

# Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes 3 (SSIAP 3)

**Public visé et Pré requis de la formation :** Etre titulaire d'un diplôme de niveau IV minimum Etre titulaire du SSIAP 2 ou du diplôme ERP 2 ou IGH 2 et justifier d'une attestation de l'employeur pour avoir exercé l'emploi de chef d'équipe de service de sécurité incendie permettant de justifier de trois ans d'expérience dans la fonction (ou présentation du contrat de travail). Etre titulaire d'une attestation de formation au secourisme : ?? AFPS ou PSC 1 datant de moins de deux ans ?? SST ou PSE 1 en cours de validité

**Durée :** 34 jours

**Heures :** 238 h

**Nombre maximum de places par session :** 10

**Délai d'accès à la formation :** Sur demande

**Prix :** 4000 € / pers.

**Code CPF :** RS5643

**Désignation CPF :** Service de Sécurité Incendie et d'Assistance aux Personnes (SSIAP) niveau 3

**Accessibilité aux personnes à mobilité réduite :** Formation accessible aux personnes en situation d'handicap selon celui-ci et avis médical. Pour toute demande particulière, nous contacter.

## Formez-vous aux fonctions d'encadrement et de gestion en sécurité incendie.

### OBJECTIFS

Le diplôme de chef de service de sécurité incendie sanctionne l'acquisition des savoir faire nécessaires pour assurer les missions suivantes : Le management du service de sécurité Le conseil du chef d'établissement en matière de sécurité incendie L'assistance à personnes au sein des établissements où ils exercent Le suivi des obligations de contrôle et d'entretien (tenue des registres et de divers documents administratifs concourant à ce service)

### DÉOUCHÉS

Sans objet

### ÉQUIVALENCES

Sans objet

### SPÉCIALITÉ

Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance

### VALIDATION

Diplôme SSIAP 3

### MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES

PC Sécurité Système de vidéoprotection avec caméras. Vidéoprojecteur, tableau blanc. Des parcours de ronde. Documents supports de formation projetés. Cours théoriques. Etude de cas concrets. QCM en salle

### QUALIFICATION DE L'INTERVENANT

Formateur spécialisé en sécurité incendie et/ou détenteur d'une qualification SSIAP 3

### ÉVALUATION

Jury

## Contenu pédagogique

### 1ère Partie : LE FEU ET SES CONSEQUENCES (12H00) Séquence 1 : Le feu

- Théorie du feu (tétraèdre, 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'extinction

- Les méthodes d'extinction d'un début d'incendie.
- Protection individuelle.
- Exercices d'extinction sur feu réel de diverses classes au moyen :

D'un extincteur adapté au risque D'un RIA Chaque stagiaire devra avoir manipulé des extincteurs, en situation réelle, à plusieurs reprises et avoir mis en œuvre un RIA par des cheminements non rectilignes. 2ème Partie : LA SECURITE INCENDIE ET LES BATIMENTS (65H00) Séquence 1 : Matériaux de construction

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

### Séquence 2 : Etude 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 figurants dans un dossier.
- Exercice de lecture de plans, de descriptions du projet et recherche d'anomalies

### Séquence 3 : Outils d'analyse

- Le C.L.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.

- Notice descriptive proprement dite comportant :

Nature des aménagements et matériaux utilisés. Renseignement concernant les dégagements. Renseignement relatif 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 détermination des contraintes réglementaires.
- Rédaction de notice de sécurité d'un projet d'aménagement ou de réaménagement d'un établissement.

### 3ème Partie : REGLEMENTATION INCENDIE (70H00) 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 d'ERP et d'IGH.
- Recherche dans la nomenclature (Le calcul de l'effectif permettant le classement devra être réalisé).

Séquence 3 : Dispositions constructives et techniques Les dispositions applicables aux ERP, aux IGH et au code du travail :

- Implantation (accessibilité des secours et isolement par rapport aux tiers).
- Construction (distribution intérieure, stabilité au feu et isolement interne des locaux).
- Dégagements (principes, calcul, particularités).
- Désenfumage (objectifs, obligation, principes).
- Installations techniques (les interdictions, limitations, les organes de sécurité).
- Les limitations calorifiques imposées à l'exploitant.
- Les contrôles réglementaires.
- Exercice de détermination des obligations en matière d'implantation, de construction et de calcul de dégagements. Le contenu de la séquence devra être transversal, par chapitre, aux différentes réglementations.
- Le calcul des surfaces utiles de désenfumage ne doit pas être abordé.

Séquence 4 : Moyens de secours

- Moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications).
- Moyens d'alerte des secours.
- Disposition 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.
- Gestion d'une 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'au moins deux établissements recevant du public de 1er groupe d'activité différentes, dont 1 de 1ère catégorie disposant d'un SSI de catégorie A au minimum.
- Visite d'un immeuble de grande hauteur.

Séquence 6 : Notions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées Les dispositions réglementaires :

- Les commissions d'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.
- Etude de cas notamment lors de réhabilitation de bâtiment

4ème Partie : GESTION

DES RISQUES (23H00)

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 final de vérification réglementaire après travaux réalisé par une personne ou un organisme agréé.
- Etude d'un cas pratique

Séquence 2 : Réalisation des travaux de sécurité

- Organisation de réunions préliminaires.
- Rédaction d'un plan directeur (contrainte – délais, ...).
- Participer aux réunions de chantier (suivi des prescriptions – respect du 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 (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.).
- Analyse critique de documents existants.
- Elaboration de consignes.
- Rédaction d'un plan de prévention

## 5ème Partie : CONSEIL AU CHEF D'ETABLISSEMENT (06H00)

### Séquence 1 : Information de 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.
- Exercice d'application de compte rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport d'incident.

### Séquence 2 : Veille réglementaire

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

## 6ème Partie : CORRESPONDANT DES COMMISSIONS DE SECURITE (06H00)

### 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).
- Exercices de préparation de l'accueil et de la visite des membres de la commission de sécurité (mise en situation).

## 7ème Partie : MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE (26H00) 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 de référence. – 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 ou 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 et 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 (congé exceptionnel, 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 consignes

### Séquence 2 : Exercer la fonction d'encadrement

- Assumer les différentes fonctions de l'autorité.
- Organiser et promouvoir l'évolution du service et des personnels (formation continue, évolution de carrière, acquisition de compétence 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.
- Formuler un ordre opérationnel.
- Conduire un entretien hiérarchique;
- Organiser une réunion.
- Communication de crise

### Séquence 3 : Notion de 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 C.H.S.C.T.
- 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 branches.
- Se repérer dans le code du travail que se soit dans la partie législative ou la partie réglementaire.
- Renseigner le personnel sur les conventions collectives.
- Méthode didactique suivi d'exercices d'applications simples.

### Séquence 4 : Notion de droit civil et pénal Le code civil et le code pénal

- La délégation de pouvoir et de signature.
- La responsabilité civile et la responsabilité pénale.
- Le délit de mise en danger d'autrui.

### 8ème Partie : BUDGET

#### DU SERVICE DE SECURITE (08H00) Séquence 1 : Suivi budgétaire du service

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

#### Séquence 2 : Fonction achat Forme et documents :

- 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 cahier de clauses techniques particulières.

#### Séquence 3 : Fonction maintenance

- Contexte des obligations réglementaires.
- Aspects juridiques :

– les contrats avec obligation de moyens.

– les contrats avec obligation de résultat.

- Différents types de contrats :

– les contrats de types « prédictifs ». – les contrats de types « préventifs ». – les contrats de types « correctifs » ou « curatifs ».

- Normalisation

- Analyse critique et appréciation d'un rapport « coût – efficacité – service » d'un contrat.