

SSIAP 3 Chef de services des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes

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

PRE-REQUIS :

-disposer d'un diplôme de niveau 4 minimum, qui peut être obtenu par la validation des acquis de l'expérience ou être titulaire du diplôme de SSIAP 2 ou d'ERP 2 ou d'IGH 2 délivré avant le 31 décembre 2005 et justifier de trois ans d'expérience de la fonction. Cette expérience professionnelle doit être attestée soit par l'employeur, soit par la présentation du contrat de travail.

- être titulaire du PSC 1, de moins de deux ans ou Sauveteur secouriste du travail (SST) ou PSE 1, en cours de validité.

DUREE : 216 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 3 en vue d'occuper un emploi de chef de service des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes

CONTENU

Partie 1 : LE FEU ET SES CONSEQUENCES

Séquence 1 : le feu

- Théorie du feu (tétrèdre, classes de feux, les causes)
- Définition du pouvoir, potentiel et charges calorifiques
- La fumée et ses dangers
- Propagation du feu : conduction, convection, rayonnement, projection
- Conduite à tenir face à un local enfumé sans mise en danger pour l'intervenant

Séquence 2 : comportement au feu

- La résistance au feu des éléments de construction
- La réaction au feu des matériaux d'aménagement
- Les critères de classement de ces comportements

Séquence 3 : mise en œuvre des moyens d'extinctions

Méthode d'extinction d'un début d'incendie

- Protection individuelle
- Extinctions sur feux réels de diverses classes à l'aide d'extincteurs et de RIA

Partie 2 : LA SECURITE INCENDIE ET LES BATIMENTS

Séquence 1 : les matériaux de construction

- Les différents matériaux de construction
- Les éléments de construction :
- La typologie et le vocabulaire architectural

Séquence 2 : études de plans

- Les différents plans
- La notion de volumes
- Connaître 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
- Exercices de lecture de plan, de descriptions de projet et recherches des anomalies

Séquence 3 : outils d'analyse

- Le CL.I.C.D.V.C.R.E.M.
- La notice technique de sécurité :
 - présentation générale du projet
 - consistance des travaux
 - incidence éventuelle sur le classement initial

- La notice descriptive proprement dite comportant :
 - nature des aménagements et matériaux utilisés
 - renseignements concernant les dégagements
 - renseignements relatifs aux nouveaux équipements (chauffage, cuisine, locaux à risques, etc.)
 - renseignements relatifs aux installations de secours (SSI, désenfumage, compartimentage, moyens de secours ou d'extinction.)
- La notice technique d'accessibilité
- Exercice de rédaction d'une notice de sécurité pour un projet d'aménagement ou de réaménagement d'un établissement et exercice de détermination des contraintes réglementaires

Partie 3 : LA REGLEMENTATION INCENDIE

Séquence 1 : organisation générale de la réglementation

- Contenu général des textes
- Hiérarchie des textes
- Présentation des liaisons entre les différents textes

Séquence 2 : classement des bâtiments

- Classement d'un ERP ; les groupements d'établissements
- Classement d'un IGH
- Classement d'un bâtiment d'habitation
- Classement d'une installation soumise au code de l'environnement
- Exercice de classement des bâtiments ERP et IGH avec calcul d'effectif

Séquence 3 : dispositions constructives et techniques

- implantation (accessibilité des secours et isolement par rapport au tiers)
- construction (distribution intérieure, stabilité au feu et isolement interne des locaux)
- dégagement (principe, calcul, particularités)
- désenfumage (objectifs, obligations, principes)
- installations techniques (les interdictions, limitations, les organes de sécurité)
- les limitations calorifiques imposées à l'exploitant
- les contrôles réglementaires
- exercices de détermination des obligations en terme d'implantation ; de construction et de calcul de dégagements

Séquence 4 : les moyens de secours

- Moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications) ;
- Moyens d'alerte des secours ;
- Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours ;
- Connaître et savoir exploiter un système de sécurité incendie (typologie, composition, fonctionnement, entretien et vérifications), l'utilisation en mode dégradé.
- Exercices de gestion d'alarme

Séquence 5 : visites

- Fonctionnement du service de sécurité d'un site
- Fonctionnement, in situ, des différents éléments techniques de sécurité
- Organisation d'un PC de sécurité
- Fondamentaux des dispositions constructives
- Visite d'établissements recevant du public de 1^{er} groupe disposant d'un SSI de catégorie A, visite d'un immeuble de grande hauteur

Séquence 6 : notions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées

- Les dispositions 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
 - étude de cas lors de la réhabilitation d'un bâtiment

Partie 4 : GESTION DES RISQUES

Séquence 1 : analyse des risques

- 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 document technique amiante (DTA)
- Le plan de prévention
- Evaluation des risques de travaux par points chauds
- Etude des documents et projets
- Comprendre un rapport de vérification réglementaire après travaux (RVRAT) réalisé par une personne ou un organisme agréé
- Etude de cas pratique

Séquence 2 : réalisation des travaux de sécurité

- Organisation de réunions préliminaires
- Rédaction d'un plan directeur (contraintes - délais...)
- Participer aux réunions de chantier (suivi des prescriptions - respect planning)
- Procès-verbal de réception des travaux et livraison des locaux
- Prévoir la réception par la commission de sécurité compétente

Séquence 3 : documents administratifs

- Les obligations en matière d'affichage
- Elaboration des cahiers de consignes
- Le permis de feu (GN 13)
- 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, DTA, etc.)
- Exercices : analyse de documents existants, élaboration de consignes, rédaction d'un plan de prévention

Partie 5 : CONSEIL AU CHEF D'ETABLISSEMENT

Séquence 1 : informer la hiérarchie

- But des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan)
- Présentation des rapports (le style et la forme)
- Contenu et forme du compte rendu.
- Exercices d'application de compte rendu et rédaction d'un rapport d'incident

Séquence 2 : veille réglementaire

- Connaissance des différents supports de mise à jour.
- Archivage de documents.

Partie 6 : CORRESPONDANT DES COMMISSIONS DE SECURITE

Séquence 1 : commissions de sécurité

- Composition des commissions de sécurité
- Rôle des commissions de sécurité
- Missions des commissions de sécurité
- Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)
- Exercice de préparation de l'accueil et de la visite des membres de la commission de sécurité

Partie 7 : LE MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE

Séquence 1 : organiser le service

- Organisation du service
 - service intégré, externalisé, mixte
 - notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires
 - notions de délit de marchandage.
- 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 du 2 mai 2005
 - conformément à l'article GH 62.
- Equipements
 - les moyens de communication
 - les rondiers (les horodateurs)
 - les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos, EPI)
 - le matériel informatique
 - la tenue vestimentaire
 - le matériel de secours à victimes 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 du 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 rondes et d'intervention
 - les inventaires des matériels équipements
 - le plan d'archivage
 - les plans de l'établissement
 - classeur contenant les qualifications et aptitude médicale des personnels.

- Définir la composition du service de sécurité, en fonction :
 - des obligations réglementaires
 - des horaires d'ouverture au public
 - du type de service adopté
 - définir le temps légal de travail pour un agent
 - congés payés
 - repos hebdomadaire
 - coefficients d'entreprise (congés exceptionnels, maladie)
 - 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 les consignes
 - Exercices : établir une notice sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité

Séquence 2 : exercer la fonction d'encadrement

- Organiser et promouvoir l'évolution du service et des personnels (formation continue, évolution de carrière, acquisition de compétences nouvelles ...)
- Acquérir de la prestance
- 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
- Communication de crise
- Exercices de conduite d'entretien hiérarchique, d'organisation de réunion etc...

Séquence 3 : Notions du droit du travail

- Les différents contrats de travail
- L'accident du travail
- L'accident du trajet
- Les maladies professionnelles
- La déclaration d'accident du travail 60 -3682
- L'attestation de salaire 60 - 3951
- La feuille d'accident du travail 11383 -01
- L'analyse de l'accident : "élaborer un arbre des causes"
- Le CHSCT / 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 conseil des prud'hommes:
 - Sa composition ;
 - Ses missions
- Les conventions collectives de branche
- Exercices de recherche dans le code du travail et de renseignement sur les conventions collectives

Séquence 4 : notions de droit 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

Partie 8 : LE BUDGET DU SERVICE DE SECURITE

Séquence 1 : suivi du budgétaire du service

- Budget prévisionnel
- Budget d'exécution
- Plan du budget
- Suivi des dépenses
- Exercices d'élaboration d'un budget de fonctionnement chiffré

Séquence 2 : fonction achat

- Marché par appel d'offre ouvert, restreint, négocié
- Rédaction des cahiers de clauses techniques et administratives générales et particulières
- Règlement particulier d'appel d'offre, acte d'engagement
- Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres
- Elaboration d'un CCTP

Séquence 3 : fonction maintenance

- Contextes des obligations réglementaires
- Aspects juridiques :
- 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
- Exercices d'analyse d'un contrat et appréciation du rapport « coût-efficacité-service »

EXAMEN :

Epreuve écrite 1 : QCM de 40 questions portant sur l'ensemble du programme

Epreuve écrite 2 : Rédaction d'une notice technique de sécurité, à partir de plans portant sur un groupement d'établissement non isolés de 1^{ère} catégorie ou 2^{ème} catégorie

Epreuve orale : entretien avec le jury

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 3 si réussite à l'examen



FORMATEURS

Formateurs agréés titulaires du diplôme AP 2 ou PRV 2

LIEU :

En vos locaux ou_ en nos locaux situés à Andrézieux Bouthéon

TARIF :

4200 € 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



www.qualicert.fr