

## REFERENTIEL PEDAGOGIQUE REMISE A NIVEAU SSIAP3

|                         |           |
|-------------------------|-----------|
| Durée totale indicative | 35 HEURES |
|-------------------------|-----------|

|        |                       |
|--------|-----------------------|
| Public | 15 stagiaires maximum |
|--------|-----------------------|

|            |  |
|------------|--|
| Pré requis | <p>⇒ Titulaire des diplômes S.S.I.A.P., d'une équivalence ou des diplômes "ERP" et "IGH" niveaux 1 à 3 ou des décisions de reconnaissance de qualification professionnelle délivrées par le ministre de l'intérieur en application des articles 3-1 à 3-3.</p> <p>⇒ Qualification de secourisme en cours de validité</p> <p>⇒ Certificat médical de moins de 3 mois pour le personnel n'exerçant pas une fonction dans un service de sécurité incendie</p> |
|------------|--|

### VALIDATION

**La présence à l'ensemble des séquences programmées au recyclage.**  
**Dans le cas de défaillance notoire au cours d'un stage de recyclage, le centre de formation pourra proposer une remise à niveau**  
**Une appréciation sur les actions du stagiaire pendant les séquences pratiques ou l'étude de cas devra être transmise à l'employeur.**

### CHEF DE SERVICE DE SECURITE INCENDIE

|  |  |                |
|--|--|----------------|
| <b>REMISE A NIVEAU</b><br><b>Chef de service</b> | <p><b>Séquence 1 : Documents administratifs</b><br/> <b>Séquence 2 : Commissions de sécurité</b><br/> <b>Séquence 3 : Réglementation</b><br/> <b>Séquence 4 : Notions de droits civil et pénal</b><br/> <b>Séquence 5 : Fonction maintenance</b><br/> <b>Séquence 6 : Etude de cas</b><br/> <b>Séquence 7 : Accessibilité des personnes handicapées</b><br/> <b>Séquence 8 : Analyse des risques</b><br/> <b>Séquence 9 : Moyens de secours</b><br/> <b>Séquence 10 : Organisation d'un service de sécurité incendie</b></p> | <b>35 h 00</b> |
|--|--|----------------|

# 1<sup>er</sup> JOUR

| SEQUENCE 1 - DOCUMENTS ADMINISTRATIFS |   | Durée : 3h |
|---------------------------------------|---|------------|
| Thème                                 | Connaître et mettre à jour les documents administratifs   |            |
| Contenu                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les obligations en matière d'affichage</li> <li>- Elaboration des cahiers des consignes et du permis de feu (GN13)</li> <li>- Suivi et planification des contrôles réglementaires</li> <li>- Gestion et conservation de l'ensemble des documents propres à sa mission (Registre de sécurité, plan de prévention, évaluation des risques, DTA, etc.)</li> </ul> |            |
| Application                           | -élaboration de consignes<br>-rédaction d'un plan de prévention   |            |
| Créneaux horaires                     | CONTENU   | FORMATEUR  |
| 8h-11h                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les obligations en matière d'affichage</li> <li>- Elaboration des cahiers des consignes et du permis de feu (GN13)</li> <li>- Suivi et planification des contrôles réglementaires</li> <li>- Gestion et conservation de l'ensemble des documents propres à sa mission (Registre de sécurité, plan de prévention, évaluation des risques, DTA, etc.)</li> </ul> |            |

| SEQUENCE 2 - COMMISSIONS DE SECURITE |   | Durée : 3h |
|--------------------------------------|---|------------|
| Thème                                | Rappels sur la composition, le rôle des commissions de sécurité   |            |
| Contenu                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition des commissions de sécurité</li> <li>- Rôle des commissions de sécurité</li> <li>- Missions des commissions de sécurité</li> <li>- Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)</li> </ul> |            |
| Application                          | Exercice de préparation de l'accueil et de la visite des membres de la commission de sécurité (mise en situation)   |            |
| Créneaux horaires                    | CONTENU   | FORMATEUR  |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| 11h-12h     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Composition des commissions de sécurité</li> <li>- Rôle des commissions de sécurité</li> <li>- Missions des commissions de sécurité</li> </ul>   |  |
| 13h30-15h30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)</li> <li>- Exercice de préparation de l'accueil et de la visite des membres de la commission de sécurité (mise en situation)</li> </ul> |  |

| SEQUENCE 3 - REGLEMENTATION |  | Durée : 7h |
|-----------------------------|--|------------|
| Thème                       | Evolution des textes réglementaires  |            |
| Contenu                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement de sécurité dans les ERP :</li> <li>- dispositions générales, dispositions particulières et spéciales ;</li> <li>- Règlement de sécurité dans les IGH</li> <li>- Rappel des textes sur les moyens de secours</li> <li>- Rappel sur le code du travail</li> <li>- Rôle du chef de service de sécurité incendie en qualité de membre de jury aux examens SSIAP</li> <li>- Connaissance de l'arrêté du 2 mai 2005 modifié</li> </ul> |            |
| Application                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>   |            |
| Créneaux horaires           | CONTENU  | FORMATEUR  |
| 15h30-16h30                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement de sécurité dans les ERP :</li> <li>- dispositions générales, dispositions particulières et spéciales ;</li> <li>-</li> </ul>   |            |

## 2eme JOUR

| SEQUENCE 3 - REGLEMENTATION |                                     | Durée : 7h |
|-----------------------------|-------------------------------------|------------|
| Thème                       | Evolution des textes réglementaires |            |

|                          |  |                  |
|--------------------------|--|------------------|
| Contenu                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement de sécurité dans les ERP :</li> <li>- dispositions générales, dispositions particulières et spéciales ;</li> <li>- Règlement de sécurité dans les IGH</li> <li>- Rappel des textes sur les moyens de secours</li> <li>- Rappel sur le code du travail</li> <li>- Rôle du chef de service de sécurité incendie en qualité de membre de jury aux examens SSIAP</li> <li>- Connaissance de l'arrêté du 2 mai 2005 modifié</li> </ul> |                  |
| Application              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>   |                  |
| <b>Créneaux horaires</b> | <b>CONTENU</b>   | <b>FORMATEUR</b> |
| 8h-12h                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règlement de sécurité dans les IGH</li> <li>- Rappel des textes sur les moyens de secours</li> <li>- Rappel sur le code du travail</li> </ul>   |                  |
| 13h30-15h30              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rôle du chef de service de sécurité incendie en qualité de membre de jury aux examens SSIAP</li> <li>- Connaissance de l'arrêté du 2 mai 2005 modifié</li> </ul>  |                  |

| SEQUENCE 4 - NOTIONS DE DROITS CIVIL ET PENAL |   | Durée : 2h       |
|---|---|------------------|
| Thème   | Les Codes Civil et Pénal  |                  |
| Contenu                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La délégation de pouvoir et la délégation de signature</li> <li>- La responsabilité civile et la responsabilité pénale</li> <li>- Le délit de mise en danger de la vie d'autrui</li> </ul> |                  |
| Application                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique.</li> </ul>   |                  |
| <b>Créneaux horaires</b>                      | <b>CONTENU</b>  | <b>FORMATEUR</b> |
| 15h30-16h30                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La délégation de pouvoir et la délégation de signature</li> <li>- La responsabilité civile et la responsabilité pénale</li> </ul>  |                  |

## 3eme JOUR

| SEQUENCE 4 - NOTIONS DE DROITS CIVIL ET PENAL |   | Durée : 2h       |
|---|---|------------------|
| Thème   | Les Codes Civil et Pénal  |                  |
| Contenu                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- La délégation de pouvoir et la délégation de signature</li> <li>- La responsabilité civile et la responsabilité pénale</li> <li>- Le délit de mise en danger de la vie d'autrui</li> </ul> |                  |
| Application                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique.</li> </ul>   |                  |
| <b>Créneaux horaires</b>                      | <b>CONTENU</b>  | <b>FORMATEUR</b> |
| 8h-9h   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le délit de mise en danger de la vie d'autrui</li> </ul>   |                  |

| SEQUENCE 5 - FONCTION MAINTENANCE |   | Durée : 2h       |
|-----------------------------------|---|------------------|
| Thème                             | Les contrats de maintenance des installations de sécurité   |                  |
| Contenu                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contextes d'obligations réglementaires</li> <li>- Aspects juridiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les contrats avec obligation de moyens</li> <li>- les contrats avec obligation de résultat</li> </ul> </li> <li>- Différents types de contrats : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contrat de types "prédictifs"</li> <li>- le contrat de types "préventifs"</li> <li>- le contrat de types "correctifs" ou "curatifs"</li> </ul> </li> <li>- Normalisation</li> </ul>   |                  |
| Application                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>  |                  |
| <b>Créneaux horaires</b>          | <b>CONTENU</b>  | <b>FORMATEUR</b> |
| 9h-11h                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contextes d'obligations réglementaires</li> <li>- Aspects juridiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les contrats avec obligation de moyens</li> <li>- les contrats avec obligation de résultat</li> </ul> </li> <li>- Différents types de contrats : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contrat de types "prédictifs"</li> <li>- le contrat de types "préventifs"</li> <li>- le contrat de types "correctifs" ou "curatifs"</li> </ul> </li> <li>- Normalisation</li> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul> |                  |

| SEQUENCE 6 - ETUDE DE CAS |  | Durée : 3h       |
|---------------------------|--|------------------|
| Thème                     | Analyse d'un projet de construction et d'aménagement ou réaménagement dans l'existant  |                  |
| Contenu                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel de la méthode</li> <li>- Lecture de plan</li> </ul>                                  |                  |
| Application               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction d'une notice technique de sécurité</li> <li>- Correction de l'exercice</li> </ul> |                  |
| <b>Créneaux horaires</b>  | <b>CONTENU</b>   | <b>FORMATEUR</b> |
| 11h-12h                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rappel de la méthode</li> <li>- Lecture de plan</li> </ul>                                  |                  |
| 13h30-15h30               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédaction d'une notice technique de sécurité</li> <li>- Correction de l'exercice</li> </ul> |                  |

| SEQUENCE 7 - L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES |  | Durée : 2h       |
|--|--|------------------|
| Thème  | Mise en application des obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public au sens de la loi du 11 janvier 2005 et ses décrets et arrêtés d'application   |                  |
| Contenu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dispositions réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les commissions accessibilité</li> <li>- Les exigences réglementaires générales</li> <li>- Les exigences dimensionnelles et qualitatives</li> </ul> </li> <li>- Autorisation de travaux (composition du dossier, réunion de chantier)</li> <li>- Visite, réception par commission d'accessibilité</li> </ul> |                  |
| Application  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>   |                  |
| <b>Créneaux horaires</b>                               | <b>CONTENU</b>   | <b>FORMATEUR</b> |
| 15h30-16h30  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dispositions réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les commissions accessibilité</li> <li>- Les exigences réglementaires générales</li> <li>- Les exigences dimensionnelles et qualitatives</li> </ul> </li> </ul>  |                  |

## 4eme JOUR

| SEQUENCE 7 - L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES |  | Durée : 2h |
|--|--|------------|
| Thème  | Mise en application des obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public au sens de la loi du 11 janvier 2005 et ses décrets et arrêtés d'application   |            |
| Contenu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les dispositions réglementaires :</li> <li>- - Les commissions accessibilité</li> <li>- - Les exigences réglementaires générales</li> <li>- - Les exigences dimensionnelles et qualitatives</li> <li>- - Autorisation de travaux (composition du dossier, réunion de chantier)</li> <li>- - Visite, réception par commission d'accessibilité</li> </ul> |            |
| Application  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>   |            |
| Créneaux horaires                                      | CONTENU  | FORMATEUR  |
| 8h-9h  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- - Autorisation de travaux (composition du dossier, réunion de chantier)</li> <li>- - Visite, réception par commission d'accessibilité</li> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>  |            |

| SEQUENCE 8 - ANALYSE DES RISQUES |   | Durée : 5h |
|----------------------------------|---|------------|
| Thème                            | Identifier les situations de risques de déclenchements d'incendies et d'accidents corporels<br>Assurer le suivi et le bon achèvement des travaux  |            |
| Contenu                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation du maintien du niveau de sécurité (protection des personnes et des biens)</li> <li>- Le document unique : évaluation des risques professionnels pour la sécurité des travailleurs (rappel)</li> <li>- Le plan de prévention (rappel)</li> <li>- Evaluation des risques de travaux par points chauds (rappel)</li> </ul> |            |
| Application                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etude d'un cas pratique</li> </ul>   |            |
| Créneaux horaires                | CONTENU   | FORMATEUR  |
| 9h-12h                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluation du maintien du niveau de sécurité (protection des personnes et des biens)</li> <li>- Le document unique : évaluation des risques professionnels pour la sécurité des travailleurs (rappel)</li> </ul>   |            |



|             |                                  |  |
|-------------|----------------------------------|--|
|             | - Le plan de prévention (rappel) |  |
| 13h30-15h30 | - Etude d'un cas pratique        |  |

| SEQUENCE 9 - MOYENS DE SECOURS |  | Durée : 2h |
|--------------------------------|--|------------|
| Thème                          | Evolution des textes réglementaires  |            |
| Contenu                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications)</li> <li>- Moyens d'alerte des secours</li> <li>- Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours</li> <li>- Connaître et savoir exploiter un S.S.I</li> </ul> |            |
| Application                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents textes applicables</li> <li>- SSI de catégorie A</li> </ul>  |            |
| Créneaux horaires              | CONTENU  | FORMATEUR  |
| 15h30-16h30                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications)</li> <li>- Moyens d'alerte des secours</li> </ul>   |            |

## 5eme JOUR

| SEQUENCE 9 - MOYENS DE SECOURS |  | Durée : 2h |
|--------------------------------|--|------------|
| Thème                          | Evolution des textes réglementaires  |            |
| Contenu                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications)</li> <li>- Moyens d'alerte des secours</li> <li>- Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours</li> <li>- Connaître et savoir exploiter un S.S.I</li> </ul> |            |



|                          |  |                  |
|--------------------------|--|------------------|
| Application              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les différents textes applicables</li> <li>- SSI de catégorie A</li> </ul>  |                  |
| <b>Créneaux horaires</b> | <b>CONTENU</b>   | <b>FORMATEUR</b> |
| 8h-9h                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours</li> <li>- Connaître et savoir exploiter un S.S.I</li> </ul> |                  |

| SEQUENCE 10 - ORGANISATION D'UN SERVICE DE SECURITE INCENDIE |  | Durée : 6h       |
|--|--|------------------|
| Thème  | Gestion du personnel et des moyens du service  |                  |
| Contenu  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation du service <ul style="list-style-type: none"> <li>- service intégré, externalisé, mixte</li> <li>- notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires</li> <li>- notions de délit de marchandage</li> </ul> </li> <li>- Recrutement : élaboration d'une fiche de poste <ul style="list-style-type: none"> <li>- le profil professionnel</li> <li>- les qualités humaines nécessaires</li> <li>- le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</li> </ul> </li> <li>- Missions <ul style="list-style-type: none"> <li>- conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté</li> <li>- conformément à l'article GH 62</li> </ul> </li> <li>- Equipements <ul style="list-style-type: none"> <li>- les moyens de communication les horodateurs</li> <li>- les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos, EPI)</li> <li>- le matériel informatique</li> <li>- la tenue vestimentaire</li> <li>- le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes etc....</li> </ul> </li> <li>- Organiser les rondes <ul style="list-style-type: none"> <li>- la ronde d'ouverture et de fermeture</li> <li>- les rondes à horaires fixes, aléatoires</li> <li>- les rondes horodatées et à itinéraire programmé</li> </ul> </li> <li>- Documents du service <ul style="list-style-type: none"> <li>- le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité</li> <li>- les documents de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les tableaux et plannings</li> <li>- la main courante</li> </ul> </li> <li>- le recueil des procédures, des consignes</li> </ul> </li> </ul> |                  |
| Application  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité</li> </ul>  |                  |
| <b>Créneaux horaires</b>                                     | <b>CONTENU</b>   | <b>FORMATEUR</b> |

|             |   |  |
|-------------|---|--|
| 9h-12h      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation du service</li> <li>- - service intégré, externalisé, mixte</li> <li>- - notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires</li> <li>- - notions de délit de marchandage</li> <li>- Recrutement : élaboration d'une fiche de poste</li> <li>- - le profil professionnel</li> <li>- - les qualités humaines nécessaires</li> <li>- - le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</li> <li>- Missions</li> <li>- - conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté</li> <li>- - conformément à l'article GH 62</li> </ul>  |  |
| 13h30-16h30 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Equipements</li> <li>- - les moyens de communication les horodateurs</li> <li>- - les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos, EPI)</li> <li>- - le matériel informatique</li> <li>- - la tenue vestimentaire</li> <li>- - le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes etc....</li> <li>- Organiser les rondes</li> <li>- - la ronde d'ouverture et de fermeture</li> <li>- - les rondes à horaires fixes, aléatoires</li> <li>- - les rondes horodatées et à itinéraire programmé</li> <li>- Documents du service</li> <li>- - le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité</li> <li>- - les documents de fonctionnement :</li> <li>- - les tableaux et plannings</li> <li>- - la main courante</li> <li>- - le recueil des procédures, des consignes</li> <li>- Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité</li> </ul> |  |

### **MODALITÉS DE VALIDATION DES ACQUIS**

- QCM de test en fin de session afin que l'organisme de formation s'assure du niveau de connaissance en fin de stage.
- Aucun examen n'est prévu conformément à l'arrêté du 2 mai 2005 modifié