

MODULE 02 / Lieu & sécurité

Ma grille de visite du lieu

Équipements, accès, capacité, coût et points à confirmer.

VOTRE OBJECTIF	COMMENT UTILISER CE CAHIER
Équipements, accès, capacité, coût et points à confirmer.	Lisez la méthode et le cas pratique, complétez la trame puis choisissez une action datée. Les exemples servent de point de départ.

Votre projet

Atelier / thème	Date de séance	Responsable
À compléter	À compléter	À compléter

Les montants sont des hypothèses pédagogiques. Les validations sanitaires, juridiques et fiscales restent propres à votre activité.

Dans ce cahier

- 01 Comprendre la méthode et les choix à faire
- 02 Étudier un exemple et repérer les erreurs courantes
- 03 Compléter votre document de travail
- 04 Organiser vos prochaines actions

VOTRE POINT DE DÉPART
Ce que je sais déjà :
Ce que je dois encore vérifier :

COMPRENDRE ET APPLIQUER

Comparer cinq types de lieux

Un lieu disponible n'est pas forcément un lieu adapté. Comparez son coût complet, ses équipements et sa capacité à accueillir des participants.

Explorer plusieurs pistes

Un restaurant hors service, un laboratoire partagé, une cuisine de gîte, une salle équipée ou la cuisine d'un client peuvent être étudiés. Pour chaque option, demandez si l'activité et l'accueil du groupe envisagé sont possibles. Une cuisine de production peut être mal adaptée à l'enseignement.

Comparer le coût réel

Ajoutez à la location le trajet, l'installation, le matériel à apporter, le rangement et le stockage éventuellement payant. Un local moins cher mais éloigné peut mobiliser une journée entière.

Tester la disposition

Imaginez chaque personne à son poste. Vérifiez la visibilité de la démonstration, les circulations et l'accès aux équipements. La présence de huit chaises ne signifie pas que huit personnes peuvent travailler en sécurité.

Cas pratique commenté

LA SITUATION

Un restaurant propose sa cuisine trois heures, mais vous avez besoin de quarante-cinq minutes d'installation et de trente minutes de remise en état. Il faut discuter du temps réellement disponible pour le cours.

À éviter

Réserver sur une photo sans vérifier les équipements et les conditions d'usage.

Votre mise en pratique

Sélectionnez trois lieux et demandez leurs conditions. Notez un avantage, une contrainte et le coût complet de chacun.

Résultat à obtenir : Une sélection argumentée et un lieu de secours.

APPROFONDISSEMENT PROFESSIONNEL

Comparer les lieux sur leur coût complet et leur capacité utilisable.

Évaluer les contraintes avant le prix

Relevez les dimensions utiles, le nombre de postes réellement équipés, la visibilité, les circuits de lavage, le stockage et les accès. Demandez les conditions d'usage et les justificatifs adaptés à la prestation. Une grille de confort ne remplace pas la vérification des autorisations et de l'assurance. Écartez d'abord les lieux présentant un point bloquant.

Normaliser le coût de comparaison

Comparez une même plage comprenant arrivée, installation, cours, nettoyage et restitution. Ajoutez transport, équipement manquant et éventuelle assistance. Séparez un dépôt de garantie remboursable d'une charge : il mobilise de la trésorerie sans constituer automatiquement une dépense définitive.

Étude de cas : à vous de décider

A propose 70 € pour quatre heures, tout équipé. B propose 40 € pour deux heures puis 20 €/h ; il faut louer un robot 25 €. Vous avez besoin de quatre heures. Comparez hors transport.

MON RAISONNEMENT / MES CALCULS

Corrigé indicatif

A coûte 70 €. B coûte $40 + 40 + 25 = 105$ €. A est moins cher de 35 € à service comparable. Ce calcul ne suffit pas à retenir A : capacité, conditions d'accueil, stockage et disponibilité doivent aussi être confirmés.

Pièce à ajouter au dossier

Une grille comparant trois lieux, les coûts complets, les preuves obtenues et les conditions bloquantes.

Critère observable	Score 0 / 1 / 2	Preuve à joindre
La durée comparée est identique.	À compléter	À compléter
Les frais complémentaires sont inclus.	À compléter	À compléter
Les critères bloquants priment sur la note de confort.	À compléter	À compléter

Documenter votre évaluation

[illegible]

Repère de classement : conservez la première version, la correction et la preuve qui justifie votre nouvelle évaluation. Ne joignez pas de données sensibles inutiles.

COMPRENDRE ET APPLIQUER

Visiter et préparer les vérifications

Cette leçon vous aide à préparer les échanges avec le lieu et les professionnels compétents. Elle ne remplace pas une validation de conformité ni une formation réglementaire.

Inventorier le matériel

Testez l'équipement utile : four, froid, prises et appareils. Notez ce qui est fourni, ce qui manque et ce que vous devez apporter. Pensez aux balances, rallonges adaptées, boîtes et accessoires de nettoyage, pas seulement aux gros appareils.

Vérifier l'accueil et les responsabilités

Interrogez le responsable sur l'accueil du public et les conditions d'accès. Décrivez précisément votre activité à votre assureur : manipulation par les participants, locaux empruntés, matériels utilisés et éventuel transport de préparations.

Constituer un dossier de préparation

Conservez vos échanges et faites confirmer les points ouverts. Pour les obligations liées à votre activité alimentaire, rapprochez-vous de votre DDPP ou DDETSP. Les situations diffèrent selon la prestation, les locaux et les produits.

Cas pratique commenté

LA SITUATION

La salle paraît idéale mais n'offre pas assez de stockage au froid pour le format envisagé. Vous modifiez le thème ou cherchez un autre lieu plutôt que d'improviser une conservation le jour même.

À éviter

Considérer que l'assurance ou l'autorisation du lieu couvre automatiquement votre propre activité.

Votre mise en pratique

Complétez la grille de visite avec trois statuts : confirmé, à vérifier, incompatible. Ne transformez pas un point non vérifié en validation.

Résultat à obtenir : Une liste de points confirmés et d'actions restantes.

APPROFONDISSEMENT PROFESSIONNEL

Conduire une visite de faisabilité avec des preuves et décisions.

Simuler le parcours complet

Arrivez avec une liste de matières et de matériels correspondant à votre recette réelle. Suivez livraison, stockage, préparation, cuisson, refroidissement et départ. Testez la visibilité de la démonstration depuis chaque poste, l'ouverture des appareils et la circulation avec un plateau. Relevez les obstacles sans vous limiter à des photographies décoratives.

Tenir un registre de levée des réserves

Pour chaque anomalie, inscrivez risque, correction, responsable, échéance et preuve attendue. Classez le point comme bloquant, amélioration ou observation. Une réserve est levée quand la correction est vérifiée, pas lorsqu'une personne dit qu'elle sera faite. Conservez la version du plan ayant servi à la décision.

Étude de cas : à vous de décider

Le four fonctionne mais seulement deux plaques sont disponibles pour trois fournées prévues. Le gérant promet une plaque supplémentaire. La date de vente est demain. Décidez.

MON RAISONNEMENT / MES CALCULS

Corrigé indicatif

Vérifier d'abord dimensions et disponibilité de la troisième plaque. Sans confirmation, recalculer le conducteur avec deux plaques, y compris leur refroidissement et remise en service. Si le programme ne tient plus, réduire ou reporter le format. La promesse orale reste une réserve ouverte.

Pièce à ajouter au dossier

Un compte rendu de visite avec plan, mesures, registre des réserves et décision argumentée.

Grille de réussite

Critère observable	Score 0 / 1 / 2	Preuve à joindre
Le parcours est testé sur la recette retenue.	À compléter	À compléter
Chaque réserve a un responsable et une preuve.	À compléter	À compléter
Aucun point bloquant ouvert ne devient un accord implicite.	À compléter	À compléter

0 : absent ou erroné ; 1 : partiel, à vérifier ; 2 : démontré par une preuve. Repère pédagogique : 5/6 sans critère à 0. Reprendre la méthode et corriger le livrable si nécessaire. Les conditions de sécurité et d'exercice non résolues restent bloquantes, quel que soit le score. Autoévaluation non certifiante.

Documenter votre évaluation

Preuve / source et date	Ce que cette preuve démontre

Critère à retravailler	Correction prévue	Échéance

Mon total : / 6 Date de réévaluation :

Repère de classement : conservez la première version, la correction et la preuve qui justifie votre nouvelle évaluation. Ne joignez pas de données sensibles inutiles.

VOTRE DOCUMENT DE TRAVAIL

La trame à compléter

Nom et adresse :

Responsable / contact :

Date de visite :

Accueil de participants confirmé par :

Capacité et circulation :

Accès / sanitaires :

Plans de travail :

Four et plaques :

Batteurs / ustensiles :

Réfrigérateur / stockage :

Lavage des mains / nettoyage :

Gestion des déchets :

Tarif complet :

Horaires (installation et nettoyage inclus) :

Assurances et responsabilités à confirmer :

Qui encaisse et qui facture :

Annulation / casse / matériel :

Accord écrit obtenu :

Questions restant à résoudre :

Cette grille ne vaut pas validation réglementaire. Vérifier les exigences applicables avec les interlocuteurs compétents avant tout accueil.

PASSER À L'ACTION

Votre décision, par écrit.

Appuyez-vous sur le cas pratique et vos données réelles. Gardez une trace des points confirmés et de ceux qui nécessitent encore une réponse.

Décision retenue	Pourquoi ce choix ?

Action	Responsable	Date cible	Preuve attendue

Avant de classer ce document

- ☐ J'ai remplacé les hypothèses par mes chiffres ou mes informations.
- ☐ J'ai identifié les validations encore nécessaires.
- ☐ J'ai choisi une prochaine action et une échéance.
- ☐ J'ai daté cette version et conservé les justificatifs.

Notes et retours après votre première séance

Ce qui a fonctionné	Ce que je change à la prochaine séance