



Version	Créé le	Mise à jour	Créé par	Référence
2	03.01.2018	15.03.2023	Formdev	PGFOR

Programme de formation

SSIAP 3 - Chef de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personne - FI

Objectifs :

- Manager un service de sécurité incendie en ERP et IGH
- Conseiller la direction en termes de sécurité incendie
- Être l'interlocuteur de la commission de sécurité
- Être capable d'obtenir les connaissances nécessaires pour exercer ses nouvelles fonctions au sein du service incendie de son entreprise. - Être capable de passer l'examen SSIAP3 avec succès.

Public concerné et prérequis :

Diplôme de niveau 4 minimum
Ou
Validation des acquis de l'expérience
Ou
Diplôme d'ERP2 ou d'IGH 2 avec 3 ans
d'expérience dans la fonction
Ou
SSIAP 2 avec 3 ans d'expérience dans la fonction.
PSC ou SST ou PSE ou 2 à jour.
Aptitude médicale.

Qualification des intervenants :

Titulaire du SSIAP 3 ou du PRV2 ou de l'AP2
Chef de service en activité.
Préventionniste.

Moyens pédagogiques et techniques :

Vidéo projecteur.
Support vidéo.
Contrôle des connaissances.
Exercices pratiques.
Remise d'un document récapitulatif à chaque stagiaire.

**Durée, effectifs :**

216 heures.

8 stagiaires maximum par cession

Programme :

Le feu

Eclosion et développement du feu

La théorie du feu, le triangle, les classes de feu, les causes

La définition du pouvoir potentiel et charges calorifiques

La fumée et ses dangers

La propagation du feu : conduction, convection, rayonnement et projection

La conduite à tenir face à un local enfumé sans mise en danger pour l'intervenant

Réaction et résistance au feu

Le principe de la résistance au feu des éléments de construction

Le principe de la réaction au feu des matériaux d'aménagement

Les critères de classement de ces comportements Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie

La méthode d'extinction d'un début d'incendie

La protection individuelle

La sécurité incendie et les bâtiments

Reconnaître la typologie et le type de structure d'un bâtiment

Les différents matériaux

Les éléments de construction

La typologie et le vocabulaire architectural

Etude de plan

Les différents plans

La notion de volumes

Connaitre et utiliser les échelles de représentation des plans

La représentation graphique d'un plan d'architecte

Concordance entre plan/coupe/façade

Savoir se déplacer dans un niveau et entre les niveaux

Nature des plans figurant dans un dossier

Outils d'analyse

Trame d'analyse d'un projet de construction Le

C.L.I.C.D.V.C.R.E.M.



La réglementation incendie

Organisation générale de la réglementation

Le contenu général des textes

Hierarchie des textes

La présentation des liaisons entre les différents textes

Classement des bâtiments

Classement d'un établissement en fonction de la réglementation

Dispositions constructives et techniques

Les dispositions applicables aux ERP et aux IGH et au code du travail

L'implantation accessibilité des secours et isolement par rapport au tiers)

La construction (distribution intérieure, stabilité au feu et isolement interne des locaux)

Le dégagement (principe, calcul, particularité)

Le désenfumage (objectifs, obligations, principes)

L'installations techniques (les interdictions, limitations, les organes de sécurité)

Les limitations calorifiques imposées à l'exploitant

Les contrôles réglementaires

Moyens de secours

Appliquer les obligations réglementaires en matière de moyens de secours et plus particulièrement en matière de système de sécurité incendie

Les moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications)

Les moyens d'alerte des secours

Les dispositions visant à faciliter l'intervention des secours

Connaitre et savoir :

Exploiter un système de sécurité incendie (typologie, composition, fonctionnement, entretien et vérifications), l'utilisation en mode dégradé.

Visites

La disposition constructives, techniques et identification des installations de sécurité

Le fonctionnement du service d sécurité d'un site

Le fonctionnement, in situ, des différents éléments techniques de sécurité

L'organisation d'un PC de sécurité

Les fondamentaux des dispositions constructives

Notions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées

Appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public

Les dispositifs réglementaires

Les commissions accessibilité

Les exigences réglementaires générales

Les exigences dimensionnelles et qualitatives



Autorisation de travaux (composition du dossier, réunion de chantier)

Visite, réception par commission d'accessibilité

Gestion des risques

Analyses des risques

Être capable d'identifier les situations de risques de déclenchements d'incendie et d'accidents corporels

Evaluation du maintien du niveau de sécurité (protection des personnes et des biens)

Le document unique : évaluation des risques professionnels pour la sécurité des travailleurs

Le plan de prévention

Evaluation des risques de travaux par points chauds

Etude de documents et projets

Comprendre un rapport final de vérification de travaux réalisé par une personne ou un organisme agréé

Réalisation des travaux de sécurité

Être capable d'assurer le suivi et le bon achèvement des travaux

L'organisation de réunions préliminaires

La rédaction d'un plan directeur (contraintes, délais,...)

Participer aux réunions de chantier (suivi des prescriptions, respect des plannings) effectuer une pré-réception des travaux avant le passage de la commission de sécurité

Prévoir la réception par la commission de sécurité compétente

Mise en service

Documents administratifs

Connaitre et mettre à jour les documents administratifs

Les obligations en matière d'affichage

Elaboration de consignes temporaires

Le permis de feu (GN13)

Suivi et planification des contrôles réglementaires

Gestion et conservation de l'ensemble des documents propres à sa mission (Registre de sécurité, plan de prévention, évaluation des risques, etc...)

Le conseil au chef d'établissement

Information de la hiérarchie

Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport

But des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan)

La présentation des rapports (le style, et la forme)

Contenu et le style des comptes rendus



Veille réglementaire

Savoir actualiser ses connaissances des textes applicables

La connaissance des différents supports de mise à jour

L'archivage de documents

Correspondances des commissions de sécurité

Les Commissions de sécurité

Connaître la composition, le rôle des commissions de sécurité et les relations avec elles

La composition des commissions de sécurité

Le rôle des commissions de sécurité

Les missions des commissions de sécurité

Les documents à transmettre (notice de sécurité...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)

Registre de sécurité

Contrôler et tenir à jour le registre de sécurité

Composition et contenu du registre de sécurité

Contrôle du registre de sécurité

L'archivage du registre de sécurité

Management de l'équipe de sécurité

Organiser le service

La gestion du personnel et des moyens du service

Recrutement : Déterminer

Le profil professionnel

Les qualités humaines nécessaires

Le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises

Missions :

Conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté

Conformément à l'article GH 62 Equipements :

Les moyens de communication

Les horodateurs

Les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos)

Le matériel informatique

La tenue vestimentaire

Le matériel de secours à victime et d'assistance à personnes,

Etc...



Organiser les rondes :

La ronde d'ouverture et de fermeture
Les rondes à horaires fixes, aléatoires Les rondes
horodatées et à itinéraire programmé

Documents de service :

Le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité
Les documents de fonctionnement :
Les tableaux et plannings
La main courante
Le recueil des procédures, des consignes
Le classeur des rapports de ronde et 'intervention
Les inventaires des matériels et équipement Le plan
d'archivage Calculer les effectifs :
Calculer le nombre d'heures d'ouverture de
l'établissement par an Calculer l'effectif de
l'établissement
Faire le total des heures du service de sécurité pour l'année
Définir le temps légal de travail pour un agent
Les congés payés
Le repos hebdomadaire
Les coefficients d'entreprise
Définir le nombre d'agents
Définir la disponibilité
Gestion des absences imprévues

Contrôles

Les résultats au regard des objectifs
L'élaboration, la passation et le respect des consignes
Le comportement du groupe
Les ambitions du groupe
Le réalisme du calendrier, des plannings
Procédures et consignes

Exercer la fonction d'encadrement

L'autorité dynamique
Assumer les différentes fonctions de l'autorité
Acquérir une image de marque
Connaître sa hiérarchie et ses collaborateurs
Susciter la confiance
Donner des directives et des ordres



Adapter son style d'autorité aux situations
Conduire un entretien hiérarchique
Organiser une réunion
Le Code du Travail

Le contrat de travail

Le contrat à durée indéterminé
Le contrat à durée déterminée
L'accident de trajet
Les maladies professionnelles
La déclaration d'accident du travail 60-3682
L'attestation de salaire 60-3951
La feuille d'accident de travail 11383-01 ?
L'analyse d'accident « élaborer un arbre des causes »
Le CSE
Les institutions représentatives du personnel
Les délégués du personnel
Les délégués syndicaux
La procédure de licenciement
L'entretien préalable
Le préavis
Les négociations
Le tribunal des prud'hommes
Sa composition
Ses missions
Les conventions collectives de branche
Le Droit Civil et Pénal
Les Codes Civil et pénal
La délégation de pouvoir et la délégation de signature
La responsabilité civile et la responsabilité pénale
Le délit de mise en danger d'autrui
Les conventions collectives de branche
Budget du service sécurité
Suivi budgétaire du service

La réalisation des budgets

Budget prévisionnel
Budget d'exécution
Plan du budget
Suivi des dépenses



Fonction achat

Savoir procéder à des achats
La définition du cahier des charges
Le processus de passage d'un appel d'offre
L'appel d'offre général
L'appel d'offre restreint
Le cahier des charges contractuel ou d'exécution
Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres

Fonction maintenance

Les contrats de maintenance des installations de sécurité Aspect juridique
Les contrats avec obligation de moyens
Les contrats avec obligation de résultat
 Différents types de contrats
 Le contrat de types « prédictifs »
 Le contrat de types « préventifs »
 Le contrat de types « correctifs » ou « curatifs »

Normalisation

Méthode types de rédaction

Modalités d'évaluation des acquis :

- Présentation à l'examen du diplôme SSIAP 3 devant un jury composé de professionnels
- Épreuve écrite avec un Questionnaire à Choix Multiples de 40 questions (QCM) portant sur l'ensemble du programme
- Épreuve écrite de rédaction d'une notice technique de sécurité à partir de plans portant sur un groupement d'établissements non isolés de 1ère ou 2ème catégorie
- Épreuve orale Jury

Sanction visée :

Si réussite à l'examen, délivrance du diplôme SSIAP 3 Chef de service

Cas de dispense possible :

Sans objet