

**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-**

<b>Public</b>	15 stagiaires maximum	<b>Durée totale indicative</b>	Selon niveau.
<b>Pré requis</b>	Titulaire des diplômes S.S.I.A.P., d'une équivalence ou des diplômes "ERP" et "IGH" niveaux 1 à 3.		
<b>VALIDATION</b>	<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>		
<b>1<sup>ère</sup> Partie : RECYCLAGE Agent de sécurité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation</li> <li>- Pratique</li> <li>- Mise en œuvre des moyens d'extinction</li> </ul>	<b>11 h 00</b>	
<b>2<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU Agent de sécurité</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poste de sécurité</li> <li>- Rondes de sécurité et surveillance des travaux</li> <li>- Appel et réception des services publics de secours</li> <li>- Mise en situation d'intervention</li> <li>- Mise en œuvre des moyens d'extinction</li> </ul>	<b>21 h 00</b>	
<b>3<sup>ème</sup> Partie : RECYCLAGE Chef d'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation</li> <li>- Pratique</li> <li>- Organiser une séance de formation</li> <li>- Management de l'équipe de sécurité</li> </ul>	<b>14 h 00</b>	
<b>4<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU Chef d'équipe</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Management de l'équipe de sécurité</li> <li>- Evaluation de l'équipe</li> <li>- Information de la hiérarchie</li> <li>- Gestion du poste central de sécurité</li> <li>- Mise en œuvre des moyens d'extinction</li> </ul>	<b>22 h 00</b>	
<b>5<sup>ème</sup> Partie : RECYCLAGE Chef de service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réglementation</li> <li>- Management de l'équipe de sécurité</li> <li>- Commissions de sécurité</li> <li>- Etudes de cas</li> </ul>	<b>21 h 00</b>	
<b>6<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU Chef de service</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Outils d'analyse</li> <li>- Documents administratifs</li> <li>- Registre de sécurité</li> <li>- Organiser le service</li> </ul>	<b>38 h 00</b>	

<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>
<b>Thème</b>	Principes fondamentaux de la sécurité incendie en ERP et IGH Evolution de la réglementation en matière de moyens de secours	
<b>Contenu</b>	Principes fondamentaux de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation des occupants</li> <li>- Eclairage normal et de sécurité</li> <li>- Accessibilité et mise en service des moyens de secours</li> </ul>	2 h 00

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>PRATIQUE</b>	<b>5 h 00</b>
<b>Thème</b>	Exercices pratiques	
<b>Contenu</b>	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
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSI</li> <li>- Moyens mobiles de communication</li> </ul>	
<b>Remarque</b>	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>
<b>Thème</b>	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode d'extinction d'un début d'incendie</li> <li>- Protection individuelle</li> </ul>	0 h 30
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extincteurs</li> <li>- Robinet d'incendie armé</li> </ul>	
<b>Application</b>	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen : <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un extincteur adapté</li> </ul> Mise en œuvre d'un RIA	3 h 30
<b>Remarque</b>	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</b>
--	-------------

<b><u>SEQUENCE 1</u></b>	<b>POSTE DE SECURITE</b>	<b>2 h 30</b>
<b>Thème</b>	Fonctionnement d'un poste de sécurité	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents matériels du poste de sécurité :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- unité d'aide à l'exploitation</li> <li>- gestion technique centralisée</li> </ul> </li> <li>- Réception des appels d'alerte interne</li> <li>- Surveillance des installations de sécurité faisant l'objet d'un report</li> <li>- Documents présents au poste de sécurité</li> </ul>	1 h 00
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêtés :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 juin 1980 modifié</li> <li>- 18 octobre 1977 modifié</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Application</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercices interactifs de réception des appels</li> </ul>	1 h 30

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>RONDES DE SECURITE ET SURVEILLANCE DES TRAVAUX</b>	<b>4 h 00</b>
<b>Thème</b>	Conduite d'une ronde de sécurité	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Objectif de la ronde</li> <li>- Modalités de réalisation</li> <li>- Contrôle des rondes et renseignement de la main courante</li> <li>- Utilisation des moyens de communication mobiles</li> <li>- Mesures adaptées de protection des travaux</li> </ul>	2 h 00
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Main courante</li> <li>- Moyens de communication mobiles</li> </ul>	
<b>Application</b>	Rondes avec résolution d'anomalies diverses	2 h 00
<b>Remarque</b>	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>
<b>Thème</b>	Appel, accueil et guidage des secours publics	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Différents moyens d'alerte</li> <li>- Demande de secours en fonction des consignes de sécurité</li> <li>- Préparation de l'arrivée des secours</li> <li>- Accueil des secours</li> <li>- Guidage des secours à leur arrivée et pendant l'intervention</li> <li>- Information de la hiérarchie</li> </ul>	0 h 30
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Arrêtés : <ul style="list-style-type: none"> <li>- 25 juin 1980 modifié</li> <li>- 18 octobre 1977 modifié</li> </ul> </li> </ul>	
<b>Application</b>	- Mise en application par des exercices interactifs	3 h 00

<b><u>SEQUENCE 4</u></b>	<b>MISES EN SITUATION D'INTERVENTION</b>	<b>7 h 00</b>
<b>Thème</b>	Mise en application globale des acquis opérationnels dans le cadre de l'intervention de l'équipe de sécurité	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'action face à différents contextes : <ul style="list-style-type: none"> <li>- fumées, incendie</li> <li>- évacuation des occupants</li> <li>- prise en charge d'une victime</li> <li>- dangers imminents</li> <li>- non-respect des consignes de sécurité</li> <li>- levée de doute</li> <li>- etc.</li> </ul> </li> <li>- L'utilisation des moyens de communication mobiles</li> </ul>	
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels de l'équipe de sécurité</li> <li>- Fiches de consignes</li> </ul>	
<b>Application</b>	Cas concrets	

<b><u>SEQUENCE 5</u></b>	<b>MISE EN OEUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION</b>		<b>4 h 00</b>
<b>Thème</b>	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie		
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Méthode d'extinction d'un début d'incendie</li> <li>- Protection individuelle</li> </ul>	0 h 30	
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extincteurs</li> <li>- Robinet d'incendie armé</li> </ul>		
<b>Application</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'un extincteur adapté</li> <li>- Mise en œuvre d'un RIA</li> </ul>	3 h 30	
<b>Remarque</b>	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>ère</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>
<b>Thème</b>	Principes fondamentaux de la sécurité incendie en ERP et IGH Evolution de la réglementation en matière de moyens de secours		
<b>Contenu</b>	Principes fondamentaux de sécurité : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evacuation des occupants</li> <li>- Eclairage normal et de sécurité</li> <li>- Accessibilité et mise en service des moyens de secours</li> </ul> Système de sécurité incendie	4 h 00	

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>PRATIQUE</b>	<b>5 h 00</b>
<b>Thème</b>	Exercices pratiques	
<b>Contenu</b>	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
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SSI</li> <li>- Moyens mobiles de communication</li> </ul>	
<b>Remarque</b>	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>
<b>Thème</b>	Formation des agents de l'équipe	
<b>Contenu</b>	Les méthodes pédagogiques : <ul style="list-style-type: none"> <li>. pratique de l'animation.</li> <li>. déroulement chronologique d'une séance.</li> </ul>	3 h 00
<b>Application</b>	. 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>
<b>Thème</b>	Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser l'accueil d'un nouvel agent</li> <li>- Assurer la formation des agents</li> <li>- Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens</li> <li>- Gestion des documents administratifs</li> </ul>	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>
<b>Thème</b>	Organisation du fonctionnement de l'équipe de sécurité	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la sélection de ses agents</li> <li>- Organiser l'accueil d'un nouvel agent</li> <li>- Assurer la formation des agents</li> <li>- Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens</li> <li>- Transmettre les savoirs</li> </ul>	2 h 00
<b>Remarque</b>	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>
<b>Thème</b>	Contrôler l'état d'avancement et les résultats des actions engagées par l'équipe	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apprécier les résultats au regard des objectifs fixés</li> <li>- Assurer la passation et le respect des consignes</li> <li>- Assurer le suivi du contrôle continu des agents</li> <li>- Comprendre le comportement du groupe</li> <li>- Ressentir les ambitions du groupe</li> <li>- Assurer le réalisme du calendrier et des plannings</li> </ul>	1 h 00
<b>Application</b>	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>
<b>Thème</b>	Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport.	
<b>Contenu</b>	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
<b>Matériels et documentations</b>	Bureautique	
<b>Application</b>	Exercice d'application de compte rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport	3 h 00

<b><u>SEQUENCE 4</u></b>	<b>GESTION DU POSTE CENTRAL DE SECURITE</b>	<b>10 h 00</b>
<b>Thème</b>	Être chef du poste central de sécurité I G H et E R P en situation de crise	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- réception des alarmes</li> <li>- la levée de doute</li> <li>- application des consignes</li> <li>- chronologie des priorités</li> <li>- prise de décision : gestion de l'évacuation</li> <li>- alerte des sapeurs-pompiers</li> <li>- le service local de sécurité</li> <li>- l'accueil des sapeurs-pompiers</li> </ul>	2 h 00
<b>Matériels et documentations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Téléphone</li> <li>- Moyens de radio communication</li> <li>- Système de sécurité incendie de catégorie A ou système analogue</li> </ul>	
<b>Application</b>	Exercices pratiques de mise en situation	8 h 00
<b>Remarque</b>	Application pratique obligatoire visant à être capable à gérer une situation dégradée La partie applicative devra être réalisée en sous-groupe.	

<b><u>SEQUENCE 5</u></b>	<b>MISE EN OEUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION</b>	<b>4 h 00</b>
<b>Thème</b>	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
<b>Contenu</b>	- Méthode d'extinction d'un début d'incendie - Protection individuelle	0 h 30
<b>Matériels et documentation</b>	- Extincteurs - Robinet d'incendie armé	
<b>Application</b>	- Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'un extincteur adapté - Mise en œuvre d'un RIA	3 h 30
<b>Remarque</b>	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>
--	----------------

<b><u>SEQUENCE 1</u></b>	<b>REGLEMENTATION</b>	<b>7 h 00</b>
<b>Thème</b>	Evolution des textes réglementaires	
<b>Contenu</b>	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
<b>Matériels et documentations</b>	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	

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE</b>		<b>5 h 00</b>
<b>Thème</b>	Gestion du personnel et des moyens du service		
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Missions</u></b></li> <li>- conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté</li> <li>- conformément à l'article GH 62</li>   <li>- <b><u>Organiser les rondes</u></b></li> <li>- la ronde d'ouverture et de fermeture</li> <li>- les rondes à horaires fixes, aléatoires</li> <li>- les rondes horodatées et à itinéraire programmé</li>   <li>- <b><u>Documents du service</u></b></li> <li>- le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité</li> <li>- les documents de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les tableaux et plannings</li> <li>- la main courante</li> <li>- le recueil des procédures, des consignes</li> <li>- le classeur des rapports de rondes et d'intervention</li> <li>- les inventaires des matériels équipements</li> <li>- le plan d'archivage</li> <li>- le document unique</li> </ul> </li>   <li>- <b><u>Contrôles</u></b></li> <li>- Les résultats au regard des objectifs</li> <li>- l'élaboration, la passation et le respect des consignes</li> <li>- Le comportement du groupe</li> <li>- Les ambitions du groupe</li> <li>- Le réalisme du calendrier, des plannings</li>   <li>- <b><u>procédures et les consignes</u></b></li> </ul>		5 h 00

<b>SEQUENCE 3</b>	<b>COMMISSIONS DE SECURITE</b>	<b>4 h 00</b>
<b>Thème</b>	Connaître la composition, le rôle des commissions de sécurité et les relations avec elles	
<b>Contenu</b>	Missions des commissions de sécurité ; Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité);	2 h 00
<b>Matériels et documentations recommandés</b>	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.	
<b>Application</b>	Exercices de rédaction d'une notice de sécurité dans le cadre d'une modification ou d'une utilisation exceptionnelle.	2 h 00

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

<b>6<sup>ème</sup> Partie : REMISE A NIVEAU DU CHEF DE SERVICE</b>	<b>38 h 00</b>
--	----------------

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

<b><u>SEQUENCE 2</u></b>	<b>LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS</b>	<b>6 h 00</b>
<b>Thème</b>	Connaître et mettre à jour les documents administratifs	
<b>Contenu</b>	-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
<b>Matériels et documentations recommandés</b>	-Arrêté du 4/11/1993 relatif à l'affichage des panneaux et signaux de sécurité	
<b>Application</b>	-analyse critique de documents existants -élaboration de consignes temporaires -rédaction d'un plan de prévention simplifié	4 h 00
<b>Remarque</b>	Il est souhaitable que ce cours soit réalisé par un chef de service sécurité incendie	

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

<b>SEQUENCE 4</b>	<b>ORGANISER LE SERVICE</b>	<b>12 h 00</b>
<b>Thème</b>	<b>Gestion du personnel et des moyens du service</b>	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Recrutement</u></b></li> <li>- Déterminer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le profil professionnel</li> <li>- les qualités humaines nécessaires</li> <li>- le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</li> </ul> </li> </ul>	0 h 30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Missions</u></b></li> <li>- conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté</li> <li>- conformément à l'article GH 62</li> </ul>	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Equipements</u></b></li> <li>- les moyens de communication</li> <li>- les horodateurs</li> <li>- les équipements individuels(lampe torche, carnet, stylos)</li> <li>- le matériel informatique</li> <li>- la tenue vestimentaire</li> <li>- le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes</li> <li>- etc...</li> </ul>	0 h30
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Organiser les rondes</u></b></li> <li>- la ronde d'ouverture et de fermeture</li> <li>- les rondes à horaires fixes, aléatoires</li> <li>- les rondes horodatées et à itinéraire programmé</li> </ul>	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Documents du service</u></b></li> <li>- le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité</li> <li>- les documents de fonctionnement : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les tableaux et plannings</li> <li>- la main courante</li> <li>- le recueil des procédures, des consignes</li> <li>- le classeur des rapports de rondes et d'intervention</li> <li>- les inventaires des matériels équipements</li> <li>- le plan d'archivage</li> </ul> </li> </ul>	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Calculer les effectifs</u></b></li> <li>- Calculer le nombre d'heures d'ouverture de l'établissement par an</li> <li>- Calculer l'effectif de l'établissement</li> <li>- Faire le total des heures du service de sécurité pour l'année</li> <li>- Définir le temps légal de travail pour un agent <ul style="list-style-type: none"> <li>Congés payés</li> <li>Repos hebdomadaire</li> <li>coefficients d'entreprise (congé exceptionnels, maladie )</li> </ul> </li> <li>- Définir le nombre d'agents</li> <li>- Définir la disponibilité</li> <li>- Gestion des absences imprévues</li> </ul>	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>Contrôles</u></b></li> <li>- Les résultats au regard des objectifs</li> <li>- l'élaboration, la passation et le respect des consignes</li> <li>- Le comportement du groupe</li> <li>- Les ambitions du groupe</li> <li>- Le réalisme du calendrier, des plannings</li> </ul>	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b><u>procédures et les consignes</u></b></li> </ul>	4 h 00
<b>Matériels et documentations recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matériels informatiques</li> <li>- logiciels adaptés</li> <li>. Référentiel Brevet Professionnel niveau 4 d'agents techniques de prévention et de sécurité</li> </ul>	
<b>Application</b>	Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité	2 h 00