

FICHE FORMATION

CHEF D'ÉQUIPE DE SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE À PERSONNES **SSIAP 2**

PUBLIC

Toute personne souhaitant devenir Chef d'Équipe de Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes

PRÉREQUIS

Être titulaire d'une des qualifications suivantes :

SSIAP1

PRV1 ou AP1 ou Certificat de Prévention délivré par le ministère de l'intérieur

Baccalauréat Professionnel "Sécurité Prévention"

Brevet Professionnel "Agent Technique de Prévention et de Sécurité"

Certificat Professionnel "Agent de Prévention et de Sécurité" ou "Agent de Sécurité"

Mention Complémentaire "Sécurité Civile et d'Entreprise"

Avoir exercé l'emploi d'Agent de service de sécurité incendie pendant 1607 heures durant les 24 derniers mois

Être titulaire d'une attestation de formation au secourisme (SST, PSE1, AFPS, PSC1) en cours de validité

Aptitude médicale attestée par un certificat médical datant de moins de 3 mois

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

La proposition de formation est faite dans les dix jours ouvrés suivant la demande du client

Deux démarrages prévus par année (Planning Prévisionnel disponible sur demande ou voir dates de formation sur le devis)

OBJECTIFS

Se former au poste de Chef d'Équipe de Service de Sécurité et d'Assistance à Personnes

Obtenir le diplôme SSIAP2 délivré par le Service Départemental d'Incendie et de Secours

PROGRAMME

Conforme au programme défini dans 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

FICHE FORMATION

RÔLE ET MISSIONS DU CHEF D'ÉQUIPE

Gestion de l'équipe de sécurité

Gérer son équipe au quotidien

- Définir des actions
- Planifier les actions et élaborer le planning des vacances
- Anticiper sur les conflits
- Connaître le caractère de chacun et ses réactions
- Être loyal envers l'équipe

Management de l'équipe de sécurité

Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité

- Participer à la sélection des agents
- Organiser l'accueil d'un nouvel agent
- Assurer la formation des agents
- Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens
- Transmettre les savoirs

Organisation d'une séance de formation

Formation des agents de l'équipe

- Les méthodes pédagogiques :
 - La communication
 - L'adaptation du groupe
 - Le travail de préparation en amont
 - Les documents pédagogiques
 - Pratique de l'animation
 - Déroutement chronologique d'une séance
- Analyse de la pratique pédagogique des participants

Gestion des conflits

Gérer un conflit interne à l'équipe ou avec une tierce personne

- Gestion des conflits
- Commander : décider

Évaluation de l'équipe

Contrôler l'état d'avancement et les résultats des actions engagées par l'équipe

- 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

Information de la hiérarchie

Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport

- 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

FICHE FORMATION

Application des consignes de sécurité

Appliquer et faire appliquer par les agents de sécurité les consignes et les procédures de sécurité et établir un planning des rondes

- Les consignes générales, particulières et spéciales de sécurité
- Planning des rondes de sécurité
- Les rondes complémentaires de sécurité
- Tenir à jour le registre de sécurité
- Principes d'indexation des rapports de vérification réglementaire au registre de sécurité et suivi de la périodicité des contrôles réglementaires

Gérer les incidents techniques

Le traitement des incidents techniques relevés lors des rondes ou par un appel au PC

- Identifier les différents risques
- Évaluer les risques et les conséquences
- Intervenir ou faire intervenir les personnes compétentes

Délivrance du permis de feu

Les conditions de délivrance des permis de feu

- Rappel des principes et règles
- Signataires des permis de feu, leur rôle et responsabilité
- Liste des travaux soumis à un permis de feu (obligations et recommandations)
- Différences « Permis de feu » et « Plan de Prévention »
- Analyse de risques et mesures de prévention incendie :
 - Dispositions à prendre préalablement aux travaux
 - Dispositions à prendre pendant l'exécution des travaux
 - Dispositions à prendre après les travaux
- Archivage des documents

MANIPULATION DU SYSTÈME DE SÉCURITÉ INCENDIE

Système de détection incendie

Tableau de signalisation incendie

- Composition
- Les zones
- Les boucles
- Les niveaux d'accès
- Les sources d'alimentation en énergie

Le système de mise en sécurité incendie

La mise en sécurité incendie

- Unité de signalisation
- Unité de gestion d'alarme
- Unité de gestion centralisée des issues de recours
- Unité de commande manuelle centralisée
- Dispositifs actionnés de sécurité
- Dispositifs adaptateurs de commande

FICHE FORMATION

Installation fixe d'extinction automatique

Les manipulations, les incidences et les responsabilités

Les installations d'extinction automatique à eau ou gaz, et notamment les démarches administratives en cas de coupure temporaire de l'installation (fuite, coupure, etc.), mais aussi les mesures compensatrices à mettre en œuvre

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ INCENDIE

Réglementation Code du Travail

Appliquer la réglementation du Code du Travail en matière de sécurité incendie

Aménagement des locaux de travail :

- Principales dispositions réglementaires en matière de prévention incendie
- Principales dispositions réglementaires en matière de protection incendie

Complexité des phénomènes « accidents du travail » :

- Étude de cas d'accident du travail (principe de l'arbre des causes)
- Qu'est-ce qu'un danger ?
- Qu'est-ce qu'un risque ?
- Mécanisme de déroulement d'un accident
- Aspect aléatoire des accidents

Notion de danger (individuelle et collective)

Notion de danger imminent et de droit de retrait

Commissions de sécurité et commission d'accessibilité

Connaître la composition, le rôle des commissions et les relations avec elles

Composition des commissions

Rôles des commissions

Missions des commissions

Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité)

CHEF DU POSTE CENTRAL DE SÉCURITÉ EN SITUATION DE CRISE

Gestion du poste central de sécurité

Être chef du poste central de sécurité IGH et ERP en situation de crise

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

FICHE FORMATION

Conseils techniques aux services de secours

Accueillir et faire guider les secours

Faire ouvrir l'accès à la voie engin

Méthodologie des rappels prioritaires des ascenseurs (ERP ou IGH)

Accueillir les secours :

- Compte rendu des évènements
- Actions réalisées

Fournir :

- Les plans, les clés, les moyens de communication, ...
- Mettre à disposition les agents des services techniques requis

MOYENS ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

La formation théorique se fait en salle grâce à un support vidéo-projeté et des livrets "stagiaire".

Matériel (selon arrêté du 2 mai 2005 modifié) :

Plateau Feu équipé

PC Sécurité avec Émetteur/Récepteur et téléphone

Système de Sécurité d'Incendie

Système informatisé de réponses pour l'épreuve QCM (QUIZBOX)

MODALITÉ D'ÉVALUATION

La formation sera validée par :

Un QCM de 40 questions en 40 minutes

Deux épreuves pratiques : Animation d'une séquence pédagogique (15 min / stagiaire)

Exercice de gestion du PC en simulation de crise/sinistre (20 min / stagiaire)

Le jury est composé de 3 personnes :

Un Président de jury (Directeur départemental des services d'incendie et de secours du département ou son représentant)

Deux chefs de service de sécurité incendie en fonction hiérarchique dans un ERP ou un IGH

En cas d'échec à une épreuve, possibilité de se représenter à celle-ci lors d'un nouveau jury dans un délai de 12 mois.

VALIDATION

Attestation de formation remise à l'issue de l'examen

Remise en main propre du diplôme SSIAP2 après validation par le SDIS

DÉBOUCHÉS

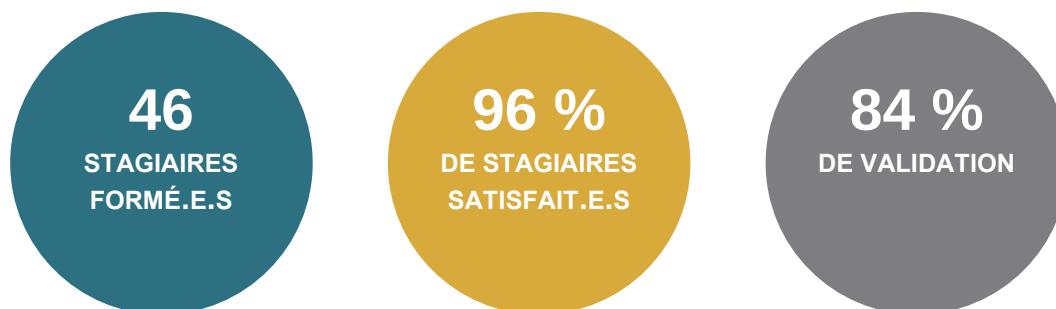
Chef d'Équipe de Service de Sécurité et d'Assistance à Personnes

FICHE FORMATION

SUITE DE PARCOURS

Après plusieurs années d'expérience dans la fonction SSIAP2 possibilité d'intégrer la formation SSIAP3

RÉSULTATS SUR LA PÉRIODE 2020-2021 (SSIAP 1, 2 ET 3):



NOMBRE DE STAGIAIRES

Groupe de 4 à 12 stagiaires maximum

LIEU

Institut Nicolas BARRE – Armentières

DURÉE

70 heures
+ 1 journée pour le jury d'examen

TARIF

Voir devis

ACCESSIBILITÉ

Les locaux de l'Institut sont accessibles aux personnes à mobilité réduite
Adaptation pédagogique possible pour les personnes handicapées, tutorée par le référent handicap de la structure

CONTACT(S)

Le Service Formation Continue propose un accueil physique, téléphonique et par mail :
-du lundi au vendredi
-de 8h30 à 17h