

**ANNEXE V à l'arrêté du 2 mai 2005 modifié relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel permanent des services de sécurité incendie des établissements recevant du public et des immeubles de grande hauteur.**

**Référentiel pédagogique recyclage et remise à niveau**

Public	15 stagiaires maximum	Durée totale indicative	Selon niveau.
Pré requis	Titulaire des diplômes S.S.I.A.P., d'une équivalence ou des diplômes "ERP" et "IGH" niveaux 1 à 3.		
VALIDATION	<p>La présence à l'ensemble des séquences programmée au recyclage.</p> <p>Dans le cas de défaillance notoire le centre de formation pourra proposer une remise à niveau</p> <p>Une appréciation sur les actions de l'agent pendant les séquences pratiques ou l'étude de cas devra être transmise à l'employeur.</p>		
1 <sup>ère</sup> Partie : RECYCLAGE Agent de sécurité	Réglementation Pratique Mise en œuvre des moyens d'extinction		11 h 00
2 <sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU Agent de sécurité	Poste de sécurité Rondes de sécurité et surveillance des travaux Appel et réception des services publics de secours Mise en situation d'intervention Mise en œuvre des moyens d'extinction		21 h 00
3 <sup>ème</sup> Partie : RECYCLAGE Chef d'équipe	Réglementation Pratique Organiser une séance de formation Management de l'équipe de sécurité		14 h 00
4 <sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU Chef d'équipe	Management de l'équipe de sécurité Evaluation de l'équipe Information de la hiérarchie Gestion du poste central de sécurité Mise en œuvre des moyens d'extinction		22 h 00
5 <sup>ème</sup> Partie : RECYCLAGE Chef de service	Réglementation Management de l'équipe de sécurité Commissions de sécurité Etudes de cas		21 h 00
6 <sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU Chef de service	Outils d'analyse Documents administratifs Registre de sécurité Organiser le service		35 h 00

<b>1<sup>ère</sup> Partie : RECYCLAGE DE L'AGENT DE SECURITE</b>	<b>11 h 00</b>
--	----------------

<b><u>SEQUENCE 1</u></b>	<b>REGLEMENTATION</b>	<b>2 h 00</b>
Thème	Principes fondamentaux de la sécurité incendie en ERP et IGH Evolution de la réglementation en matière de moyens de secours	
Contenu	Principes fondamentaux de sécurité : Evacuation des occupants Eclairage normal et de sécurité Accessibilité et mise en service des moyens de secours	2 h 00

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>PRATIQUE</b>	<b>5 h 00</b>
Thème	Exercices pratiques	
Contenu	Gestion d'une alarme, Alerte des sapeurs-pompiers, Gestion d'une évacuation, Réception et guidage des secours (I.G.H./E.R.P.)	5 h 00
Matériels et documentation recommandés	SSI Moyens mobiles de communication	
Remarque	L'attaque des feux naissants est prise en compte par les obligations semestrielles d'exercice à se servir des moyens de premier secours prévu à l'article R 232-12-21 du code du travail.	

<b><u>SEQUENCE 3</u></b>	<b>MISE EN OEUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION</b>	<b>4 h 00</b>
Thème	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
Contenu	Méthode d'extinction d'un début d'incendie Protection individuelle	0 h 30
Matériels et documentation recommandés	Extincteurs Robinet d'incendie armé	
Application	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen : d'un extincteur adapté Mise en œuvre d'un RIA	3 h 30
Remarque	Chaque stagiaire devra avoir manipulé des extincteurs, en situation réelle, à plusieurs reprises et avoir mis en œuvre un RIA par des cheminements non rectilignes	

<b>2<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU DE L'AGENT DE SECURITE</b>	<b>21 h 00</b>
--	----------------

<b><u>SEQUENCE 1</u></b>	<b>POSTE DE SECURITE</b>	<b>2 h 30</b>
Thème	Fonctionnement d'un poste de sécurité	
Contenu	Différents matériels du poste de sécurité : unité d'aide à l'exploitation gestion technique centralisée Réception des appels d'alerte interne Surveillance des installations de sécurité faisant l'objet d'un report Documents présents au poste de sécurité	1 h 00
Matériels et documentation recommandés	Arrêtés : 25 juin 1980 modifié 18 octobre 1977 modifié	
Application	Exercices interactifs de réception des appels	1 h 30

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>RONDES DE SECURITE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX</b>	<b>4 h 00</b>
Thème	Conduite d'une ronde de sécurité	
Contenu	Objectif de la ronde Modalités de réalisation Contrôle des rondes et renseignement de la main courante Utilisation des moyens de communication mobiles Mesures adaptées de protection des travaux	2 h 00
Matériels et documentation recommandés	Main courante Moyens de communication mobiles	
Application	Rondes avec résolution d'anomalies diverses	2 h 00
Remarque	Les rondes applicatives peuvent être organisées en binômes ou en trinômes	

<b><u>SEQUENCE 3</u></b>	<b>APPEL ET RECEPTION DES SERVICES PUBLICS DE SECOURS</b>	<b>3 h 30</b>
Thème	Appel, accueil et guidage des secours publics	
Contenu	Différents moyens d'alerte Demande de secours en fonction des consignes de sécurité Préparation de l'arrivée des secours Accueil des secours Guidage des secours à leur arrivée et pendant l'intervention Information de la hiérarchie	0 h 30
Matériels et documentation recommandés	Arrêtés : 25 juin 1980 modifié 18 octobre 1977 modifié	
Application	Mise en application par des exercices interactifs	3 h 00

<u>SEQUENCE 4</u>	MISES EN SITUATION D'INTERVENTION	7 h 00
Thème	Mise en application globale des acquis opérationnels dans le cadre de l'intervention de l'équipe de sécurité	
Contenu	L'action face à différents contextes : fumées, incendie évacuation des occupants prise en charge d'une victime dangers imminents non-respect des consignes de sécurité levée de doute etc. L'utilisation des moyens de communication mobiles	
Matériels et documentation recommandés	Matériels de l'équipe de sécurité Fiches de consignes	
Application	Cas concrets	

<u>SEQUENCE 5</u>	MISE EN OEUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION	4 h 00
Thème	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
Contenu	Méthode d'extinction d'un début d'incendie Protection individuelle	0 h 30
Matériels et documentation recommandés	Extincteurs Robinet d'incendie armé	
Application	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'un extincteur adapté Mise en œuvre d'un RIA	3 h 30
Remarque	Chaque stagiaire devra avoir manipulé des extincteurs, en situation réelle, à plusieurs reprises et avoir mis en œuvre un RIA par des cheminements non rectilignes	

<b>3<sup>ème</sup> Partie : RECYCLAGE DU CHEF D'EQUIPE</b>	<b>14 h 00</b>
--	----------------

<b><u>SEQUENCE 1</u></b>	<b>REGLEMENTATION</b>	<b>4 h 00</b>
Thème	Principes fondamentaux de la sécurité incendie en ERP et IGH Evolution de la réglementation en matière de moyens de secours	
Contenu	Principes fondamentaux de sécurité : Evacuation des occupants Eclairage normal et de sécurité Accessibilité et mise en service des moyens de secours  Système de sécurité incendie	4 h 00

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>PRATIQUE</b>	<b>5 h 00</b>
Thème	Exercices pratiques	
Contenu	Gestion d'une alarme, Alerte des sapeurs-pompiers, Gestion d'une évacuation, Réception et guidage des secours (I.G.H./E.R.P.) Compte-rendu à la hiérarchie Gestion du PC en situation de crise	5 h 00
Matériels et documentation recommandés	SSI Moyens mobiles de communication	
Remarque	L'attaque des feux naissants est prise en compte par les obligations semestrielles d'exercice à se servir des moyens de premier secours prévu à l'article R 232-12-21 du code du travail.	

<b><u>SEQUENCE 3</u></b>	<b>ORGANISER UNE SEANCE DE FORMATION</b>	<b>3 h 00</b>
Thème	Formation des agents de l'équipe	
Contenu	Les méthodes pédagogiques : pratique de l'animation. déroulement chronologique d'une séance.	3 h 00
Application	Analyse de la pratique pédagogique des participants	

<b><u>SEQUENCE 4</u></b>	<b>MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE</b>	<b>2 h 00</b>
Thème	Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité	
Contenu	Organiser l'accueil d'un nouvel agent Assurer la formation des agents Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens Gestion des documents administratifs	2 h 00

<b>4<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU DU CHEF D'EQUIPE</b>	<b>22 h 00</b>
--	----------------

<b><u>SEQUENCE 1</u></b>	<b>MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE</b>	<b>2 h 00</b>
Thème	Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité	
Contenu	Participer à la sélection de ses agents Organiser l'accueil d'un nouvel agent Assurer la formation des agents Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens Transmettre les savoirs	2 h 00
Remarque	Élaboration d'un planning de formation et de recyclage (secourisme, habilitation électrique etc.)	

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>EVALUATION DE L'EQUIPE</b>	<b>2 h 00</b>
Thème	Contrôler l'état d'avancement et les résultats des actions engagées par l'équipe	
Contenu	Apprécier les résultats au regard des objectifs fixés Assurer la passation et le respect des consignes Assurer le suivi du contrôle continu des agents Comprendre le comportement du groupe Ressentir les ambitions du groupe Assurer le réalisme du calendrier et des plannings	1 h 00
Application	Classement des documents Elaboration de fiches de contrôle de connaissances	1 h 00

<b><u>SEQUENCE 3</u></b>	<b>INFORMATION DE LA HIERARCHIE</b>	<b>4 h 00</b>
Thème	EFFECTUER UN COMPTE RENDU ORAL OU ECRIT ET REDIGER UN RAPPORT.	
Contenu	Le but des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan) La présentation des rapports (le style et la forme)  Le contenu et le style du compte rendu.	1 h 00
Matériels et documentations	Bureautique	
Application	Exercice d'application de compte rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport	3 h 00

<b>SEQUENCE 4</b>	<b>GESTION DU POSTE CENTRAL DE SECURITE</b>	<b>10 h 00</b>
Thème	Être chef du poste central de sécurité I G H et E R P en situation de crise	
Contenu	réception des alarmes la levée de doute application des consignes chronologie des priorités prise de décision : gestion de l'évacuation alerte des sapeurs-pompiers le service local de sécurité l'accueil des sapeurs-pompiers	2 h 00
Matériels et documentations	Téléphone Moyens de radio communication Système de sécurité incendie de catégorie A ou système analogue	
Application	Exercices pratiques de mise en situationexercices d'application en E R P et en I G H avec superposition et enchaînement d'actions (victime, alarme, ascenseurs bloqués, etc.	8 h 00
Remarque	Application pratique obligatoire visant à être capable à gérer une situation dégradée La partie applicative devra être réalisée en sous-groupe.	

<b>SEQUENCE 5</b>	<b>MISE EN OEUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION</b>	<b>4 h 00</b>
Thème	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
Contenu	Méthode d'extinction d'un début d'incendie Protection individuelle	0 h 30
Matériels et documentation	Extincteurs Robinet d'incendie armé	
Application	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'un extincteur adapté Mise en œuvre d'un RIA	3 h 30
Remarque	Chaque stagiaire devra avoir manipulé des extincteurs, en situation réelle, à plusieurs reprises et avoir mis en œuvre un RIA par des cheminements non rectilignes	

<b>5<sup>ème</sup> Partie : RECYCLAGE DU CHEF DE SERVICE</b>	<b>21 h 00</b>
--	----------------

<u>SEQUENCE 1</u>	REGLEMENTATION	7 h 00
Thème	EVOLUTION DES TEXTES REGLEMENTAIRES	
Contenu	Règlement de sécurité dans les ERP : dispositions générales ; dispositions particulières et spéciales ; Règlement de sécurité dans les IGH Rappel des textes sur les moyens de secours Rôle du chef de service de sécurité incendie en qualité de membre de jury aux examens SSIAP Information sur présent arrêté	7 h 00
Matériels et documentations	Code de l'urbanisme, les différentes sections ; Code de la construction et de l'habitation, les différentes sections ; (chapitre: protection contre l'incendie et la panique dans les ERP et IGH) Code du travail (chapitre incendie) Code de l'environnement Règlement de sécurité dans les ERP : dispositions générales ; dispositions particulières et spéciales ; Règlement de sécurité dans les IGH	

<u>SEQUENCE 2</u>	NOTIONS DE DROIT CIVIL ET PENAL	2 h 00
Thème	Le Code Civil et Pénal	
Contenu	La délégation de pouvoir et de signature La responsabilité civile et pénale Le délit de mise en danger d'autrui	2 h 00
Remarque	Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique.	

<u>SEQUENCE 3</u>	Fonction Achat	2 h 00
Thème	Savoir procéder à des achats courant Procéder à la passation de marché	
Contenu	Forme et documents : marché par appel d'offre ouvert, restreint, négocié rédaction des cahiers de clauses techniques et administratives générales et particulières règlement particulier d'appel d'offre, acte d'engagement Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres.	2 h 00

<b>SEQUENCE 4</b>	<b>Fonction Maintenance</b>	<b>2 h 00</b>
Thème	Les contrats de maintenance des installations de sécurité	
Contenu	Contextes de obligations réglementaires Aspects juridiques : 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	1 h 30
Application	Analyse critique et appréciation d'un rapport « coût-efficacité-service » d'un contrat	0 h 30

<b>SEQUENCE 5</b>	<b>NOTIONS RELATIVES A L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES</b>	<b>3 h 00</b>
Thème	Appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public au sens de la loi du 11 janvier 2005 et des décrets et arrêtés subséquents	
Contenu	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	2H00
Matériels et documentation recommandés	- Compte rendu de chantier - Moyens informatiques	
Application	- Etude de cas notamment lors de réhabilitation de bâtiment	1H00

<b>SEQUENCE 6</b>	<b>ETUDE DE CAS</b>	<b>5 h 00</b>
Thème	Analyse d'un projet de construction et d'aménagement ou réaménagement dans l'existant	
Contenu	Rappel de la méthode Lecture de plan	2 h 00
Matériels et documentation recommandés	Les règlements de sécurité ; Plans.	
Application	Rédaction d'une notice technique de sécurité Correction de l'exercice	3 h 00

<b>6<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU DU CHEF DE SERVICE</b>	<b>35 h 00</b>
--	----------------

<b>SEQUENCE 1</b>	<b>LES OUTILS D'ANALYSE</b>	<b>18 h 00</b>
Thème	Trame d'analyse d'un projet de construction d'aménagement et réaménagement de l'existant	
Contenu	Le CL.I.C.D.V.C.R.E.M . La notice technique de sécurité	2 h 00

Matériels et documentation recommandés	Les règlements de sécurité ; Plans.	
Application	Etude de cas avec rédaction d'un CL.I.C.D.V.C.R.E.M et d'une notice technique de sécurité	16 h 00

<b>SEQUENCE 2</b>	<b>DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>4 h 00</b>
Thème	Connaître et mettre à jour les documents administratifs	
Contenu	-les obligations en matière d'affichage -élaboration des cahiers des consignes -le permis de feu (GN 13) -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.)	2 h 00
Matériels et documentations recommandés	-Arrêté du 4/11/1993 relatif à l'affichage des panneaux et signaux de sécurité	
Application	-analyse critique de documents existants -élaboration de consignes -rédaction d'un plan de prévention	2 h 00
Remarque	Il est souhaitable que ce cours soit réalisé par un Chef de service sécurité incendie	

<b>SEQUENCE 3</b>	<b>Fonction Achat</b>	<b>3 h 00</b>
Thème	Savoir procéder à des achats courant Procéder à la passation de marché	
Contenu	Forme et documents : marché par appel d'offre ouvert, restreint, négocié rédaction des cahiers de clauses techniques et administratives générales et particulières règlement particulier d'appel d'offre, acte d'engagement Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres.	2 h 00
Application	Elaboration d'un cahier de clauses techniques	1 h 00

<b>SEQUENCE 4</b>	<b>Fonction Maintenance</b>	<b>2 h 00</b>
Thème	Les contrats de maintenance des installations de sécurité	
Contenu	Contextes de obligations réglementaires Aspects juridiques : 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	1 h 30
Application	Analyse critique et appréciation d'un rapport « coût-efficacité-service » d'un contrat	0 h 30

SEQUENCE 5	ORGANISER LE SERVICE	8 h 00
Thème	Gestion du personnel et des moyens du service	
Contenu	<p><u>Organisation du service</u>  Service intégré, externalisé, mixte  Notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires  Notions de délit de marchandage</p> <p><u>Recrutement</u>  Déterminer :  le profil professionnel  les qualités humaines nécessaires  le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</p> <p><u>Missions</u>  conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté  conformément à l'article GH 62</p> <p><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...</p> <p><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</p> <p><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  le classeur des rapports de rondes et d'intervention  les inventaires des matériels équipements  le plan d'archivage  les plans de l'établissement  Classeur contenant les qualifications et aptitude médicale des personnels</p> <p><u>Définir la composition du service de sécurité, en fonction :</u>  Des obligations réglementaires  Des horaires d'ouverture au public  Du type de service adopté</p> <p>.../...</p>	

Contenu (suite)	<p>.../...</p> <p>Définir le temps légal de travail pour un agent  Congés payés  Repos hebdomadaire  coefficients d'entreprise (congrés exceptionnels, maladie)  Définir le nombre d'agents  Définir la disponibilité  Gestion des absences imprévues</p> <p><u>Contrôles</u>  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</p> <p><u>Procédures et les consignes</u></p>	
Matériels et documentations recommandés	Matériels informatiques logiciels adaptés	
Application	Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité	2 h 00