

Chapitre 3 - Emploi de chef de service de sécurité incendie

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	* 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 PSC1 acquis depuis moins de 2 ans soit CFAPSE, PSE1 ou SST en cours de validité * Compréhension et retranscription de la langue française
Connaître les missions connexes des emplois suivants	* Agent de sécurité incendie, agent de sûreté, agent de maintenance * Chef d'équipe de sécurité incendie

CONDITIONS D'EXERCICE	
Réglementaires	* Soit AFPS ou PSC1 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	* Mise à niveau pour la non activité supérieure à 3 ans * Recyclage triennal obligatoire pendant l'emploi * Secourisme

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