



NDA : 76320071832

ACM-FSI-FORMATIONS

8 rue du marché  
32260 SEISSAN



<https://www.acm-fsi-formations.fr/>

tél / fax : 05 62 65 78 64

acm.fsi32@gmail.com

## PROGRAMME RECYCLAGE SSIAP 2

### OBJECTIFS DE LA FORMATION

S'assurer du maintien des connaissances théoriques et pratiques nécessaire pour être capable d'animer et diriger une équipe d'agents de sécurité, d'exploiter un poste centre de sécurité et les différents équipements, et de mettre en œuvre les différentes procédures d'intervention et de protection des personnes et des biens.

### PREREQUIS :

Être titulaire du Certificat de Qualification SSIAP2 n'ayant pas dépassé la date anniversaire des 3 ans depuis la dernière formation (initiale, recyclage ou remise à niveau)  
Justifier d'une activité de minimum 1607 Heures en tant que SSIAP2 sur les 36 derniers mois  
Secourisme en cours de validité (moins de 2 ans) : SST ou PSC1

### Public concerné :

Chef d'équipe des services de sécurité incendie en ERP-IGH détenteur du SSIAP2

### COMPETENCES DEVELOPPEES

- \*La prévention
- \*Les moyens de secours
- \*Gestion du PC Sécurité
- \*Organisation d'une séance de formation
- \*L'équipe de sécurité incendie

### DUREE

14 heures

### EFFECTIFS

Jusqu'à 12 personnes

### MAINTIEN DES COMPETENCES

Tous les 3 ans.

### DOCUMENT DE VALIDATION

Attestation de fin de formation et diplôme

### METHODE D'EVALUATION

Formative tout au long du recyclage

### REFERENCES REGLEMENTAIRES

Arrêté du 2 mai 2005 modifié

### CONTROLE QUALITE

Qualiopi

## PROGRAMME

### La prévention : 4 heures

Évolution de la réglementation  
QCM « blanc »

### Les moyens de secours : 2 heures

Les agents extincteurs  
Le SSI  
Les moyens de secours

### Gestion du PC Sécurité : 3 heures

Gestion d'une alarme, d'une alerte et réception des secours  
Gestion d'une évacuation  
Compte-rendu à la hiérarchie

### Organisation d'une séance de formation : 2 heures

Les méthodes pédagogiques : pratiques de l'animation  
Déroulement chronologique d'une séance

### L'équipe de sécurité incendie : 3 heures

Organiser l'accueil d'un nouvel agent  
Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens  
Gérer les conflits  
Gestion des documents administratifs

Droit national en vigueur.

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