

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 :

- Etre 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 1, 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 agréés à jour des formations continues obligatoires

LIEU :

Inter : En nos locaux situés à Andrézieux Bouthéon ou à Ste Marie

MODALITES D'ORGANISATION ET DELAIS D'ACCES :

Inter : 1 mois sous réserve d'avoir un effectif minimum de 5 personnes