

Réf : Arrêté du 02 Mai 2005 modifié par Arrêté du 18 décembre 2015 - art. 6 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel des services de sécurité des ERP et des IGH

Nombre de stagiaires maximum	15
Durée du stage	35 heures
Dates de la formation	
Lieu de réalisation de la formation	IPSO SECURITE 111 Rue du 1^{er} Mars 1943 69100 Villeurbanne

Pré requis à la remise à niveau :

1. Titulaire des diplômes S.S.I.A.P., d'une équivalence ou des diplômes "ERP" et "IGH" niveaux 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.
2. Qualification de secourisme en cours de validité

Maintien des connaissances et obligations (Art. 7 de l'arrêté de référence) :

Les personnes titulaires du diplôme SSIAP ayant dépassé la date limite de recyclage ou ne pouvant justifier d'au moins 1 607 heures d'activité d'agent de sécurité, de chef d'équipe ou de chef de service durant les trente-six derniers mois, doivent se soumettre à une remise à niveau pour accéder à l'emploi (annexe V).

Dispositions particulières (art. 15 de l'arrêté de référence) :

3. Les personnes titulaires de diplômes ERP ou IGH délivrés avant le 31 décembre 2005 en application des arrêtés du 18 mai 1998 relatifs à la qualification du personnel permanent des services de sécurité des établissements recevant du public (Journal officiel du 21 juin 1998) et des immeubles de grande hauteur (Journal officiel du 23 juin 1998) peuvent accéder à un stage de remise à niveau défini à l'annexe V pour se voir délivrer un diplôme SSIAP par équivalence.

Validation (annexe V de l'arrêté de référence) :

Le candidat doit être présent à l'ensemble des séquences programmées à la remise à niveau.
Une appréciation sur les actions du chef de service de sécurité sera transmise à l'employeur.

SEQUENCE 1	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS Connaître et mettre à jour les documents administratifs	FORMATEUR	03H00
Contenu	➤ 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.)		02H00
Application	Elaboration de consignes temporaires Rédaction d'un plan de prévention simplifié		01H00

SEQUENCE 2	COMMISSIONS DE SECURITE Rappels sur la composition, le rôle des commissions de sécurité	FORMATEUR	03H00
Contenu	➤ 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)		02H00
Application	Exercice de préparation de l'accueil et de la visite des membres de la commission de sécurité (mise en situation)		01H00

SEQUENCE 3	REGLEMENTATION Evolution des textes réglementaires	FORMATEUR	07H00
Contenu	<u>Règlement de sécurité dans les ERP :</u> ➤ 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		07H00

SEQUENCE 4	NOTIONS DE DROITS CIVIL ET PENAL Les Codes Civil et Pénal	FORMATEUR	02H00
Contenu	➤ 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		02H00

SEQUENCE 5	FONCTION MAINTENANCE Les contrats de maintenance des installations de sécurité	FORMATEUR	02H00
Contenu	➤ Contextes d'obligations réglementaires <u>Aspects juridiques :</u> ✓ Les contrats avec obligation de moyens ✓ Les contrats avec obligation de résultat <u>Différents types de contrats :</u> ✓ Le contrat de types "prédictifs" ✓ Le contrat de types "préventifs" ✓ Le contrat de types "correctifs" ou "curatifs" ➤ Normalisation		01H30
Application	Analyse critique et retours d'expérience		00h30

SEQUENCE 6	ETUDE DE CAS Analyse d'un projet de construction et d'aménagement ou réaménagement dans l'existant	FORMATEUR	03H00
Contenu	➤ Rappel de la méthode ➤ Lecture de plan		01H00
Application	Rédaction d'une notice technique de sécurité Correction de l'exercice		02h00

SEQUENCE 7	L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES	FORMATEUR	02H00
Contenu	<u>Les dispositions réglementaires :</u> ➤ 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		01H00
Application	Analyse critique et retours d'expérience		01h00

SEQUENCE 8	ANALYSE DES RISQUES 1. Identifier les situations de risques de déclenchements d'incendies et d'accidents corporels 2. Assurer le suivi et le bon achèvement des travaux	FORMATEUR	05H00
Contenu	➤ 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) ;		03H00
Application	Etude d'un cas pratique		02h00

SEQUENCE 9	MOYENS DE SECOURS Evolution des textes réglementaires	FORMATEUR	02H00
Contenu	➤ 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		02H00

SEQUENCE 10	ORGANISATION D'UN SERVICE DE SECURITE INCENDIE Gestion du personnel et des moyens du service	FORMATEUR	06H00
Contenu	<u>ORGANISATION DU SERVICE</u> ➤ Service intégré, externalisé, mixte ➤ Notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires ➤ Notions de délit de marchandage <u>RECRUTEMENT : ELABORATION D'UNE FICHE DE POSTE</u> ➤ Le profil professionnel ➤ Les qualités humaines nécessaires ➤ Le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises <u>MISSIONS</u> ➤ Conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté ➤ Conformément à l'article GH 62 <u>EQUIPEMENTS</u> ➤ 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.... <u>ORGANISER LES RONDES</u> ➤ La ronde d'ouverture et de fermeture ➤ Les rondes à horaires fixes, aléatoires ➤ Les rondes horodatées et à itinéraire programmé <u>DOCUMENTS DU SERVICE</u> ➤ 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		04H00
Application	Etablir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité		02h00

REF.	Nom du formateur	Qualité/Fonction	Qualification
1	RECCHIA Laurent	Formateur IPSO Sécurité	SSIAP 3