

# SSIAP 2 Chef d'équipe des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes

**PUBLIC** : Toute personne souhaitant exercer le métier de chef d'équipe des services de sécurité incendie et d'assistance à personne

**PRE-REQUIS** :

- être titulaire d'une des qualifications citées à l'article 4, paragraphe 2 de l'arrêté du 2 mai 2005
- avoir exercé l'emploi d'agent de service de sécurité incendie pendant 1 607 heures durant les vingt-quatre derniers mois. Cette disposition doit être attestée soit par l'employeur, soit par la présentation du contrat de travail ;
- être titulaire de l'une des attestations de formation au secourisme suivantes :
  - PSC 1, de moins de deux ans ;
  - Sauveteur secouriste du travail (SST) ou PSE 1, en cours de validité ;
- être apte physiquement, cette aptitude étant attestée par un certificat médical datant de moins de trois mois, conformément à l'annexe VII du présent arrêté.

**DUREE** : 70 heures hors temps d'examen

**EFFECTIF** : groupe de 10 personnes maximum

**OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Objectif : Acquérir le savoir, le savoir-faire et le savoir-être afin d'obtenir le diplôme SSIAP 2 en vue d'occuper un emploi de chef d'équipe des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes

**CONTENU**

**Partie 1 : ROLES ET MISSIONS DU CHEF D'EQUIPE**

***Séquence 1 : gestion de l'équipe de sécurité***

- Définir des actions
- Planifier les actions et élaborer le planning des vacances
- Anticiper sur les conflits
- Connaître le caractère de chacun et ses réactions
- Etre loyal envers l'équipe
- Exercice d'organisation d'un planning
- Exercice de détection des signes avant-coureurs d'un conflit

### ***Séquence 2 : management de l'équipe de sécurité***

- Participer à la sélection des agents
- Organiser l'accueil d'un nouvel agent
- Assurer la formation des agents
- Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens
- Transmettre les savoirs
- Exercice d'élaboration d'un planning de formation et de suivi

### ***Séquence 3 : organisation d'une séance de formation***

- la communication.
- l'adaptation au groupe.
- le travail de préparation en amont.
- les documents pédagogiques.
- pratique de l'animation.
- déroulement chronologique d'une séance
- Exercice pratique :
  - élaboration de fiches pédagogiques :
  - Fondamentaux de la sécurité incendie (ERP et IGH)
  - Les principes d'évacuation du public et la particularité du type U et de l'IGH
  - Les caractéristiques des matériaux et éléments de construction face à un incendie
  - Les systèmes de sécurité incendie
  - Encadrement de feux pratiques

### ***Séquence 4 : la gestion des conflits***

- Gestion des conflits
- Commander : décider
- Cas concret de gestion de conflits

### ***Séquence 5 : évaluation de l'équipe***

- Assurer la passation et le respect des consignes
- Assurer le suivi du contrôle continu des agents
- Comprendre le comportement du groupe
- Apprécier les résultats au regard des objectifs fixés
- Ressentir les ambitions du groupe
- Assurer le réalisme du calendrier et des plannings
- Exercices pratiques de classement et d'élaboration de fiches de contrôle de connaissances

### **Séquence 6 : information de la hiérarchie**

- Le but des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan)
- La présentation des rapports (le style et la forme)
- Le contenu et le style du compte rendu
- Exercices de compte-rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport

### **Séquence 7 : application des consignes de sécurité**

- Les consignes générales, particulières et spéciales de sécurité
- Planning des rondes de sécurité
- Les rondes complémentaires de sécurité
- Tenir à jour le registre de sécurité
- Principes d'indexation des rapports de vérifications réglementaires au registre de sécurité et suivi de la périodicité des contrôles réglementaires

### **Séquence 8 : gérer les incidents techniques relevés lors d'une ronde ou par appel au pc**

- Identifier les différents risques
- Evaluer les risques
- Evaluer les conséquences
- Intervenir ou faire intervenir les personnes compétentes
- Exercices de gestion d'incident

### **Séquence 9 : délivrer un permis de feu**

- Rappel des principes et règles
- Signataires des permis de feu, leur rôle et responsabilité
- Liste des travaux soumis à un permis de feu (obligations et recommandations)
- Différences "Permis de feu" et "Plan de prévention"
- Dispositions à prendre préalablement aux travaux
- Dispositions à prendre pendant l'exécution des travaux
- Dispositions à prendre après les travaux
- Archivage des documents
- Exercices de rédaction de permis de feu

## **Partie 2 : MANIPULATION DU SYSTEME DE SECURITE INCENDIE**

### ***Séquence 1 : système de détection incendie***

- Composition
- Les zones
- Les boucles
- Les niveaux d'accès
- Les sources d'alimentation en énergie
- Exercices pratiques de repérage des zones et des boucles, d'acquittement de réarmement et de mis hors service

### ***Séquence 2 : système de mise en sécurité incendie***

- Unité de signalisation
- Unité de gestion d'alarme
- Unité de gestion centralisée des issues de secours
- Unité de commande manuelle centralisée
- Dispositifs actionnés de sécurité
- Dispositifs adaptateurs de commande
- Exercices pratiques sur CMSI alimenté et raccordé à des DAS

### ***Séquence 3 : installation fixes d'extinction automatique***

- Les installations d'extinction automatique à eau ou gaz, et notamment les démarches administratives en cas de coupure temporaire de l'installation (fuite, coupure, etc.), mais aussi les mesures compensatrices à mettre en œuvre

## **Partie 3 : HYGIENE ET SECURITE EN MATIERE DE SECURITE INCENDIE**

### ***Séquence 1 : réglementation du code du travail en terme de :***

- prévention incendie
- protection incendie
- étude de cas d'accident du travail (principe de l'arbre des causes)
- qu'est-ce qu'un danger ?
- qu'est-ce qu'un risque ?
- mécanisme de déroulement d'un accident
- aspect aléatoire des accidents
- Notion de danger (individuelle et collective)
- Notion de danger imminent et de droit de retrait
- Exercices d'application sur le danger grave et imminent

***Séquence 2 : commission de sécurité et commission d'accessibilité***

- Rôle des commissions
- Missions des commissions
- Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)
- Composition des commissions
- Exercices : être capable de répondre oralement aux questions des agents

**Partie 4 : CHEF DU POSTE CENTRAL DE SECURITE EN SITUATION DE CRISE**

***Séquence 1 : chef du poste central de sécurité en ERP et IGH***

- Réception des alarmes
- La levée de doute
- Application des consignes
- Chronologie des priorités
- Prise de décision : gestion de l'évacuation
- Alerte des sapeurs-pompiers
- Le service local de sécurité
- L'accueil des sapeurs-pompiers
- Exercices pratiques réalisés en sous-groupe de mise en application ERP et IGH avec superposition et enchaînement des actions

***Séquence 2 : conseils techniques aux services de secours***

- Faire ouvrir l'accès à la voie engin
- Méthodologie des rappels prioritaires des ascenseurs (ERP ou IGH)
- Accueillir les secours :
- Compte rendu des évènements
- Actions réalisées
- Fournir :
  - les plans
  - les clés
  - les moyens de communication
  - mettre à disposition les agents des services techniques requis
- exercices pratiques

## EXAMEN :

Epreuve écrite : QCM de 40 questions temps alloué 40 min

Epreuve orale : animation d'une séquence pédagogique temps alloué 15 min/stagiaire

Epreuve pratique : exercice de gestion du PC en situation de crise 20 min/stagiaire

## METHODES PEDAGOGIQUES

- Apports théoriques et pratiques
- Exposé interactif
- Exercices pratiques
- Visite de site
- Evaluation des acquis en cours de formation

## DOCUMENTS DELIVRES

- Attestation de formation
- Certificat de réalisation envoyé au donneur d'ordre
- Diplôme SSIAP 2 si réussite à l'examen

## FORMATEURS

Formateurs agréés titulaires du diplôme SSIAP 3

## LIEU :

En vos locaux ou en nos locaux situés à Andrézieux Bouthéon

## TAUX DE REUSSITE 2020 :

100%

## TARIF :

990 € HT par personne pour une formation en nos locaux

Devis sur simple demande pour une formation en vos locaux

## CONTACT

Pour tout renseignement complémentaire

Bonnier Mickaël

06 59 50 22 38

[mbonnier@groupedom.fr](mailto:mbonnier@groupedom.fr)

