - Intervenants, rôles et compétences (Exploitant, bureau d'étude, bureau de contrôle, commission de sécurité, mairie, Préfecture, ...)
  
- MODULE 3 : Référentiels
  - Référentiels réglementaires (Code du travail, Code de la Construction et de l'Habitation, Règlement des établissements recevant du public, ...)
  - Référentiels normatifs (Normes françaises, Eurocodes, ...)
  - Référentiels professionnels (Guides techniques, guide pratiques des matériels et ensembles démontables, ...)
  - Documents techniques (Fiches techniques, notice de montage, avis technique « solidité », ...)
  
- MODULE 4 : Analyse de risques / Étude de cas
  - Emplacement / lieu d'implantation : VRD / Type d'ERP et examen d'adéquation
  - Adéquation avec le sol :
    - Descentes de charge (Détermination par le calcul)
    - Taux de travail au sol (Etude de sol, analyse de taux de travail connus et acceptables)
    - Calage (Mode de calage, adaptation du calage, ...)
  - Montage :
    - Base commune : axonométrie, éléments porteurs et sécurisations.
  - Moyens d'accès, zone de stationnement et garde-corps :
    - Moyens d'accès (Escalier, rampe, ...)
    - Plateforme (Zone de stationnement, hauteur de chute, ...)
    - Garde-corps (Chantier, code du travail, public, ...)
    - Rampe (Cas général et handicapée)
  
- MODULE 5 : Les structures provisoires et démontables
  - Catégorisation et définitions
  - Lexique et descriptifs en fonction des structures provisoires et démontables : *définitions, vocabulaires, caractéristiques, dénomination des pièces constitutives, ...*
  - Les documents techniques : *plans, notice de montage, avis sur modèle, etc*
  - Anomalies souvent rencontrées sur les montages et risques liés
  - Étude d'une méthode d'inspection: *relevé des éléments généraux, importants et incontournables*
  - Attestation de montage



## **# Modules pratiques**

Pour chaque module, 6 compétences seront étudiées et examinées, compétences appliquée sur la structure provisoire et démontable en adéquation de chaque module choisi.

- Compétence 1 : Analyser la demande du donneur d'ordre
  - Étudier le projet intégrant des structures provisoires et démontables ;
  - Examiner les documents : pièces graphiques, simulations, avis sur modèles, etc. ;
  - Identifier les référentiels applicables
  - Inventorier les structures provisoires et démontables.
  
- Compétence 2 : Préparer l'inspection sur le terrain
  - Classer le projet ;
  - Renseigner les différentes structures provisoires et démontables;
  - Effectuer des recherches documentaires (notices techniques, abaques, etc.) ;
  - Définir la méthode d'inspection ;
  - Identifier les point sensibles ou de vigilance ;
  - Utiliser les trames d'analyse / aide à la vérification
  
- Compétence 3 : Vérifier que les structures provisoires et démontables sont identiques au projet initial
  - Vérifier le lieu d'implantation sur site par rapport aux plans ;
  - Inventorier et classer les structures provisoires et démontables selon leurs types, Confronter les plans généraux aux infrastructures installées ;
  - Mesurer les écarts éventuels.
  
- Compétence 4 : Contrôler sur site l'identification des matériels et vérifier la sécurité du montage
  - Comparer les matériels installés par rapport aux documents techniques, réglementaires initialement reçus et les normes en vigueur ;
  - Inspecter visuellement les structures provisoires et démontables et relever les défauts de montage et / ou du matériel ;
  
- Compétence 5 : Rédiger un rapport d'inspection
  - Collecter les informations nécessaires à la rédaction du rapport d'inspection
  - Interroger l'installateur et/ou le donneur d'ordre en cas de doutes sur la provenance et l'usage d'un ensemble démontable.
  - Intégrer les éléments de l'étude préliminaire, de l'inspection sur le terrain et des ultimes informations et/ou documents collectés
  - Compléter le rapport type adapté à l'inspection ;
  - Renseigner de façon claire et concise les rubriques du rapport ;
  - Vérifier que les informations concernant les intervenants sont complètes ;
  - Émettre un avis favorable ou défavorable à l'exploitation ;
  - Motiver l'avis émis
  
- Compétence 6 : Présenter le rapport d'inspection au donneur d'ordre
  - Exposer le contenu du rapport ;
  - Indiquer et expliquer les anomalies constatées et la possibilité de la « Levée des Observations » ;
  - Établir des axes d'améliorations possibles.

**Fin de la formation :**

- Réalisation du test de compétences
- Bilan`
- Echange
- Grille d'évaluation à chaud

**Méthode et moyens pédagogiques :**

- Exposés théoriques / techniques
- Études de cas et analyses
- Exercices pratiques

Les intervenants s'appuieront sur des supports conçus spécifiquement pour cette formation et selon leurs besoins d'ouvrages ou d'autres ressources permettant d'alimenter le travail avec les stagiaires.

**Moyens techniques :**

- Salle de formation théorique, équipée d'un vidéoprojecteur, d'un écran, du Wifi et d'un paper-board.
- Un espace équipé des structures provisoires et démontables nécessaires à l'inspection pour chaque module choisi.

**Moyen d'évaluation des résultats :**

- Un test d'entrée, en début de formation,
- Un contrôle de connaissance à la fin du tronc commun, puis correction collective,
- Un test de compétences portant sur la rédaction des rapports et d'une trame d'inspections, en fin de formation.

**Contacts (pour toutes questions relatives) :**

Mail : [contact@averteck.fr](mailto:contact@averteck.fr)

Dimitri BAZIN : 06 77 25 20 56

Bruno TRINCHÉ : + 262 692 440 089