

A011476
A033110

Programme de formation conforme à l'article D6353-1 du Code du travail



PUBLIC VISÉ

- Chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personnes 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 ET ACCESSIBILITÉ À LA FORMATION

- Diplôme SSIAP 2 ou qualification équivalente.
- Maîtrise de la langue française (lu, écrit, parlé).
- Être titulaire du certificat SST ou PSE1 ou PSC1 **en cours de validité**, délivré par une entité habilitée.
- Aptitude physique attestée.
 - > Les conditions sont précisées aux articles 4 et 7 de l'arrêté du 2 mai 2005.



TEXTES OFFICIELS JUSTIFIANT L'ACTION DE FORMATION

- **Formation à la sécurité** : Articles L4141-4 du Code du Travail.
- **Règlementations ERP et IGH** : Arrêté du 25 juin 1980, arrêté du 30 décembre 2011.
- **SSIAP** : Arrêté du 2 mai 2005.



DURÉE DE L'ACTION

- 21 heures en présentiel (3 jours).
- Les enseignements pratiques et les mises en situation d'évaluation des apprenants représentent 50% du temps de formation.



PÉRIODICITÉ DE L'ACTION

- Diplôme à renouveler tous les 3 ans.
- La prolongation est conditionnée par le suivi d'un stage de « Recyclage » (2 jours de formations) si ce dernier est réalisé dans la période de validité du diplôme (dans les 3 ans) ou d'un stage de « Remise à niveau » (3 jours de formations) s'il est réalisé après la période de validité.



NOMBRE DE PARTICIPANTS

- 4 à 12 apprenants

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- A l'issue de la formation, l'apprenant doit être capable de :
 - > Occuper le poste de chef d'équipe de sécurité incendie et d'assistance à personnes conformément à l'article 2 et à l'annexe I de l'arrêté de référence (référentiels d'emplois).

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Installations nécessaires : salle de réunion, tables, chaises, **mur clair pour projection**, tableau papier ou effaçable.
- 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, utilisés en vidéo-projection.
- Déroulé pédagogique encadrant le bon déroulement de la formation.
- Outils pédagogiques et matériel de simulation et d'apprentissage.

MOYENS D'ENCADREMENT

- Formateurs SSIAP,
- Responsable pédagogique,
- Service administratif,
- Service qualité,
- Service relations clients.

MOYENS TECHNIQUES

- Installations techniques et pédagogiques d'un organisme agréé par le préfet.
- Site d'examen validé par le président du jury.

MODALITÉS D'ÉVALUATION INDIVIDUELLE DES ACQUIS ET SANCTION DE L'ACTION DE FORMATION

- Le formateur évalue les acquis des apprenants (savoirs et savoir-faire) au moyen de questionnement oral et de mise en situation au moyen d'évaluations formatives.
- Une attestation de fin de formation est remise à l'apprenant à l'issue de la formation, précisant si les objectifs sont atteints ou non, ou en cours d'acquisition.

PROGRAMME DÉTAILLÉ DE LA FORMATION

• Enseignements théoriques (savoirs) et pratiques (savoir-faire) :

> Fondamentaux de sécurité incendie :

- Evacuation des occupants.
- Accessibilité et mise en service des moyens de secours.
- Principes généraux de sécurité (déclinaisons des règlements).

> Mises en situation d'intervention :

- L'action face à différents contextes :
 - o Fumées, incendies.
 - o Evacuation des occupants et prise en charge d'une victime.
 - o Méthodes d'extinction d'un début d'incendie.
 - o Protection individuelle.
 - o Levées de doutes.
- Utilisation des moyens de communication mobiles

> Prévention :

- Evolution de la réglementation.
- Accessibilité du public.

> Moyens de secours :

- Agents extincteurs.
- Système de Sécurité Incendie (SSI).
- Moyens d'extinction.

> Gestion du poste central de sécurité :

- Gestion d'une alarme.
- Alerte des sapeurs-pompiers et réception des secours (ERP/IGH).
- Gestion d'une évacuation.
- Compte-rendu à la hiérarchie.

> Organisation d'une séance de formation :

- Les méthodes pédagogiques.
- Pratique de l'animation.
- Déroulement chronologique d'une séance.

> L'équipe de sécurité incendie :

- Organiser l'accueil d'un nouvel agent.
- Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens.
- Gérer les conflits.
- Gestion des documents administratifs.

- Bilan de la formation.

TARIF ET DÉLAI DE RÉALISATION

- Inter / Intra / Groupe / Individuel : sur devis, nous consulter.
- Pour les sessions en intra-entreprise, la déclaration d'ouverture de la session de formation au près de la préfecture, doit être faite à minima **1 mois** avant la date de début de formation.

