

# CHEF DE SERVICE DE SECURITE INCENDIE ET D'ASSISTANCE A PERSONNES (SSIAP3) - REMISE A NIVEAU -

PRO-291.89-01

Fiche-programme conforme à l'article L6353-1 du Code du Travail



## Public visé

---

Chefs de service de sécurité incendie en établissement recevant du public (ERP) ou en immeuble de grande hauteur (IGH) n'ayant pas occupé l'emploi depuis plus de trois ans, ou n'étant pas à jour de son recyclage triennal obligatoire.

## Prérequis

---

Diplôme SSIAP2 ou qualification équivalente  
Maîtrise de la langue française (lu, écrit, parlé)  
SST, PSE 1 ou PSC 1 en cours de validité  
Aptitude physique attestée

*Les conditions sont précisées aux articles 4 et 7 de l'arrêté du 2 mai 2005*

## Type d'action

---

- Formation à la sécurité dépendant de l'article L4141-4 du code du travail
- Formation en présence physique uniquement (pas de FOAD)
- Formation en intra-entreprise ou en centre de formation spécialisé

## Codes de formation

---

**Formacode :** 42811 – SSIAP

**NSF :** 344 - Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (y compris hygiène et sécurité)

## Textes officiels se rapportant à l'action de formation

---

- SSIAP : Arrêté du 2 mai 2005
- Réglementations ERP et IGH : Arrêté du 25 juin 1980, Arrêté du 30 décembre 2011

## Durée

---

35 heures (5 jours)

## Périodicité

---

Recyclage tous les 3 ans

## Nombre de participants par groupe

---

10 personnes maximum

## Moyens d'encadrement

---

Organisme de formation déclaré à la DIRECCTE disposant d'un Service Relations Clients, d'un Service Administratif, d'un Service Qualité, et d'une équipe pluridisciplinaire de formateurs.

Organisme de formation agréé par le Préfet du département pour dispenser cette formation.

## Moyens pédagogiques

---

- Formateurs en prévention des risques professionnels, titulaires du SSIAP et titulaires d'un certificat de compétence délivré par l'organisme à l'issue d'une validation de leur aptitude à enseigner le sujet.
- Supports d'animation pédagogique standardisés, utilisés en vidéo-projection.
- Livret de synthèse remis à chaque stagiaire au début de la formation (à valider avec l'organisme).
- Installations en centre de formation : salle de cours, tables, chaises, mur clair pour la projection, tableau papier ou effaçable. En cas de formation intra-entreprise, des installations équivalentes doivent être mises à disposition par l'employeur des stagiaires.

## Moyens techniques

---

**Dans le cas d'une formation intra-entreprise, les équipements ci-dessous doivent obligatoirement être mis à disposition par l'entreprise :**

- Installations techniques et pédagogiques d'un organisme agréé par le préfet

Si l'entreprise ne peut mettre à disposition les conditions matérielles requises, la formation pratique devra être effectuée dans un centre agréé.

## Moyens d'évaluation

---

- Le formateur évalue les acquis du stagiaire (savoirs et savoir-faire) au moyen de fiches standardisées correspondant à une procédure intégrée au système qualité de l'organisme.
- Une attestation de remise à niveau est remise au stagiaire à l'issue de la formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

## Objectif de la formation

---

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable d'occuper le poste de chef de service de sécurité incendie conformément à l'article 2 et à l'annexe I de l'arrêté de référence (référentiels d'emplois).

## Programme détaillé de la formation

---

### ■ 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

### ■ Etude de cas

- ↳ Composition des commissions de sécurité

- ↳ Rôle des commissions de sécurité
- ↳ Missions des commissions de sécurité
- ↳ Documents à transmettre ou à tenir à disposition

## ■ Réglementation

- ↳ Règlement de sécurité dans les ERP
- ↳ Règlement de sécurité dans les IGH
- ↳ Rappel des textes sur les moyens de secours
- ↳ Rappels sur le code du travail
- ↳ Rôle du chef de service de sécurité incendie en qualité de membre de jury aux examens SSIAP
- ↳ Arrêté du 2 mai 2005 modifié

## ■ Notions de droit civil et pénal

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

## ■ Fonction maintenance

- ↳ Contextes d'obligations réglementaires.
- ↳ Aspects juridiques :
  - Les contrats avec obligation de moyens
  - Les contrats avec obligation de résultat
- ↳ Différents types de contrats :
  - Les contrats de type « prédictif »
  - Les contrats de type « préventif »
  - Les contrats de type « correctif » ou « curatif »
- ↳ Normalisation

## ■ Etude de cas

- ↳ Rappel de la méthode
- ↳ Lecture de plan

## ■ 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

## ■ Analyse des risques

- ↳ Evaluation du maintien du niveau de sécurité (protection des personnes et des biens)
- ↳ Rappels sur le document unique : évaluation des risques professionnels pour la sécurité des travailleurs
- ↳ Rappels sur le plan de prévention
- ↳ Rappels sur l'évaluation des risques de travaux par points chauds

## ■ 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 SSI

## ■ 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 :
  - Elaboration 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 au présent arrêté
  - 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
- ↳ Organiser des 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

## ■ Bilan de la formation

## Tarif

---

Inter / Intra / Groupe / Individuel : sur devis, nous consulter