Formation SSIAP 3

OBJECTIFS :
Donner aux stagiaires les connaissances indispensables à l'exercice de leurs nouvelles fonctions dans un service de sécurité incendie.

PEDAGOGIE :
Vidéo projecteur.
Support vidéo.
Contrôle des connaissances.
Exercices pratiques.
Remise d'un document récapitulatif à chaque stagiaire.

PUBLIC CONCERNE :
Les personnes désireuses devenir Chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personnes.

PRE REQUIS :
Diplôme de niveau 4 minimum
Ou
Validation des acquis de l'expérience
Ou
Diplôme d'ERP2 ou d'IGH 2 avec 3 ans d'expérience dans la fonction
Ou
SSIAP 2 avec 3 ans d'expérience dans la fonction.

PSC 1 ou SST ou PSE 1 à jour.
Une aptitude médicale.

PARTICIPANTS :
Minimum : 4 personnes
Maximum : 12 personnes

DUREE :
6 semaines non consécutives (30 jours).
Soit 225 heures, examen compris.

INTERVENANTS :
Chef de service en activité.
Préventionniste.
Salariés de H2S Formation ou sous-traitant (Vacataires, Indépendants, Of Partenaires…)

VALIDATION :
Questionnaires des Connaissances
Examen théorique et pratique devant un jury composé d'un Pompier du SDIS et de 2 SSIAP3.

LIEU DE LA FORMATION :
En inter : Crasville (50630).

Le feu

Eclosion et développement du feu
- La théorie du feu, le triangle, les classes de feu, les causes
- La définition du pouvoir potentiel et charges calorifiques
- La fumée et ses dangers
- La propagation du feu : conduction, convection, rayonnement et projection
- La conduite à tenir face à un local enfumé sans mise en danger pour l'intervenant

Réaction et résistance au feu
- Le principe de la résistance au feu des éléments de construction
- Le principe de la réaction au feu des matériaux d'aménagement
- Les critères de classement de ces comportements

Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie
- La méthode d'extinction d'un début d'incendie
- La protection individuelle

La sécurité incendie et les bâtiments

Reconnaitre la typologie et le type de structure d'un bâtiment
- Les différents matériaux
- Les éléments de construction
- La typologie et le vocabulaire architectural

Etude de plan
- Les différents plans
- La notion de volumes
- Connaitre 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

Outils d'analyse
- Trame d'analyse d'un projet de construction
- Le C.L.I.C.D.V.C.R.E.M.

La règlementation incendie

Organisation générale de la réglementation
- Le contenu général des textes
- Hiérarchie des textes
- La présentation des liaisons entre les différents textes

Classement des bâtiments
- Classement d'un établissement en fonction de la réglementation

Dispositions constructives et techniques

- Les dispositions applicables aux ERP et aux IGH et au code du travail
  - L'implantation accessibilité des secours et isolement par rapport au tiers)
  - La construction (distribution intérieure, stabilité au feu et isolement interne des locaux)
  - Le dégagement (principe, calcul, particularité)
  - Le désenfumage (objectifs, obligations, principes)
  - L'installations techniques (les interdictions, limitations, les organes de sécurité)
  - Les limitations calorifiques imposées à l'exploitant
  - Les contrôles réglementaires

Moyens de secours

- Appliquer les obligations réglementaires en matière de moyens de secours et plus particulièrement en matière de système de sécurité incendie
  - Les moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications)
  - Les moyens d'alerte des secours
  - Les dispositions visant à faciliter l'intervention des secours
  - Connaitre et savoir exploiter un système de sécurité incendie (typologie, composition, fonctionnement, entretien et vérifications), l'utilisation en mode dégradé

Visites

- La disposition constructives, techniques et identification des installations de sécurité
  - Le fonctionnement du service d sécurité d'un site
  - Le fonctionnement, in situ, des différents éléments techniques de sécurité
  - L'organisation d'un PC de sécurité
  - Les fondamentaux des dispositions constructives

Notions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées

- Appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public
  - Les dispositifs 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

Gestion des risques

Analyses des risques

- Etre capable d'identifier les situations de risques de déclenchements d'incendie et d'accidents corporels
  - 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 plan de prévention
  - Evaluation des risques de travaux par points chauds
  - Etude de documents et projets
  - Comprendre un rapport final de vérification de travaux réalisé par une personne ou un organisme agréé

Réalisation des travaux de sécurité

- Etre capable d'assurer le suivi et le bon achèvement des travaux
  - L'organisation de réunions préliminaires
  - La rédaction d'un plan directeur (contraintes, délais,…)
  - Participer aux réunions de chantier (suivi des prescriptions, respect des plannings) effectuer une pré-réception des travaux avant le passage de la commission de sécurité
  - Prévoir la réception par la commission de sécurité compétente
  - Mise en service

Documents administratifs

- Connaitre et mettre à jour les documents administratifs
  - Les obligations en matière d'affichage
  - Elaboration de consignes temporaires
  - 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, etc…)

Le conseil au chef d'établissement

Information de la hiérarchie

- Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport
  - But des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan)
  - La présentation des rapports (le style, et la forme)
  - Contenu et le style des comptes rendus

Veille réglementaire
- Savoir actualiser ses connaissances des textes applicables
  - La connaissance des différents supports de mise à jour
  - L'archivage de documents

Correspondances des commissions de sécurité

Les Commissions de sécurité
- Connaitre la composition, le rôle des commissions de sécurité et les relations avec elles
  - La composition des commissions de sécurité
  - Le rôle des commissions de sécurité
  - Les missions des commissions de sécurité
  - Les documents à transmettre (notice de sécurité…) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)

Registre de sécurité
- Contrôler et tenir à jour le registre de sécurité
  - Composition et contenu du registre de sécurité
  - Contrôle du registre de sécurité
  - L'archivage du registre de sécurité

Management de l'équipe de sécurité

Organiser le service
- La gestion du personnel et des moyens du service

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
- Conformément à l'article GH 62

Equipements :
- Les moyens de communication
- Les horodateurs
- Les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos)
- Le matériel informatique
- La tenue vestimentaire
- Le matériel de secours à victime 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 de 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 ronde et d'intervention
  - Les inventaires des matériels et équipement
  - Le plan d'archivage

Calculer les effectifs :
- Calculer le nombre d'heures d'ouverture de l'établissement par an
- Calculer l'effectif de l'établissement
- Faire le total des heures du service de sécurité pour l'année
- Définir le temps légal de travail pour un agent
- Les congés payés
- Le repos hebdomadaire

- Les coefficients d'entreprise
  - 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

Exercer la fonction d'encadrement
- L'autorité dynamique
  - Assumer les différentes fonctions de l'autorité
  - Acquérir une image de marque
  - 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

Le Code du Travail

- Le contrat de travail
  - Le contrat à durée indéterminée
  - Le contrat à durée déterminée
  - L'accident de trajet
  - Les maladies professionnelles
  - La déclaration d'accident du travail 60-3682
  - L'attestation de salaire 60-3951
  - La feuille d'accident de travail 11383-01
  - L'analyse d'accident « élaborer un arbre des causes »

Le CHCT

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 branche

Le Droit Civil et Pénal

- Les Codes 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
- Les conventions collectives de branche

Budget du service sécurité

Suivi budgétaire du service

- La réalisation des budgets
  - Budget prévisionnel
  - Budget d'exécution
  - Plan du budget
  - Suivi des dépenses

Fonction achat

- Savoir procéder à des achats
  - La définition du cahier des charges
  - Le processus de passage d'un appel d'offre
  - L'appel d'offre général
  - L'appel d'offre restreint
  - Le cahier des charges contractuel ou d'exécution
  - Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres

Fonction maintenance

- Les contrats de maintenance des installations de sécurité

Aspect juridique

- 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

Méthode types de rédaction

Examen

Epreuve écrite 1

- QCM de 40 questions portant sur l'ensemble du programme

Epreuve écrite 2

- La rédaction d'un rapport à partir de plans d'un établissement d'un ERP de 1ère catégorie avec plusieurs activités

Epreuve orale

- Jury

Matériel à se procurer :

A commander chez France SELECTION :

- Réf E0101 - Règlement sécurité disposition générale (commentées ERP)
- Réf E0102 - Règlement sécurité disposition particulière (commentées J à Y)
- Réf E0064 - Sécurité incendie dans les IGH 2012

A acheter en papeterie :

- 1 règle multi-échelle
- (1/50e ; 1/100e ; 1/200e ; 1/250e ; 1/500e)