



Actualisé le 23/01/25

S.S.I.A.P. 3

**SERVICE DE SECURITE INCENDIE ET
ASSISTANCE AUX PERSONNES**

niveau 3



ANNEXE IV 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 S.S.I.A.P. 3-

Public	10 stagiaires maximum	Durée totale indicative	216 heures hors examen et temps de déplacement
Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> - Diplôme de niveau 4 minimum (NB : ou validation des acquis de l'expérience) - ou diplôme d'ERP 2 ou d'IGH 2 avec 3 ans d'expérience dans la fonction - ou S.S.I.A.P 2 avec 3 ans d'expérience dans la fonction 		
OBJECTIFS INTERMEDIAIRES	SAVOIRS		DUREE
1^{ère} Partie : LE FEU ET SES CONSEQUENCES	<ul style="list-style-type: none"> - Les principes d'éclosion et de développement du feu - Définir et appliquer la réaction et la résistance au feu 		12 h 00
2^{ème} Partie : LA SECURITE INCENDIE ET LES BATIMENTS	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaître la typologie et le type de structure d'un bâtiment - Se situer sur un plan d'architecte en vue d'appliquer la réglementation incendie - Connaître et savoir utiliser la trame d'analyse d'un projet de construction ; 		60 h 00
3^{ème} Partie: LA REGLEMENTATION INCENDIE	<ul style="list-style-type: none"> - Expliquer l'ordonnancement de la réglementation - Classer un bâtiment en fonction de la réglementation - Appliquer les obligations réglementaires aux différents types de bâtiments - La réglementation accessibilité 		70 h 00
4^{ème} Partie: GESTION DES RISQUES	<ul style="list-style-type: none"> - Analyses des risques - Réalisation des travaux de sécurité - Documents administratifs 		22 h 00
5^{ème} Partie: CONSEIL AU CHEF D'ETABLISSEMENT	<ul style="list-style-type: none"> - Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport - Actualiser ses connaissances des textes applicables 		6 h 00
6^{ème} Partie: CORRESPONDANT DES COMMISSIONS DE SECURITE	<ul style="list-style-type: none"> - La composition, le rôle des commissions de sécurité et l'importance des relations avec elles - Contrôler et tenir à jour le registre de sécurité 		12 h 00
7^{ème} Partie : LE MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE	<ul style="list-style-type: none"> - Les principes de gestion du personnel et des moyens - Assurer une autorité dynamique - Le code du travail applicable aux salariés 		26 h 00
8^{ème} Partie : LE BUDGET DU SERVICE SECURITE	<ul style="list-style-type: none"> - La réalisation des budgets - La fonction achat - Gérer les contrats de maintenance des installations de sécurité 		8 h 00
EVALUATION			
Epreuve écrite 1	QCM de 40 questions portant sur l'ensemble du programme		1 h 00
Epreuve écrite 2	Rédaction d'un rapport, à partir de plans d'un établissement d'un ERP de 1 ^{ère} catégorie avec plusieurs activités.		2 h 00
Epreuve orale	Jury		15 min / stagiaire



1^{ère} Partie : LE FEU ET SES CONSEQUENCES

12 h 00

<u>SEQUENCE 1</u>	LE FEU	4 h 00
Thème	Éclosion et développement du feu	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - Théorie du feu (tétraèdre, classes de feux, les causes) ; - Définition du pouvoir, potentiel et charges calorifiques ; - La fumée et ses dangers ; - Propagation du feu : conduction, convection, rayonnement, projection ; - Conduite à tenir face à un local enfumé sans mise en danger pour l'intervenant 	4 h 00
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> - Film vidéo sur l'évolution d'un feu dans une pièce - Film vidéo sur un sinistre réel - Ouvrages : « Traité physiques du feu » (Ed. CSTB), « Fire protection handbook » "National Fire Protection Association ", « Traité pratique de sécurité incendie » 	

<u>SEQUENCE 2</u>	COMPORTEMENT AU FEU	4 h 00
Thème	Réaction et résistance au feu	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - la résistance au feu des éléments de construction - la réaction au feu des matériaux d'aménagement - Les critères de classement de ces comportements 	4 h 00
Matériels et documentation recommandés	Arrêtés : <ul style="list-style-type: none"> - relatif à la réaction au feu des produits de la construction - de transposition « Euroclasses » - relatif à la performance au feu des toitures et couvertures exposées à un feu extérieur - relatif à la réaction au feu des produits, éléments de construction et d'ouvrages 	



<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	- 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 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^{ère} Partie : LA SECURITE INCENDIE ET LES BATIMENTS		60 h 00
<u>SEQUENCE 1</u>	MATERIAUX DE CONSTRUCTION	4 h 00
Thème	Reconnaitre la typologie et le type de structure d'un bâtiment	
Contenu	Les différents matériaux de construction Les éléments de construction : - La typologie et le vocabulaire architectural	4 h 00
Matériels et documentation recommandés	Ouvrage « Les traités physiques du bâtiment » (éd. CSTB) ; Ouvrages : « Les éléments des projets de construction » (éd. DUNOD), « Vocabulaire illustré de la construction » (éd. Le moniteur) Dictionnaire du bâtiment : DICOBAT (éd. ARCATURE) - diaporama, photos ou vidéo d'un chantier de construction	



<u>SEQUENCE 2</u>	ETUDES DE PLANS	38 h 00
Thème	Savoir se situer sur un plan d'architecte en vue d'appliquer la réglementation incendie	
Contenu	Les différents plans La notion de volumes Connaître et utiliser les échelles de représentation des plans La représentation graphique d'un plan d'architecte Concordance entre plan / coupe / façade Savoir se déplacer dans un niveau et entre les niveaux Nature des plans figurant dans un dossier	6 h 00
Matériels et documentation recommandés	Ouvrages : « les éléments des projets de construction » (éd. DUNOD) Croquis et plans	
Application	Exercices de lecture de plans, de descriptions du projet et recherches d'anomalies.	32 h 00
Remarque	Il est souhaitable que ce cours soit réalisé par un maître d'œuvre	

<u>SEQUENCE 3</u>	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
Matériels et documentation recommandés	Les règlements de sécurité ; Plans.	
Application	Exercice de détermination des contraintes réglementaires	
		16 h



3^{ème} Partie: REGLEMENTATION INCENDIE

70h 00

<u>SEQUENCE 1</u>	ORGANISATION GENERALE DE LA REGLEMENTATION	4 h 00
Thème	Expliquer l'ordonnancement de la réglementation	
Contenu	Contenu général des textes Hiérarchie des textes Présentation des liaisons entre les différents textes	4 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 ; - établissements du 2 ^{ème} groupe ; - instructions techniques Règlement de sécurité dans les IGH : - instructions techniques Réglementation incendie dans les bâtiments d'habitation Normes	

<u>SEQUENCE 2</u>	CLASSEMENT DES BATIMENTS	9 h 00
Thème	Classement d'un établissement en fonction de la réglementation	
Contenu	Classement d'un ERP ; les groupements d'établissements Classement d'un IGH ; Classement d'un bâtiment d'habitation ; Classement d'une installation soumise au code de l'environnement	3 h 00
Matériels et documentations	Les différents textes applicables	
Application	Exercices de classement d'ERP, d'IGH ; La recherche dans la nomenclature	
Remarque	Le calcul de l'effectif permettant le classement devra être réalisé.	



<u>SEQUENCE 3</u>	DISPOSITIONS CONSTRUCTIVES ET TECHNIQUES	32 h 00
Thème	Appliquer les obligations réglementaires aux différents types de bâtiments	
Contenu	Les dispositions applicables aux ERP, aux IGH et au code du travail : <ul style="list-style-type: none"> - Implantation (accessibilité des secours et isolement par rapport au tiers) ; - Construction (distribution intérieure, stabilité au feu et isolement interne des locaux) ; - Dégagement (principe, calcul, particularités) ; - Désoenfumage (objectifs, obligations, principes) ; - Installations techniques (les interdictions, limitations, les organes de sécurité) ; - Les limitations calorifiques imposées à l'exploitant ; - Les contrôles réglementaires. 	24 h 00
Matériels et documentations recommandés	Les différents textes applicables	
Application	Exercices de déterminations des obligations en matière d'implantation, de construction et de calculs de dégagements.	8 h 00
Remarque	Le contenu de la séquence devra être transversal, par chapitre, aux différentes réglementations. Le calcul des surfaces utiles de désoenfumage ne doit pas être abordé.	
<u>SEQUENCE 4</u>	MOYENS DE SECOURS	12 h 00
Thème	Appliquer les obligations réglementaires en matière de moyens de secours et plus particulièrement en matière de système de sécurité incendie	
Contenu	Moyens d'extinction incendie (internes et externes, entretien et vérifications) ; Moyens d'alerte des secours ; Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours ; Connaître et savoir exploiter un système de sécurité incendie (typologie, composition, fonctionnement, entretien et vérifications), l'utilisation en mode dégradé.	2 h 00 1 h 00 6 h 00
Matériels et documentations recommandés	Les différents textes applicables SSI de catégorie A	
Application	Gestion d'une alarme	3 h 00



<u>SEQUENCE 5</u>	VISITES	10 h 00
Thème	Dispositions constructives, techniques et identification des installations de sécurité	
Contenu	- Fonctionnement du service de sécurité d'un site - Fonctionnement, in situ, des différents éléments techniques de sécurité - Organisation d'un PC de sécurité - Fondamentaux des dispositions constructives	1 h 00
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> - Etablissements - Moyens informatiques 	
Application	- Visite d'au moins deux établissements recevant du public du 1 ^{er} groupe d'activités différentes, dont un de 1 ^{ère} catégorie disposant d'un SSI de catégorie A au minimum - Visite d'un immeuble de grande hauteur	6 h 00 3 h 00

<u>SEQUENCE 6</u>	NOTIONS RELATIVES A L'ACCESSIBILITE DES PERSONNES HANDICAPEES	3 h 00
Thème	Appliquer les obligations réglementaires en matière d'accessibilité aux handicapés dans les établissements recevant du public	
Contenu	Les dispositions réglementaires : <ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Compte rendu de chantier - Moyens informatiques 	
Application	- Etude de cas notamment lors de réhabilitation de bâtiment	1H00



4ème Partie : GESTION DES RISQUES

22 h 00

<u>SEQUENCE 1</u>	ANALYSE DES RISQUES	12 h 00
Thème	Etre capable d'identifier les situations de risques de déclenchements d'incendies et d'accidents corporels	
Contenu	<ul style="list-style-type: none">- Evaluation du maintien du niveau de sécurité (protection des personnes et des biens);- Le document unique : évaluation des risques professionnels pour la sécurité des travailleurs ;- Le plan de prévention;- Evaluation des risques de travaux par points chauds ;- Etude des documents et projets.- Comprendre un rapport final de vérification de travaux réalisé par une personne ou un organisme agréé.	8 h 00
Matériels et documentations recommandés	<ul style="list-style-type: none">- Textes réglementaires (article R123-43)- Décret du 20 février 1992 relatif au plan de prévention- Décret du 5 novembre 2001 relatif au document unique	
Application	<ul style="list-style-type: none">- Etude d'un cas pratique	4 h 00
Remarque	Il est souhaitable que ce cours soit réalisé par un coordonnateur Sécurité Protection Santé ou par un responsable de service sécurité en entreprise et justifiant d'une expérience minimale de 5 ans dans les domaines souhaités.	

<u>SEQUENCE 2</u>	REALISATION DES TRAVAUX DE SECURITE	4 h 00
Thème	Etre capable d'assurer le suivi et le bon achèvement des travaux	
Contenu	<ul style="list-style-type: none">- Organisation de réunions préliminaires- Rédaction d'un plan directeur (contraintes – délais...)- participer aux réunions de chantier (suivi des prescriptions – respect planning)- effectuer une pré-réception des travaux avant le passage de la commission de sécurité- prévoir la réception par la commission de sécurité compétente- mise en service	4 h 00



Matériels et documentations recommandés	-modèle de plan directeur, compte-rendu de chantier, etc...
Remarque	Il est souhaitable que ce cours soit réalisé par un chef de service sécurité incendie

<u>SEQUENCE 3</u>	DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	6 h 00
Thème	Connaître et mettre à jour les documents administratifs	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> - les obligations en matière d'affichage - élaboration de consignes temporaires - 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, etc.) 	2 h 00
Matériels et documentations recommandés	-Arrêté du 4/11/1993 relatif à l'affichage des panneaux et signaux de sécurité	
Application	<ul style="list-style-type: none"> -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	

5^{ème} Partie: CONSEIL AU CHEF D'ETABLISSEMENT	6 h 00
--	---------------

<u>SEQUENCE 1</u>	INFORMATION DE LA HIERARCHIE	4 h 00
Thème	Effectuer un compte rendu oral ou écrit et rédiger un rapport.	
Contenu	But des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan) Présentation des rapports (le style et la forme) Contenu et le style du compte rendu.	1 h 00
Matériels et documentations recommandés	Bureautique	
Application	Exercice d'application de compte rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport d'incident.	3 h 00



<u>SEQUENCE 2</u>	VEILLE RÉGLEMENTAIRE	2 h 00
Thème	Savoir actualiser ses connaissances des textes applicables	
Contenu	Connaissance des différents supports de mise à jour. Archivage de documents.	1 h 00
Matériels et documentations recommandés	Bibliographie présente sur le marché: JO Face au Risque (cnpp) Travail et sécurité (inrs) Sécurité et conditions de travail (éditions législatives) Site internet (Légifrance, Ministère de l'Intérieur, etc....)	
Application	Travail de recherche	1 h 00

6^{ème} Partie: CORRESPONDANT DES COMMISSIONS DE SECURITE	12 h 00
--	----------------

<u>SEQUENCE 1</u>	COMMISSIONS DE SECURITE	10 h 00
Thème	Connaître la composition, le rôle des commissions de sécurité et les relations avec elles.	
Contenu	Composition des commissions de sécurité ; Rôle des commissions de sécurité ; Missions des commissions de sécurité ; Documents à transmettre (notice de sécurité,...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité);	6 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.	4 h 00
--------------------	---	--------

<u>SEQUENCE 2</u>		REGISTRE DE SECURITE	2 h
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
Matériels et documentations recommandés	CCH: R 122-29 (IGH) R 123-51 (ERP)		



7^{ème} Partie : MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE

26 h 00

SEQUENCE 1	ORGANISER LE SERVICE	12 h 00
Thème	Gestion du personnel et des moyens du service	
	Recrutement Déterminer : <ul style="list-style-type: none"> le profil professionnel les qualités humaines nécessaires le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises 	0 h 30
	Missions conformément à l'article MS 46 et à l'arrêté conformément à l'article GH 62	1 h 00
	Equipements 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
Contenu	Organiser les rondes la ronde d'ouverture et de fermeture les rondes à horaires fixes, aléatoires les rondes horodatées et à itinéraire programmé	1 h 00
	Documents du service 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
	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 .../...	1 h 00



Contenu (suite)/...	1 h 00
	<ul style="list-style-type: none"> - Définir le temps légal de travail pour un agent Congés payés Repos hebdomadaire coefficients d'entreprise (congés exceptionnels, maladie) - Définir le nombre d'agents - Définir la disponibilité - Gestion des absences imprévues <p>Contrôles</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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>Procédures et les consignes</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

<u>SEQUENCE 2</u>	EXERCER LA FONCTION D'ENCADREMENT	8 h 00
Thème	L'autorité dynamique	
Contenu	Assumer les différentes fonctions de l'autorité ; Acquérir une image de marque ; Connaître sa hiérarchie et ses collaborateurs ; Susciter la confiance ; Donner des directives et des ordres; Adapter son style d'autorité aux situations ; Conduire un entretien hiérarchique ; Organiser une réunion.	4 h 00
Application	Formuler un ordre opérationnel ; conduire un entretien hiérarchique ; organiser une réunion.	4 h 00



<u>SEQUENCE 3</u>	NOTIONS DE DROIT DU TRAVAIL	6 h 00
Thème	Le code du travail	
Contenu	<p>Le contrat de travail: le contrat à durée déterminée le contrat à durée indéterminée</p> <p>L'accident du travail l'accident du trajet Les maladies professionnelles La déclaration d'accident du travail 60 -3682 l'attestation de salaire 60 - 3951 la feuille d'accident du travail 11383 –01 l'analyse de l'accident : « élaborer un arbre des causes »</p> <p>Le CHSCT</p> <p>Les institutions représentatives du personnel : les délégués du personnel les délégués syndicaux</p> <p>La procédure de licenciement : L'entretien préalable le préavis les négociations</p> <p>Le tribunal des prud'hommes: Sa composition ; Les missions Les conventions collectives de branche</p>	4 h 00
Matériels et documentations recommandés	Le code du travail le code de la sécurité sociale. Les conventions collectives de branche	
Application	se repérer dans le code du travail que ce soit dans la partie législative ou la partie réglementaire ; renseigner le personnel sur les conventions collectives ; Méthode didactique suivie d'exercices d'application simples.	2 h 00
Remarque	Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique.	



8^{ème} Partie : BUDGET DU SERVICE SECURITE

8 h 00

<u>SEQUENCE 1</u>	SUIVI BUDGETAIRE DU SERVICE	5 h 00
Thème	réalisation des budgets	
Contenu	Budget prévisionnel Budget d'exécution Plan du budget Suivi des dépenses	3 h 00
Matériels et documentations recommandés	Grille modèle du référentiel du brevet professionnel Matériels informatiques Présentation d'un budget de fonctionnement logiciel adapté à la création d'un budget	
Application	Elaboration d'un budget de fonctionnement chiffré	

<u>SEQUENCE 2</u>	FONCTION ACHAT	1 h 00
Thème	Savoir procéder à des achats	
Contenu	Définition du cahier des charges; Processus de passage d'un appel d'offres; L'appel d'offres général; L'appel d'offres restreint; Le cahier des charges contractuel ou d'exécution; Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres.	1 h 00

<u>SEQUENCE 3</u>	FONCTION MAINTENANCE	2 h 00
Thème	Les contrats de maintenance des installations de sécurité	
Contenu	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 Méthode types de rédaction	2 h 00

Compétences visées, objectifs opérationnels

MISSIONS	Assurer la sécurité des personnes et la sécurité incendie des biens
-----------------	--

RESPONSABILITE	
Encadrement	* Equipes de sécurité
Autonomie	* Sous l'autorité du chef d'établissement ou du mandataire ou du Responsable Unique de Sécurité
Relations extérieures	* Public et personnel de l'établissement + Services publics + prestataires de services

CONDITIONS D'ACCES A L'EXAMEN	
Réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> * Avoir suivi la formation * Diplôme niv 4 de l'éducation nationale au moins ou S. S. I. A. P. 2 ou ERP 2, IGH 2 avec 3 ans d'exercice de l'emploi * Soit AFPS ou PSC acquis depuis moins de 2 ans soit CFAPSE, PSE1 ou SST en cours de validité * Compréhension et transcription de la langue française
Connaître les missions connexes des emplois suivants	<ul style="list-style-type: none"> * Agent de sécurité incendie, agent de sûreté, agent de maintenance * Chef d'équipe de sécurité incendie

CONDITIONS D'EXERCICE	
Réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> * Soit AFPS ou PSC acquis depuis moins de 2 ans soit CFAPSE, PSE1 ou SST en cours de validité * L'habilitation électrique nécessaire sur les sites d'exercice de l'emploi
Formation Initiale	* S. S. I. A. P. 3
Formation de maintien des acquis	<ul style="list-style-type: none"> * Mise à niveau pour la non activité supérieure à 3 ans * Recyclage triennal obligatoire pendant l'emploi * Secourisme

ACTIVITES EXERCEES	
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> * Management et gestion du service de sécurité * Conseil du chef d'établissement ou de son représentant en matière de sécurité incendie

	<ul style="list-style-type: none"> * Participation à la gestion des risques quotidiens et lors de la réalisation de travaux * Correspondant des commissions de sécurité et d'accessibilité * Suivi des obligations de contrôle et d'entretien des installations techniques de sécurité
Activités complémentaires	* Suivi budgétaire du service

Chapitre 3.1-Détail des activités exercées

Activité	Management du service de sécurité incendie
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> * Organisation et fonctionnement du service * Planification de la formation en matière de sécurité * Organisation des programmes de manœuvres * Contrôle du respect par son service du droit du travail
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> * Bureautique * Planning * Code du travail

Activité	Conseil du chef d'établissement ou de son représentant en matière de sécurité incendie
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> * Informe des accidents et incidents en matière de sécurité incendie * Propose les actions à réaliser en matière de sécurité incendie * Compte rendu à sa hiérarchie * Assure une veille réglementaire * Elabore et propose un schéma d'organisation de la sécurité en cas d'incendie et en situation de crise
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> * Bureautique * Bibliographie technique réglementaire

Activité	Participation dans l'établissement à la gestion des risques quotidiens et lors de la réalisation de travaux
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> * Analyse les risques en matière de protection des personnes et de la sécurité incendie des biens * Emet un avis sur les documents et projets transmis * Peut réaliser les notices de sécurité des travaux de l'établissement * Participe aux réunions et visites de chantiers * Elabore des consignes de sécurité permanentes et temporaires
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> * Bureautique

Activité	correspondant des commissions de sécurité et d'accessibilité
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> * Propose au chef d'établissement le passage de la CS après réalisation des travaux * Prépare la visite de la commission de sécurité * Assiste aux réunions de la commission à la demande du chef d'établissement * Met à disposition les documents réglementaires * Assure le suivi des prescriptions de sécurité * Propose l'information du maire sur la réalisation des prescriptions * Veille à la mise à jour du registre de sécurité
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	* Bureautique

Activité	Suivi des obligations de contrôle et d'entretien des installations de sécurité
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> * Organise les opérations de maintenance préventives des installations et équipements de sécurité * Planifie et provoque l'exécution des contrôles réglementaires * Annexe les rapports au registre de sécurité
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	* bureautique

Activité	Suivi budgétaire du service
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> * Elabore la prévision budgétaire, en formule les demandes et assure l'exécution et le suivi
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> * Bureautique * Maîtrise des grands principes des règles de mise en concurrence et des marchés publics