

## Remise à niveau SSIAP 3

**PUBLIC** : Toute personne souhaitant remettre à niveau son SSIAP 3 afin de continuer à prouver son aptitude à la fonction de chef de service des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes et ne pouvant pas justifier des pré-requis nécessaires pour suivre le recyclage SSIAP 3

### **PRE-REQUIS** :

- Être titulaire du diplôme SSIAP 3 ou ERP / IGH 3
- Justifier de son aptitude médicale en produisant le certificat médical prévu en annexe de l'arrêté du 2 mai 2005
- être titulaire du PSC, de moins de deux ans ou Sauveteur secouriste du travail (SST) ou PSE 1, en cours de validité.

**DUREE** : 35 heures

**EFFECTIF** : groupe de 10 personnes maximum

### **OBJECTIFS PEDAGOGIQUES**

Objectif : Actualiser et approfondir ses connaissances, assimiler et mettre en oeuvre les évolutions réglementaires éventuelles.

### **CONTENU**

#### ***Séquence 1 : documents administratifs***

- Les obligations en matière d'affichage
- Elaboration des cahiers des consignes et du 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, DTA, etc.)
- Elaboration de consignes
- Rédaction d'un plan de prévention

#### ***Séquence 2 : 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 la commission de sécurité

#### ***Séquence 3 : réglementation***

- Règlement de sécurité dans les ERP :
- dispositions générales, dispositions particulières et spéciales ;
- Règlement de sécurité dans les IGH
- Rappel des textes sur les moyens de secours
- Rappel sur le code du travail
- Rôle du chef de service de sécurité incendie en qualité de membre de jury aux examens SSIAP
- Connaissance de l'arrêté du 2 mai 2005 modifié

#### ***Séquence 4 : notions de droits 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 de la vie d'autrui

#### ***Séquence 5 : fonction maintenance***

- Contextes d'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

#### ***Séquence 6 : étude de cas***

- Analyse d'un projet de construction et d'aménagement
- Rappel de la méthode
- Lecture de plan
- Rédaction d'une notice de sécurité

#### ***Séquence 7 : l'accessibilité des personnes handicapées***

- 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

#### ***Séquence 8 : 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 (rappel)

- Le plan de prévention (rappel)
- Evaluation des risques de travaux par points chauds (rappel)
- Etude d'un cas pratique
- 

### ***Séquence 9 : moyens de secours***

- Moyens d'extinction incendie + entretien et vérifications
- Moyens d'alerte des secours
- Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours
- Connaître et savoir exploiter un S.S.I

### ***Séquence 10 : organisation d'un service de sécurité incendie***

- Organisation du service
  - service intégré, externalisé, mixte
  - notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires
  - notions de délit de marchandage
- Recrutement : élaboration d'une fiche de poste
  - 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 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
- Etablir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité



## **VALIDATION DE LA FORMATION :**

QCM général sur la fonction SSIAP 3  
Validation des acquis sur étude de cas

## **METHODES PEDAGOGIQUES**

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

## **DOCUMENTS DELIVRES**

- Attestation de formation
- Certificat de réalisation envoyé au donneur d'ordre

## **FORMATEURS**

Formateurs titulaires de l'unité PRV 2 ou AP 2

## **LIEU :**

En vos locaux ou\_en nos locaux situés à Andrézieux Bouthéon

## **TAUX DE SATISFACTION 2022 :**

97 %

## **TARIF :**

400 € 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