

OBJECTIFS	L'objectif de la certification SSIAP 2 est l'acquisition des connaissances et compétences nécessaires afin de pouvoir encadrer et former une équipe de sécurité qui sera chargée d'assurer l'intégrité des personnes et des biens dans les établissements recevant du public (ERP) et les immeubles de grande hauteur (IGH). Dans le respect de la législation et de la réglementation, des procédures et des consignes, le chef d'équipe de service de sécurité incendie coordonne l'action des agents de sécurité incendie. Il priorise et encadre l'action de ses agents. Il s'assure du maintien en condition opérationnelle de l'ensemble des dispositifs de sécurité incendie de l'établissement. Il assure le secours à victime et l'assistance à personnes des personnes de l'établissement.
PUBLIC	Toute personne dont la mission est d'assurer la sécurité incendie d'un établissement recevant du public (ERP) ou immeuble de grande hauteur (IGH).
PREREQUIS	- Être titulaire du SSIAP 1 et avoir exercé 1607 heures durant les 24 derniers mois - Aptitude médicale (modèle de certificat médical joint à la convocation) - SST ou PSE1 en cours de validité, ou PSC1 de moins de deux ans
DUREE	70 heures (10 jours) + 7 Examen (1 jour)
LIEU DE FORMATION ET NOMBRE DE STAGIAIRES	- CFPS – 44 Rue des Tailleurs de Pierres 13300 Salon-de-Provence 4 à 12 stagiaires maximum
PROGRAMME	Partie 1 : gestion de l'équipe de sécurité 1^{ère} séquence : gestion de l'équipe de sécurité Contenu : - Définir des actions - Planifier les actions et élaborer le planning des vacations - Anticiper sur les conflits - Connaître le caractère de chacun et ses réactions - Être loyal envers l'équipe Application : - Organisation d'un planning - Détecter les signes avant-coureurs d'un conflit

	2^e séquence : Management de l'équipe de sécurité Contenu : • Participer à la sélection des agents • Organiser l'accueil d'un nouvel agent • Assurer la formation des agents • Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens • Transmettre les savoirs Application : • Élaboration d'un planning de formation et de recyclage (secourisme, habilitation électrique, ...) 3^e séquence : Organisation d'une séance de formation Contenu : • Participer à la sélection des agents • Organiser l'accueil d'un nouvel agent • Assurer la formation des agents • Motiver son équipe et organiser des exercices quotidiens • Transmettre les savoirs Application : • Élaboration de fiches pédagogiques • Fondamentaux de la sécurité incendie (ERP et IGH) • Les principes d'évacuation du public et la particularité du type U et de l'IGH • Les caractéristiques des matériaux et éléments de construction face à un incendie • Les systèmes de sécurité incendie • Les moyens d'extinction • Encadrement de feux pratiques 4^e séquence : Gestion des conflits Contenu : • Gestion des conflits • Commander Application : • Exercice pratique de traitement d'un conflit
--	--

	5^e séquence : évaluation de l'équipe Contenu : • Apprécier les résultats au regard des objectifs fixés • Assurer la passation et le respect des consignes • Assurer le suivi du contrôle continu des agents • Comprendre le comportement du groupe • Ressentir les ambitions du groupe • Assurer le réalisme du calendrier et des plannings Application : • Classement des documents • Élaboration de fiches de contrôle de connaissances 6^e séquence : information de la hiérarchie Contenu : • 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 Application : • Exercice d'application de compte rendu écrit, oral et rédaction d'un rapport 7^e séquence : application des consignes de sécurité Contenu : • Les consignes générales, particulières et spéciales de sécurité • Planning des rondes de sécurité • Les rondes complémentaires de sécurité • Tenir à jour le registre de sécurité • Principes d'indexation des rapports de vérifications réglementaires au registre de sécurité et suivi de la périodicité des contrôles réglementaires Application : • Mise en situation par différentes consignes 8^e séquence : gérer les incidents techniques
--	--

	Contenu : • Identifier les différents risques • Évaluer les risques • Évaluer les conséquences • Intervenir ou faire intervenir les personnes compétentes Application : • Exercices simples de gestion d'incidents 9^e séquence : délivrance du permis de feu Contenu : • Rappel des principes et règles • Signataires des permis de feu, leur rôle et responsabilité • Liste des travaux soumis à un permis de feu (obligations et recommandations) • Différences « permis de feu » et « plan de prévention » • Analyse de risques et mesures de prévention incendie : ○ Dispositions à prendre préalablement aux travaux ○ Dispositions à prendre pendant l'exécution des travaux ○ Dispositions à prendre après les travaux • Archivage des documents Application : • Rédaction de 2 ou 3 permis de feu Partie 2 : Manipulation du système de sécurité incendie 1^{ère} séquence : système de détection incendie Contenu : • Composition • Les zones • Les boucles • Les niveaux d'accès • Les sources d'alimentation en énergie Application : • Repérage des zones et des boucles • Acquiescement • Réarmement • Mise hors service
--	--

	2^e séquence : le système de mise en sécurité incendie Contenu : • Unité de signalisation • Unité de gestion de l'alarme • Unité de gestion centralisée des issues de secours • Unité de commande manuelle centralisée • Dispositifs actionnés de sécurité • Dispositifs adaptateurs de commande Application : • Interpréter l'état des voyants (fixes ou clignotants) • Interpréter la couleur des voyants • Utiliser une UCMC • Réarmer des DAS 3^e séquence : installations fixes d'extinction automatique Contenu : • Les installations d'extinction automatique à eau ou gaz, et notamment les démarches administratives en cas de coupure temporaire de l'installation (fuite, coupure, ...), mais aussi les mesures compensatrices à mettre en œuvre Partie 3 : hygiène et sécurité en matière de sécurité incendie 1^{ère} séquence : réglementation du Code du travail Contenu : • Aménagement des locaux de travail : • Principales dispositions réglementaires en matière de : ○ Prévention incendie ○ Protection incendie • Complexité des phénomènes « accidents du travail » : ○ Étude de cas d'accident du travail (principe de l'arbre des causes) ○ Qu'est-ce qu'un danger ? ○ Qu'est-ce qu'un risque ? ○ Mécanisme de déroulement d'un accident ○ Aspect aléatoire des accidents • Notion de danger (individuelle et collective) • Notion de danger imminent et de droit de retrait Application :
--	--

	• Exercice d'application, scénario de danger imminent 2^e séquence : commissions de sécurité et commission d'accessibilité Contenu : • Composition des commissions • Rôle des commissions • Missions des commissions • Documents à transmettre (notice de sécurité, etc.) ou à tenir à disposition (registre de sécurité) Application : • Exercice d'application, répondre oralement aux questions des agents de sécurité sur l'organisation et le rôle des commissions de sécurité Partie 4 : Chef du poste central de sécurité en situation de crise 1^{ère} séquence : gestion du poste central de sécurité (10h) Contenu : • Réception des alarmes • La levée de doute • Application des consignes • Chronologie des priorités • Prise de décision : gestion de l'évacuation • Alerte des sapeurs-pompiers • Le service local de sécurité • L'accueil des sapeurs-pompiers Application : • Exercices pratiques de mise en situation 2^e séquence : conseils techniques aux services de secours (6h) Contenu : • Faire ouvrir l'accès à la voie engin • Méthodologie des rappels prioritaires des ascenseurs (ERP ou IGH) • Accueillir les secours : ○ Compte rendu des événements ○ Actions réalisées ○ Fournir : ▪ Les plans ▪ Les clés ▪ Les moyens de communication
--	--

	▪ Mettre à disposition les agents des services techniques requis Application : • Mise en application par des exercices pratiques
MODALITES PEDAGOGIQUES	• Le programme de formation ainsi que les moyens matériels et pédagogiques sont conformes aux obligations prévues par l'arrêté du 2 mai 2005 modifié. • La formation alterne apports théoriques et études de cas pratiques.
MODALITE ET DELAI D'ACCES	• Sur demande par téléphone, mail, formulaire de contact du site ou préinscription en ligne • Groupe limité de 4 à 12 participants • Minimum 30 jours avant le début de la formation
INTERVENANT	Formateur référencé pour : Sa compétence pédagogique (Titulaire du SSIAP3) Son expertise dans le domaine des formations abordées
SUIVI ET EVALUATION	• Feuilles de présence. • Questions orales ou écrites (QCM). • Mises en situation. • Formulaires d'évaluation de la formation. • Certificat de réalisation de l'action de formation. • Évaluation finale (théorique et pratique) selon l'arrêté du 02 mai 2005 modifié.
VALIDATION ET/OU CERTIFICATION	Formation qualifiante validée par un examen final avec jury QCM d'évaluation des connaissances acquises (30 questions) -Épreuve pratique individuelle en fin de formation -Épreuve orale (animation d'une séquence pédagogique) à une ou aux deux épreuves, le candidat dispose d'un an à compter de cette date pour valider l'ensemble des épreuves. Après cette période, le candidat perd le bénéfice des épreuves acquises et doit suivre une nouvelle formation complète avant d'être représenté à un nouvel examen. Examens théorique et pratique en fin de formation, remise attestation Durée de validité : 3 ans

CFPS – CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE SPECIFIQUE - SAS AU CAPITAL DE 5000 Euro

44 Rue des Tailleurs de Pierres 13300 Salon-de-Provence

Numéro SIRET : 912 752 821 000 13 – code APE 8559A

Numéro de déclaration d'activité auprès du préfet de région PACA : 93132030213

Numéro d'Autorisation d'exercer CNAPS : FOR-013-2028-02-07-20230842615 / Numéro Agrément ADEF : 13 23 01 09 01

Numéro d'Agrément Préfectoral : 24-03

Taux de réussite et Satisfaction	Taux de réussite à la certification SSIAP2 : NC / Taux de satisfaction : NC (MAJ. 28/09/2025)
ACCESSIBILITE	Centre accessible aux personnes en situation de handicap. Des aménagements sont possibles : Contactez- nous Accessible en bus/Parking Privatif Les éventuels frais de déplacements, d'hébergement et de restauration du stagiaire ne sont pas compris.
TARIF	Nous contacter : cfpscontact@gmail.com

CFPS – CENTRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE SPECIFIQUE - SAS AU CAPITAL DE 5000 Euro

44 Rue des Tailleurs de Pierres 13300 Salon-de-Provence

Numéro SIRET : 912 752 821 000 13 – code APE 8559A

Numéro de déclaration d'activité auprès du préfet de région PACA : 93132030213

Numéro d'Autorisation d'exercer CNAPS : FOR-013-2028-02-07-20230842615 / Numéro Agrément ADEF : 13 23 01 09 01

Numéro d'Agrément Préfectoral : 24-03