

● **Nature de l'action**

Entretien des connaissances.

● **Personnel concerné**

Chef de Service Sécurité Incendie.

● **Pré-requis**

➢ Être titulaire de l'ERP3 ou du SSIAP3.

● **Objectifs pédagogiques**

Etre capable de :

1. Analyser un projet de construction
2. Connaître et mettre à jour les documents administratifs
3. Contrôler et tenir à jour le registre de sécurité
4. Gérer le personnel et les moyens du service

● **Modalités et délais d'accès**

Modalités d'accès : entretien téléphonique

Estimation du délai d'accès : de 15 jours à 1 mois

● **Modes d'évaluation**

➢ Une évaluation qualitative de la formation est demandée aux stagiaires en fin de stage.

● **Moyens et méthodes pédagogiques**

➢ Enseignements théoriques en salle équipée de matériel informatique et logiciels adaptés

Documentation : un support de cours est remis aux stagiaires.

● **Sanction de la formation**

Remise d'une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

● **Durée et rythme**

Formation théorique : 35 heures soit 5 jours

● **Planning**

Du 5 au 9 juin 2023

Du 20 au 24 novembre 2023

● **Tarif**

900€ HT soit 1080€ TTC

PROGRAMME

1ÈRE PARTIE : LES OUTILS D'ANALYSE 18H

- Le C.L.I.C.D.V.C.R.E.M

2ÈME PARTIE : LES DOCUMENTS ADMINISTRATIFS 6H

- Les obligations en matière d'affichage
- Elaboration de consignes temporaires
- Le permis de feu (GN13)

3ÈME PARTIE: LE REGISTRE DE SÉCURITÉ 2H

- Composition et contenu du registre de sécurité
- Contrôle du registre de sécurité
- Archivage des documents de rapports

4ÈME PARTIE: L'ORGANISATION DU SERVICE 12H

- Recrutement

Déterminer :

- Le profil professionnel
- Les qualités humaines nécessaires
- Le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises

- Missions

- Conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté
- Conformément à l'article GH 62

- Equipements

- Les moyens de communication
- Les horodateurs
- Les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylo)
- Le matériel informatique
- La tenue vestimentaire
- Le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes
- Etc....

● **Accessibilité aux personnes handicapées**

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

● **Contact**

FAURE Bénédicte au 05 59 90 01 25 ou benedicte.faure@asfo.fr

- Organiser les rondes
 - La ronde d'ouverture et de fermeture
 - Les rondes à horaires fixes, aléatoires
 - Les rondes adaptées et à itinéraire programmé

- Documents du service
 - 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

- Calculer les effectifs
 - 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
 - Congés payés
 - Repos hebdomadaire
 - Coefficients d'entreprise (congrés exceptionnels, maladie)
 - Définir le nombre d'agents
 - Définir la disponibilité
 - Gestion des absences imprévues

- Contrôles
 - 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

- Procédures et consignes