

**ANNEXE V à l'arrêté du 2 mai 2005 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^{ère} Partie : RECYCLAGE Agent de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - Réglementation - Pratique - Mise en œuvre des moyens d'extinction 	11 h 00	
2^{ème} Partie : REMISE A NIVEAU Agent de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> - 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^{ème} Partie : RECYCLAGE Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - Réglementation - Pratique - Organiser une séance de formation - Management de l'équipe de sécurité 	14 h 00	
4^{ème} Partie : REMISE A NIVEAU Chef d'équipe	<ul style="list-style-type: none"> - 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^{ème} Partie : RECYCLAGE Chef de service	<ul style="list-style-type: none"> - Réglementation - Management de l'équipe de sécurité - Commissions de sécurité - Etudes de cas 	21 h 00	
6^{ème} Partie : REMISE A NIVEAU Chef de service	<ul style="list-style-type: none"> - Outils d'analyse - Documents administratifs - Registre de sécurité - Organiser le service 	38 h 00	

1^{ère} Partie : RECYCLAGE DE L'AGENT DE SECURITE	11 h 00
--	----------------

<u>SEQUENCE 1</u>	REGLEMENTATION	2 h 00
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 : <ul style="list-style-type: none"> - Evacuation des occupants - Eclairage normal et de sécurité - Accessibilité et mise en service des moyens de secours 	2 h 00

<u>SEQUENCE 2</u>	PRATIQUE	5 h 00
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	

<u>SEQUENCE 3</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	<ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'extinction d'un début d'incendie - Protection individuelle 	0 h 30
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> - Extincteurs - Robinet d'incendie armé 	
Application	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen : <ul style="list-style-type: none"> - 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	

2^{ème} Partie : REMISE A NIVEAU DE L'AGENT DE SECURITE	21 h
--	-------------

<u>SEQUENCE 1</u>	POSTE DE SECURITE	2 h 30
Thème	Fonctionnement d'un poste de sécurité	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - Différents matériels du poste de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêtés : <ul style="list-style-type: none"> - 25 juin 1980 modifié - 18 octobre 1977 modifié 	
Application	<ul style="list-style-type: none"> - Exercices interactifs de réception des appels 	1 h 30

<u>SEQUENCE 2</u>	RONDES DE SECURITE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX	4 h 00
Thème	Conduite d'une ronde de sécurité	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	

<u>SEQUENCE 3</u>	APPEL ET RECEPTION DES SERVICES PUBLICS DE SECOURS	3 h 30
Thème	Appel, accueil et guidage des secours publics	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Arrêtés : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - L'action face à différents contextes : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Méthode d'extinction d'un début d'incendie - Protection individuelle 	0 h 30	
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> - Extincteurs - Robinet d'incendie armé 		
Application	<ul style="list-style-type: none"> - 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		

3^{ère} Partie : RECYCLAGE DU CHEF D'EQUIPE	14 h 00
--	----------------

<u>SEQUENCE 1</u>	REGLEMENTATION		4 h 00
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 : <ul style="list-style-type: none"> - Evacuation des occupants - Eclairage normal et de sécurité - Accessibilité et mise en service des moyens de secours Système de sécurité incendie	4 h 00	

<u>SEQUENCE 2</u>	PRATIQUE	5 h 00
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	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	

<u>SEQUENCE 3</u>	ORGANISER UNE SEANCE DE FORMATION	3 h 00
Thème	Formation des agents de l'équipe	
Contenu	Les méthodes pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> . pratique de l'animation. . déroulement chronologique d'une séance. 	3 h 00
Application	. Analyse de la pratique pédagogique des participants	

<u>SEQUENCE 4</u>	MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE	2 h 00
Thème	Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - 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

4^{ème} Partie : REMISE A NIVEAU DU CHEF D'EQUIPE	22 h 00
--	----------------

<u>SEQUENCE 1</u>	MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE	2 h 00
Thème	Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - 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.)	

<u>SEQUENCE 2</u>	EVALUATION DE L'EQUIPE	2 h 00
Thème	Contrôler l'état d'avancement et les résultats des actions engagées par l'équipe	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - 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

<u>SEQUENCE 3</u>	INFORMATION DE LA HIERARCHIE	4 h 00
Thème	Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger 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

<u>SEQUENCE 4</u>	GESTION DU POSTE CENTRAL DE SECURITE	10 h 00
Thème	Être chef du poste central de sécurité I G H et E R P en situation de crise	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone - Moyens de radio communication - Système de sécurité incendie de catégorie A ou système analogue 	
Application	Exercices pratiques de mise en situation	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.	

<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	- 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	

5^{ème} Partie : RECYCLAGE DU CHEF DE SERVICE	21 h 00
--	----------------

<u>SEQUENCE 1</u>	REGLEMENTATION	7 h 00
Thème	Evolution des textes réglementaires	
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	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>	MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE		5 h 00
Thème	Gestion du personnel et des moyens du service		
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Missions</u> - conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté - conformément à l'article GH 62 - <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 : <ul style="list-style-type: none"> - 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 - le document unique - <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 - <u>procédures et les consignes</u> 		5 h 00

SEQUENCE 3	COMMISSIONS DE SECURITE	4 h 00
Thème	Connaître la composition, le rôle des commissions de sécurité et les relations avec elles	
Contenu	Missions des commissions de sécurité ; Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité);	2 h 00
Matériels et documentations recommandés	Décret n° 95-260 du 8 mars 1995 modifié et circulaire du 22 juin 1995 ERP: CCH R 123-24, 25 et R 123-29 à R 123-42 25 juin 1980 (GN 6; GE 2, 3) dispositions particulières dispositions réglementaires lors de la réalisation de certains travaux (R123-23 , GN 6, GN 13) IGH: CCH R 122-11-1, 12, 13, 19, 23 et 28 Arrêté du 18 octobre 1977 GH 4 § 4, GH 65 Tableau de contrôle technique du ministère de l'intérieur.	
Application	Exercices de rédaction d'une notice de sécurité dans le cadre d'une modification ou d'une utilisation exceptionnelle.	2 h 00

SEQUENCE 4	ETUDE DE CAS	5 h 00
Thème	Analyse d'un projet de construction	
Contenu	Rappel de la méthode Lecture de plan	1 h 00
Matériels et documentation recommandés	Les règlements de sécurité ; Plans.	
Application	Exercice de détermination des contraintes réglementaires Correction de l'exercice	4 h 00

6^{ème} Partie : REMISE A NIVEAU DU CHEF DE SERVICE	38 h 00
--	----------------

SEQUENCE 1	LES OUTILS D'ANALYSE	18 h 00
Thème	Trame d'analyse d'un projet de construction	
Contenu	Le CL.I.C.D.V.C.R.E.M .	2 h 00
Matériels et documentation recommandés	Les règlements de sécurité ; Plans.	
Application	Exercice de détermination des contraintes réglementaires	16 h 00

<u>SEQUENCE 2</u>	LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	6 h 00
Thème	Connaître et mettre à jour les documents administratifs	
Contenu	-les obligations en matière d'affichage -élaboration de consignes temporaires -le permis de feu (GN 13) -suivi et planification des contrôles réglementaires	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 temporaires -rédaction d'un plan de prévention simplifié	4 h 00
Remarque	Il est souhaitable que ce cours soit réalisé par un chef de service sécurité incendie	

<u>SEQUENCE 3</u>	LE REGISTRE DE SECURITE	2 h 00
Thème	Contrôler et tenir à jour le registre de sécurité	
Contenu	Composition et contenu du registre de sécurité ; Contrôle du registre de sécurité ; Archivage des documents et rapports ;	2 h 00
Matériels et documentations recommandés	CCH: R 122-29 (IGH) R 123-51 (ERP)	

SEQUENCE 4	ORGANISER LE SERVICE	12 h 00
Thème	Gestion du personnel et des moyens du service	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Recrutement</u> - Déterminer : <ul style="list-style-type: none"> - le profil professionnel - les qualités humaines nécessaires - le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises 	0 h 30
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Missions</u> - conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté - conformément à l'article GH 62 	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Equipements</u> - les moyens de communication - les horodateurs - les équipements individuels(lampe torche, carnet, stylos) - le matériel informatique - la tenue vestimentaire - le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes - etc... 	0 h30
	<ul style="list-style-type: none"> - <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 	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Documents du service</u> - le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité - les documents de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> - 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 	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Calculer les effectifs</u> - Calculer le nombre d'heures d'ouverture de l'établissement par an - Calculer l'effectif de l'établissement - Faire le total des heures du service de sécurité pour l'année - Définir le temps légal de travail pour un agent <ul style="list-style-type: none"> Congés payés Repos hebdomadaire coefficients d'entreprise (congé exceptionnels, maladie) - Définir le nombre d'agents - Définir la disponibilité - Gestion des absences imprévues 	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - <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 	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - <u>procédures et les consignes</u> 	4 h 00
Matériels et documentations recommandés	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels informatiques - logiciels adaptés . Référentiel Brevet Professionnel niveau 4 d'agents techniques de prévention et de sécurité 	
Application	Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité	2 h 00