



FORMATION EN PRÉSENTIEL

SERVICE DE SÉCURITÉ INCENDIE ET D'ASSISTANCE AUX PERSONNES (SSIAP) NIVEAU 3 - FORMATION INITIALE

Dernière mise à jour le 03/12/2025.

OBJECTIF

Cette formation a pour finalité de permettre aux futurs responsables des services de sécurité incendie et d'assistance aux personnes, de diriger le

ou les services de sécurité incendie, de manager des équipes et de veiller à la conformité réglementaire au sein des Établissements Recevant du Public ou des Immeubles de Grande Hauteur.



COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES

- Être capable de conseiller le chef d'établissement en matière de sécurité incendie.
- Être capable de manager le ou les service(s) de sécurité.
- Être capable de porter assistance aux personnes lors de situations d'urgence.
- Être capable d'assurer et de gérer le suivi obligatoire de contrôle et d'entretien au travers de la tenue des registres et des divers documents administratifs.

PUBLIC CONCERNÉ

Futur chef des services de sécurité incendie des Établissements Recevant du Public ou des Immeubles de Grande Hauteur, titulaire du SSIAP 2 ayant exercé comme SSIAP 2 pendant 3 ans ou étant titulaire d'un diplôme de niveau 4 minimum.

PRÉ-REQUIS

- Titulaire du PSC1 (moins de 2 ans) ou du SST/PSE valide
- Être titulaire du diplôme SSIAP 2 ou équivalent et avoir exercé cet emploi pendant 3 ans
Ou être titulaire d'un diplôme de niveau 4 minimum

MODALITÉS ET DÉLAIS D'ACCÈS

Sur Inscription auprès de : contacts@sofis.fr - Délais d'inscription : 2 mois pour les formations initiales

MÉTHODES ET MOYENS MOBILISÉS

Exposés interactifs, démonstrations par le formateur, travaux en sous groupes, études de cas, exercices sur feux réels, visites de site

MODALITÉS DE DÉROULEMENT

TAUX D'OBTENTION

SOFIS - N° SIRET 439 734 005 00036 - RCS LORIENT - Code APE 85.59A - 7 rue de Tog Ru - CS 81103 56550 Belz France - Tél. : 0246850299 - contacts@sofis.fr - www.sofis.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 535 607 143 56 auprès du/de la DREETS Bretagne.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



DE L'ACTION DE FORMATION

100% au titre de 2025 (1 candidats présents)

Formation en Présentiel de 32 jours (216h00 + durée d'examen)

VALIDATION DE BLOCS DE COMPÉTENCES

Non

ÉQUIVALENCES

Non

PASSERELLES

Non

SUITES DE PARCOURS

Formateur SSIAP 1 & 2, Coordinateur SSI...

ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Site adapté et accessible aux personnes en situation de handicap

Accessibilité de la formation aux personnes en situation de handicap - Référents handicap sur le site Coordonnées : Leslie

DUMONTET - 02 46 85 02 64 - contacts@sofis.fr

DÉBOUCHÉS

Chef de Sécurité Incendie



Niveau

Niveau 3



Modalité

Présentiel



Effectif par session

2 mini > 10 maxi



Durée

216 heures / 32 jour(s)



PROGRAMME

PARTIE THÉORIQUE | 60%

Le feu et ses conséquences

Le feu

- La théorie du feu (tétraèdre, classes de feux, les causes)
- Définition du pouvoir, potentiel et charges calorifiques
- La fumée, ses dangers et la propagation du feu
- La conduite à tenir face à un local enfumé sans mise en danger pour l'intervenant

Comportement au feu

- Principe de la résistance au feu des éléments de construction
- Réaction au feu des matériaux d'aménagement
- Critères de classement

Mise en œuvre des moyens d'extinction

- Méthode d'extinction d'un début d'incendie
- Protection individuelle

La sécurité incendie des bâtiments

Matériaux de construction

- Les différents matériaux de construction
- Les éléments de construction
- La typologie et le vocabulaire architectural

Études de plans

- 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

Outils d'analyse

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

La notice technique de sécurité:

- Présentation générale du projet
- Consistance des travaux
- Incidence éventuelle sur le classement initial

La notice descriptive proprement dite comportant:

- La nature des aménagements et matériaux utilisés
- Les renseignements concernant les dégagements

SOFIS - N° SIRET 439 734 005 00036 - RCS LORIENT - Code APE 85.59A - 7 rue de Tog Ru - CS 81103 56550 Belz France - Tél. : 0246850299
- contacts@sofis.fr - www.sofis.fr

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 535 607 143 56 auprès du/de la DREETS Bretagne.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état.



- Les renseignements relatifs aux nouveaux équipements (chauffage, cuisine, locaux à risque, etc.)
- Les renseignements relatifs aux installations de secours (SSI, désenfumage, compartimentage, moyens de secours ou d'extinction.)

La notice technique d'accessibilité

La réglementation incendie

Organisation générale de la réglementation

- Le code de l'urbanisme et les différentes sections
- Le code de construction, d'habitation et les différentes sections (chapitre concernant les ERP et IGH)
- Le code du travail (chapitre incendie)
- Le code de l'environnement
- Le règlement de sécurité dans les ERP:
- Dispositions générales, particulières et spéciales
- Établissements du 2ème groupe et spéciaux
- Règlement de sécurité dans les IGH et instructions techniques
- Règlement incendie dans les bâtiments d'habitation
- Normes et instructions techniques

Classement des bâtiments

- Classement d'un ERP, les groupements d'établissements
- Classement d'un IGH, d'un bâtiment d'habitation et d'une installation soumise au code de l'environnement

Dispositions constructives et techniques

- Les dispositions applicables aux ERP, IGH et code du travail
- L'implantation (accessibilité des secours et isolement par rapport au tiers)
- Construction (distribution intérieure, stabilité au feu et isolement interne des locaux)
- Dégagements (principe, calcul, particularités)
- Désenfumage (objectifs, obligations, principes)
- Installations techniques (les interdictions, limitations, les organes de sécurité)
- Limitation calorifique imposée à l'exploitant
- Les contrôles réglementaires.

Moyens de secours

- Moyens d'extinction (internes et externes, entretien et vérifications) et les moyens d'alerte des secours
- Dispositions visant à faciliter l'intervention des secours
- Connaître et exploiter un système de sécurité incendie (typologie, composition, fonctionnement, entretien)

Notions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées

- Les commissions d'accessibilité
- Les exigences réglementaires générales, dimensionnelles et qualitatives
- Les autorisations de travaux (composition du dossier, réunion de chantier)
- Visite, réception par la commission d'accessibilité, les vérifications, l'utilisation en mode dégradé

Gestion des risques

Analyse des risques

- Évaluation 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 document technique amiante (DTA)



- Le plan de prévention
- Évaluation des risques de travaux par points chauds
- Étude de documents et projets
- Comprendre un rapport de vérification réglementaire après travaux (VRAT) réalisé par une personne ou un organisme agréé

Réalisation des travaux de sécurité

- Organisation de réunions préliminaires
- Rédaction d'un plan directeur (contraintes – délais...)
- Participer aux réunions de chantier (suivi des prescriptions – respect planning)
- Procès verbal de réception des travaux et livraison de locaux
- La réception par la commission de sécurité compétente

Documents administratifs

- Les obligations en matière d'affichage
- Élaboration des cahiers de consignes
- Le permis de feu
- 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, DTA, etc.)

Conseil au chef d'établissement

Information de la hiérarchie

- But des rapports (définition, importance et nécessité, différentes parties et plan)
- Présentation des rapports (le style et la forme)
- Contenu et forme du compte rendu

Veille réglementaire

- Connaissance des différents supports de mise à jour
- Archivage des documents

Correspondant des commissions de sécurité

Commissions de sécurité

- Composition, rôle et missions des commissions de sécurité
- Documents à transmettre (notice de sécurité...) ou à tenir à disposition (registre de sécurité...)

Le management de l'équipe de sécurité

Organiser le service

- Service intégré, externalisé, mixte
- Notion de personnels prestataires, intérimaires
- Notions de délit de marchandage
- Recrutement : déterminer le profil professionnel, les qualités humaines nécessaires, le niveau de connaissances professionnelles indispensables requises
- Les missions: l'article MS 46 et l'arrêté du 2 Mai 2005, l'article GH 62
- Les équipements : moyens de communication, rondiers, équipements individuels, matériel informatique, tenue vestimentaire, le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes
- Organiser les rondes: rondes d'ouvertures et de fermetures, horaires fixes, aléatoires, horodatées et à itinéraire programmé
- Les 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 de procédures, des consignes, le classeur des rapports de rondes et d'intervention, les inventaires des matériels et équipements, le plan d'archivage, les plans de l'établissement, le classeur contenant les qualifications et aptitudes médicales des personnels
- Définir la composition du service de sécurité en fonction : des obligations réglementaires, des horaires d'ouverture au public, du type de service adopté, du temps légal de travail pour un agent, des congés payés, du repos hebdomadaire, des coefficients d'entreprise (congés exceptionnels, maladie), du nombre d'agents, de la disponibilité et de la gestion des absences imprévues

Exercer la fonction d'encadrement

- Assumer les différentes fonctions de l'autorité : organiser et promouvoir l'évolution du service et des personnels (formation continue, évolution de carrières, acquisition de compétences nouvelles...)
- Acquérir de la prestance, 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
- La communication de crise

Notions de droit au travail

- Les différents contrats de travail
- L'accident du travail, de trajet et les maladies professionnelles
- La déclaration d'accident du travail, l'attestation de salaire et la feuille d'accident du travail
- L'analyse de l'accident: l'arbre des causes
- Les institutions représentatives du personnel: Le CHSCT, les délégués du personnel et syndicaux
- La procédure de licenciement: l'entretien préalable, le préavis
- Les négociations
- Le conseil des prud'hommes: composition, missions
- Les conventions collectives de branche.

Notion de droit civil et pénal

- La délégation de pouvoir et les délégation de signature
- La responsabilité civile et pénale
- Le délit de mise en danger d'autrui

Le budget du service sécurité

Suivi budgétaire du service

- Budget prévisionnel et d'exécution
- Plan du budget et suivi des dépenses

Fonction d'achat

- Forme et documents : marché par appel d'offre ouvert, restreint et négocié
- Rédaction des cahiers des clauses techniques et administratives générales et particulières
- Règlement particulier d'appel d'offre et acte d'engagement
- Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres

Fonction maintenance

- Contextes des obligations réglementaires
- Aspects juridiques : les contrats avec obligation de moyens, de résultat
- Les différents contrats : type « prédictif », « préventif », « correctif » ou « curatif »
- Normalisation



PARTIE PRATIQUE | 40%

Mises en situation d'intervention

- Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'extincteurs adaptés au risque et d'un R.I.A
- Gestion d'une alarme

Dispositions constructives et techniques et études de plans

- Exercice de détermination des obligations en matière d'implantation, de construction et de calcul de dégagements.
- Exercices de lecture de plans, de descriptions du projet et recherches d'anomalies

Outils d'analyse

- Exercice de détermination des contraintes réglementaires
- Rédaction de notice de sécurité d'un projet d'aménagement ou de réaménagement d'un établissement
- Intégration de l'accessibilité des personnes handicapées lors de réhabilitation de bâtiment

Classement des bâtiments et dispositions constructives et techniques

- Exercices de classement d'ERP et d'IGH, la recherche de nomenclature, calcul de l'effectif
- Exercice de détermination des obligations en matière d'implantation, de construction et de calcul de dégagements

Gestion des risques

- Étude de cas pratique d'analyse des risques, analyse critique des documents existants, élaboration de consignes et rédaction d'un plan de prévention

Conseil au chef d'établissement

- Rédaction de compte rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport d'incident
- Travail de recherche pour la veille réglementaire

Correspondant des commissions de sécurité

- Exercice de préparation de l'accueil et de la visite des membres de la commission de sécurité

Management de l'équipe de sécurité

- Rédaction d'une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité
- Formuler un ordre opérationnel, conduire un entretien hiérarchique, organiser une réunion
- Communication de crise
- Se repérer dans le code du travail dans les parties législatives et réglementaires, renseigner le personnel sur les conventions collectives, méthode didactique et suivi d'exercices d'application simples

Le budget du service de sécurité

- Élaboration d'un budget de fonctionnement chiffré et d'un cahier des clauses techniques particulières
- Analyse critique des contrats et appréciation d'un rapport « coût-efficacité-service » d'un contrat

Visites d'au moins deux ERP du 1er groupe, d'activités différentes et si possible d'un IGH

- Fonctionnement du service de sécurité d'un site et fonctionnement, in situ, des différents éléments techniques de sécurité
- Organisation d'un PC de sécurité, fondamentaux des dispositions constructives



Retrouvez tous les détails liés à cette certification à l'adresse suivante : <https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5643/> Dates de la certification SSIAP 3 au RS : Date de publication de la fiche : 10-12-2021 Date de début des parcours certifiants : 01-01-2022 Date d'échéance de l'enregistrement : 31-12-2026

INTERVENANT(S)

Formateur titulaire du SSIAP 3

ÉVALUATION

Validation par un examen de 3 épreuves avec présence d'un jury : - QCM de 40 questions - Élaboration d'une notice technique de sécurité - Présentation d'un thème tiré au sort

ATTRIBUTION FINALE

Diplôme SSIAP 3 Certificateur : MINISTERE DE L'INTERIEUR ET DES OUTRE-MER

MAINTIEN DES CONNAISSANCES

Avant la fin de la période de validité de 36 mois, l'apprenant doit suivre une session de Service de sécurité incendie et d'assistance aux personnes (SSIAP) niveau 3 - Recyclage