

**GUIDE À L'INTENTION DU PRÉSIDENT DU JURY  
D'UN EXAMEN SSIAP 1, 2 OU 3**

**Bien que ne constituant pas un document réglementaire pouvant être pris en considération devant un tribunal administratif, le présent guide constitue un ensemble de modalités pratiques et organisationnelles qui définissent ou précisent le cadre dans lequel doivent se dérouler les examens.**

**Son but principal est d'apporter le plus de précisions possibles sur le déroulement des examens en donnant des renseignements, des propositions voire des conseils sur certaines parties du texte.**

**Son rôle essentiel est d'homogénéiser au maximum le déroulement des examens dans les différents départements.**

**Il concerne tous les niveaux d'examen.**

Que doit faire le Président ?	Quand ?	Références du présent guide	Arrêté du 02/05/2005 (ou annexes)
Vérifier le contenu de la formation	A la réception du dossier de demande de jury	<a href="#">1.1</a>	<a href="#">Article 8</a>
Vérifier la compétence des formateurs		<a href="#">1.1</a>	<a href="#">Article 8</a>
Vérifier effectif de la session		<a href="#">2.1.2</a>	<a href="#">Annexe IX</a>
Vérifier les moyens matériels et pédagogiques du lieu de formation		<a href="#">1.1</a>	<a href="#">Article 8</a>
Vérifier la compatibilité du lieu d'examen		<a href="#">1.1.1</a>	<a href="#">Article 8</a>
Vérifier la compétence des membres du jury		<a href="#">2.1.1</a>	<a href="#">Article 9</a>
Donner une réponse au centre de formation		<a href="#">1.1.2</a>	<a href="#">Article 8</a>
Transmettre le dossier d'examen au président désigné	Avant l'examen	<a href="#">1.2</a>	
Prendre le tampon du SIS			
Prendre la clé USB (avec dernière version du QCM)			
Préparer l'état de frais			
Epreuve écrite « Notice de sécurité » SSIAP 3 <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contrôler le nombre de candidats</li> <li>○ Préparer et dupliquer le sujet</li> </ul>			<a href="#">2.2.6</a>
Vérifier l'identité des candidats présents	Avant le début de la 1 <sup>ère</sup> épreuve l'examen	<a href="#">2.1.5</a>	<a href="#">Article 8</a>
Vérifier les pré-requis de chaque stagiaire		<a href="#">2.1.2</a>	<a href="#">Articles 4, 5 ou 6</a>
Vérifier le matériel à disposition pour l'examen			<a href="#">Annexe XI</a>
Contrôler le planning de la session élargé par les intervenants		<a href="#">2.1</a>	<a href="#">Article 10</a>
Viser la fiche d'assiduité des stagiaires			
Prise en compte des stagiaires ajournés		<a href="#">2.1.3</a>	<a href="#">Article 8</a>
Assurer ou faire assurer la surveillance de l'épreuve	L'épreuve QCM	<a href="#">2.2.1</a>	
Récupérer la clé USB à l'issue de l'épreuve			
Contrôler visuellement les résultats			
Faire le point avec l'autre membre du jury pour : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Valider les scénarios de ronde avec plusieurs anomalies</li> <li>○ Préparer les questions à poser aux candidats</li> <li>○ Contrôler la rédaction de la main courante</li> </ul>	Epreuve pratique "ronde de sécurité" SSIAP 1	<a href="#">2.2.3</a>	<a href="#">Annexe IX</a>
Faire le point avec le membre du jury pour valider des scénarios <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Contrôler la rédaction de la main courante</li> </ul>	Epreuve pratique "Gestion du PC Sécurité" SSIAP 2	<a href="#">2.2.5</a>	<a href="#">Annexe IX</a>
Faire le point avec le membre du jury pour valider les sujets parmi ceux prévus par la formation	Epreuve orale "Animation d'une séquence pédagogique" SSIAP 2	<a href="#">2.2.4</a>	<a href="#">Annexe III</a> <a href="#">Annexe IX</a>
Faire le point avec les autres membres du jury sur les thèmes (voir annexe en fin de document) qui seront proposés aux candidats	L'épreuve orale « jury » SSIAP 3	<a href="#">Annexe</a>	<a href="#">Annexe IX</a>
Contrôler et valider l'édition des fiches individuelles et du procès verbal	Délibération du jury	<a href="#">2.3</a> <a href="#">2.3.3</a>	<a href="#">Article 10</a>
Certifier les candidats reçus		<a href="#">2.3.1</a> et suivants	
Justifier l'ajournement des candidats		<a href="#">2.3.1</a>	
Apposer le tampon sec puis signer les diplômes	Dans un délai d'un mois après réception des diplômes	<a href="#">2.3.4</a>	<a href="#">Article 11</a>

## 1 Étude préalable du dossier d'ouverture de session.

### 1.1 Conformité du dossier.

Cette étude ayant été réalisée au préalable (dépôt du dossier 2 mois avant la date de l'examen), ce premier chapitre est présenté uniquement à titre indicatif.

Vérification de la conformité à l'arrêté ministériel du 2 mai 2005 modifié, ainsi qu'à l'arrêté préfectoral d'agrément :

- contenu de la formation,
- compétence des formateurs,
- effectif de la session,
- moyens matériels et pédagogiques sur le lieu de la formation.

#### 1.1.1 Conditions d'examen.

Vérification de la conformité à l'arrêté ministériel du 2 mai 2005 modifié, ainsi qu'à l'arrêté préfectoral d'agrément :

- lieu compatible,
- disponibilité d'un président de jury,

**N.B** : le diplôme du chef de service sécurité en fonction peut être demandé par le président de jury en cas de doute. Toutefois, l'exigence d'envoi d'une photocopie de la carte d'identité comme pièce du dossier d'examen est abusif. Par contre, la vérification de l'identité du ou des chefs de service sécurité peut s'effectuer le jour de l'examen.

#### 1.1.2 Traitement.

Réponse au centre de formation agréé sur les conditions d'examen en demandant d'éventuelles modifications (dates, lieu, effectif de candidats, chronologie, qualification du membre du jury, etc.).

Transmission du dossier d'examen au président de jury désigné.

## 1.2 Dossier du président du jury.

Avant de se rendre à un examen, le président de jury désigné doit être en possession du dossier d'examen comprenant, au minimum :

- le présent document
- La clef USB de l'épreuve de questionnaire à choix multiple (**attention à la mise à jour !**)
- le dossier d'ouverture de session du centre de formation agréé organisateur,
- la réponse du DDSIS au centre de formation agréé organisateur,
- les sujets et fiches descriptives et d'évaluation des épreuves pratiques (et orales), le tampon encre du SDIS à apposer sur les fiches d'évaluation individuelles et collectives à l'issue des délibérations,
- l'arrêté du 2 mai 2005 modifié et ses principales annexes (à jour de son deuxième modificatif), inclus dans le présent support,

## 2 Déroulement de l'examen.

### 2.1 Préliminaires.

Vérifier que toutes les séquences du programme ont bien été réalisées avec l'émargement des formateurs et la signature globale du directeur (ou de son représentant) du centre de formation (la répartition des volumes horaires prévus pour chaque séquence n'est qu'indicative).

Viser la fiche d'assiduité des stagiaires lors de la formation.

**En cas d'anomalie(s) importante(s)** (absence d'exercice sur feux réels ou absence de visites d'établissements, absentéisme important des candidats par exemple), rendre compte au **DDSiS**.

Compte tenu des limitations d'effectifs présentés et des possibilités de dédoublement de jury lors des examens, ceux-ci se déroulent sur une seule journée au maximum.

Nota : La réalisation de quelques heures de formation hors département doit être perçue avec bienveillance dès lors qu'il s'agit d'une visite obligatoire d'établissement (IGH par exemple) ou d'un problème ponctuel de logistique.

### 2.1.1 Composition des jurys

La composition du jury d'examen est fonction du niveau d'examen dans les conditions fixées par l'article 9. Aussi, le président de jury peut demander la présentation du diplôme SSIAP 3 du ou des chef(s) de service de sécurité en fonction qui compose(nt) le jury.

Nota :

Niveau	Composition	Dédoublément	observations
SSIAP 1	Un Président Un chef de service de sécurité incendie en fonction hiérarchique dans un établissement recevant du public ou un immeuble de grande hauteur.	Pour la ronde, après accord entre ses membres, le jury pourra se diviser	Pour les niveaux 1 et 2, le ou les chefs de service sécurité incendie peuvent être remplacés par un adjoint de chef de service diplômé SSIAP 3, ou par un chargé de sécurité en type T diplômé PRV2 ou AP2 à jour de leur recyclage. Ces solutions doivent être soumises à l'approbation du président.
SSIAP 2 et SSIAP 3	Un Président Deux chefs de service de sécurité en fonction hiérarchique, dont <u>l'un au moins est en poste dans un ERP.</u>	Pour le SSIAP 2, les épreuves orales et pratiques pourront se dérouler en simultané	Les chefs de service de sécurité incendie ne peuvent pas exercer dans la même entreprise ou structure que l'un des candidats présentés.

### 2.1.2 Prise en compte des candidats

Tout candidat présenté doit posséder les pré-requis obligatoires correspondant au niveau d'examen, à savoir :

SSIAP 1 :

- Etre titulaire (au minimum) de l'une des attestations de formation au secourisme suivantes :
  - AFPS(\*) ou PSC 1, de moins de deux ans ;
  - Sauveteur secouriste du travail (SST), CFAPSE ou PSE 1, en cours de validité.
- Satisfaire à une évaluation, réalisée par le centre de formation, de la capacité du candidat, à rendre compte sur la main courante, des anomalies constatées lors d'une ronde et à alerter les secours (test d'aptitude à l'expression écrite en français);
- Etre apte physiquement (\*\*), cette aptitude étant attestée par un certificat médical (veiller à la signature) datant de moins de trois mois à la date d'entrée en formation (conformément à l'annexe VII du présent arrêté).

SSIAP 2 :

- Etre titulaire d'une des qualifications citées à l'article 4 paragraphe 2 de l'Arrêté du 2 mai 2005 (modifié).
- Avoir exercé l'emploi d'agent de service de sécurité incendie pendant 1607 heures durant les 24 derniers mois. Cette disposition doit être attestée soit par l'employeur, soit par la présentation du contrat de travail ;
- Etre titulaire (au minimum) de l'une des attestations de formation au secourisme suivantes :
  - AFPS ou PSC 1, de moins de deux ans ;
  - Sauveteur secouriste du travail (SST), CFAPSE ou PSE 1, en cours de validité.
- Etre apte physiquement (\*), cette aptitude étant attestée par un certificat médical (veiller à la signature) datant de moins de trois mois (conformément à l'annexe VII du présent arrêté).

(\*) : Le contrôle de l'aptitude médicale doit se limiter au simple constat « APTE » ou « INAPTE »

#### SSIAP 3 :

- . Disposer d'un diplôme de niveau 4 minimum (qui peut être obtenu par la validation des acquis de l'expérience) ou
- . Etre titulaire du diplôme de SSIAP 2 ou d'ERP 2 ou d'IGH 2 délivré avant le 31 décembre 2005 et justifier de trois ans d'expérience de la fonction (cette expérience professionnelle doit être attestée soit par l'employeur, soit par la présentation du contrat de travail).
- . Etre titulaire (au minimum) de l'une des attestations de formation au secourisme suivantes :
  - o AFPS ou PSC 1, de moins de deux ans ;
  - o Sauveteur secouriste du travail (SST), CFAPSE ou PSE 1, en cours de validité.

Le nombre total de candidat présentés à un examen est limité à :

- 15 pour un examen SSIAP 1 (dont 12 au maximum de la même session de formation)
- 12 pour un examen SSIAP 2
- 12 pour un examen SSIAP 3 (dont 10 au maximum de la même session de formation)

En conséquence un examen peut être constitué uniquement d'ajournés.

#### 2.1.3 Prise en compte des candidats ajournés antérieurement.

Tout candidat ajourné (échec à au moins l'une des épreuves) lors d'un examen SSIAP (quel que soit le lieu d'examen sur le territoire national) garde le bénéfice de la (ou des) épreuve(s) réussie(s) durant 1 an à compter de la date du premier échec. Ainsi, il peut se représenter à un nouvel examen pour effectuer la (ou les) épreuve(s) échouée(s), partout en France. Il doit se présenter avec l'original de sa ou ses fiches individuelles d'évaluation.

Le nombre de candidats ajournés présentés à un même examen n'est pas limité.

#### 2.1.4 Présentation générale de l'examen.

	SSIAP 1	SSIAP 2	SSIAP 3
<b>Epreuve écrite (QCM)</b>	30 questions (30 minutes)	40 questions (40 minutes)	40 questions (40 minutes)
<b>Epreuve pratique (écrite pour le SSIAP 3)</b>	(15 minutes) : ronde avec plusieurs anomalies à identifier, résolution ou demande de résolution au chef d'équipe, suivi de la découverte d'un sinistre à traiter, puis retranscription d'une anomalie sur la main-courante,	(20 minutes) : gestion d'événements depuis le poste de commandement de la sécurité en situation de crise (dépassement de la capacité de traitement), puis retranscription sur la main courante,	(2 heures 30) : Elaboration d'une notice technique de sécurité lors d'un aménagement ou réaménagement de locaux portant sur un groupement d'établissements non isolés de 1 <sup>ère</sup> ou de 2 <sup>ème</sup> catégorie.
<b>Epreuve orale</b>	néant	(15 minutes) : animation d'une séquence pédagogique en matière de sécurité incendie,	(15 minutes) : entretien avec le jury sur la fonction de chef de service de sécurité. L'épreuve devra porter sur un seul thème. En annexe une liste de thèmes types est proposée. L'épreuve orale doit conclure l'examen.

### **2.1.5 Contrôle de l'identité des candidats présents.**

Avant chaque épreuve ou série d'épreuves, le jury doit s'assurer de l'identité du candidat.

Comme pour tout examen ou concours officiel, il est exigé du candidat la présentation d'un justificatif d'identité original, en cours de validité ou non(\*) avec photo, tel que :

- carte nationale d'identité française ou étrangère,
- passeport français ou étranger,
- permis de conduire français ou étranger,
- carte de combattant délivrée par les autorités françaises,
- carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires,
- carte d'identité ou carte de circulation délivrée par les autorités militaires françaises,
- carte de séjour temporaire, carte de résident, certificat de résidence de ressortissant algérien, carte de ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen,
- carte du combattant de couleur chamois ou tricolore,
- carte d'invalidité civile ou militaire, avec photographie,
- carte d'identité de fonctionnaire avec photographie délivrée par le directeur du personnel d'une administration centrale, par les préfets ou par les maires au nom d'une administration de l'Etat,
- carte d'identité ou carte de circulation avec photographie délivrée par les autorités militaires des armées de terre, de mer ou de l'air,
- permis de chasser avec photographie,
- titre de réduction de la Société nationale des chemins de fer français avec photographie.

(\*) : Le but du contrôle d'identité est de vérifier simplement que le candidat se présentant est bien celui qui a suivi la formation. Il n'appartient pas au Président de jury de se prononcer sur la situation administrative du candidat.

- Tous ces titres doivent être en cours de validité sauf la carte nationale d'identité et le passeport qui peuvent être périmés.

## **2.2 Épreuves**

### **2.2.1 Généralités.**

**Après accord du président et du candidat, un formateur peut assister aux épreuves de l'examen mais ne doit en aucun cas intervenir dans son déroulement.**

### **2.2.2 Épreuve écrite du questionnaire à choix multiple (Q.C.M) SSIAP 1, 2 ou 3.**

- Vérifier l'installation par le centre de formation agréé, dans une pièce adaptée, du matériel nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.
- Fournir au centre de formation agréé, la clef USB des questions appropriées au niveau d'examen détenu exclusivement par le SDIS.
- En cas de panne d'un boîtier en cours d'épreuve, un second boîtier est remis immédiatement à l'intéressé
- En cas de panne affectant le matériel de transmission, le logiciel, ou le matériel de projection, l'épreuve est interrompue par le président du jury et annulée. Une nouvelle épreuve ou son annulation est laissée à la seule diligence du Président du jury ;
- A la fin de l'épreuve, le président de jury contrôle visuellement les résultats sur l'ordinateur.

### **2.2.3 Épreuve pratique du SSIAP 1 (réalisation d'une ronde).**

Réalisation d'une ronde avec des anomalies et découverte d'un sinistre dans le délai de 15 minutes. Le compte rendu devra porter sur l'une des anomalies constatées ou sur le sinistre.

A l'occasion de la ronde, les questions posées par le jury doivent rester dans le strict cadre du référentiel de formation.

De même, suite à la découverte éventuelle d'une victime, seul le traitement de l'information peut mettre en cause l'aptitude du candidat à l'épreuve.

#### Exemples d'anomalies pouvant être considérés comme rédhibitoires :

- **Incapacité d'interprétation des signaux élémentaires du tableau de signalisation du SSI :**
  - témoin vert de présence de l'alimentation électrique normale,
  - témoin orange + signal sonore d'un dérangement, avec nature de ce dérangement,
  - témoin rouge d'incendie sur le SDI +signal sonore, avec identification du point de déclenchement,
  - témoin rouge ou orange (fixe ou clignotant) sur le SMSI, avec identification du DAS concerné,
- **Dégagement ne permettant pas l'évacuation sûre et rapide des occupants :**
  - dégagement visiblement encombré (réduction significative de largeur),
  - porte de sortie balisée verrouillée ou à ouverture rendue difficile ou impossible par un obstacle extérieur,
- **Situation révélant un risque d'incendie imminent ou un défaut d'isolement de local ou de recouplement d'un couloir :**
  - outillage de travail par point chaud (chalumeau, lapidaire ou poste de soudure) posé à terre en évidence, à l'arrêt, à moins de 1 m de matériaux combustibles (carton, plastique, liquide inflammable), sans mesure de protection,
  - récipient de liquide inflammable clairement identifiable, posé sur un appareil à point chaud (radiateur, appareil de cuisson, etc.),
  - porte résistant au feu comportant la mention réglementaire « porte coupe-feu, à maintenir fermée » calée en position ouverte).

#### Exemples d'autres anomalies:

- **1 à 2 moyens d'extinction détériorés, inadaptés ou non opérationnels :**
  - extincteur visiblement défectueux ou non accroché (sans plombage, sans goupille, percuté, déformé, avec organe manquant),
  - robinet d'incendie armé avec vanne et robinet ouverts,
  - extincteur incohérent avec l'affichette voisine,
- **1 à 2 organes de sécurité visiblement défectueux :**
  - bloc d'éclairage de sécurité d'évacuations ou anti-paniques avec lampes défectueuses (veilleuses) ou manquantes (veilleuse et lampes principales),
  - organe manuel de coupure d'urgence ou de déclenchement d'un équipement de sécurité visiblement détérioré (déclencheur manuel ou détecteur automatique d'incendie arraché et pendant par son câble, commande de désenfumage avec canalisation de gaz écrasée, coffret de coupure de gaz ou d'électricité écrasé).

#### Exemples de sinistres:

En cours ou en fin de ronde, possibilité d'aménager une scène nécessitant des actions immédiates facilement évaluable telles que :

- départ de feu simulé dans un local :
- présence de fumée ;
- odeur suspecte ;
- accident corporel avec nécessité de mise en sécurité préalable (les candidats étant déjà qualifiés en premier secours, il ne s'agit pas de refaire une épreuve de secourisme)
- dégagement d'urgence d'une victime,
- coupure d'urgence,

#### 2.2.4 Épreuve orale du SSIAP 2 (dite « épreuve pédagogique »).

La salle doit disposer de matériel pédagogique suffisant pour permettre la séance de formation (tableau, crayons, rétroprojecteur, vidéo projecteur, etc.).

Le candidat peut utiliser les fiches pédagogiques élaborées lors de la formation.  
Il tire au sort l'un des sujets prévus et dispose de 15 minutes pour préparer son sujet et son matériel.  
Le candidat expose son sujet. Le jury joue le rôle de l'auditoire en posant, le cas échéant, des questions.

#### **Évaluation.**

Le candidat est évalué principalement sur la pertinence et la cohérence de son discours par rapport au sujet mais les insuffisances pédagogiques peuvent être prises en compte dans le cadre d'une inaptitude.

### **2.2.5 Épreuve pratique du SSIAP 2 (dite « épreuve de gestion du PC »).**

#### **Préparation.**

L'examen doit se dérouler dans sa totalité dans le local poste de commandement (PC) de sécurité dédié à cet effet et permettant de mettre le candidat en situation de gestion avec les outils minimum suivants :

- une table et une chaise ainsi que du matériel de prise de notes au brouillon,
- un système de sécurité incendie comportant plusieurs zones de détection actionnables par l'animateur, plusieurs zones de mise en sécurité incendie, une unité de commandes manuelles centralisées permettant de déclencher des dispositifs actionnés de sécurité et l'équipement d'alarme, automatiquement et/ou par le candidat.
- un moyen de liaison téléphonique ou radio avec l'animateur du scénario,
- une main-courante (qui peut être d'un modèle traditionnel « papier » ou informatisé) ;
- éventuellement, un plan schématique permettant de localiser l'incendie à partir des informations fournies par l'animateur du scénario (membre du jury),

L'épreuve devra intégrer une dégradation du contexte avec au moins trois incidents ou anomalies (sans dépassement anormal et sans forcément aboutir à un scénario catastrophe).

Le candidat remettra au jury sa main courante à la fin de l'épreuve.

### **2.2.6 Épreuve écrite N°2 du SSIAP 3 (rédaction d'une notice de sécurité).**

L'épreuve nécessite une salle suffisamment adaptée à ce type d'épreuve.  
La surveillance est assurée au moins par un membre du jury.

#### **Mise en situation.**

L'épreuve se déroulera avec documents dans une durée de 2 heures 30.

#### **Évaluation.**

L'épreuve consiste en l'élaboration d'une notice technique de sécurité (\*) lors d'un aménagement ou réaménagement de locaux portant sur un groupement d'établissements non isolés de 1<sup>ère</sup> ou de 2<sup>ème</sup> catégorie. La rédaction de la notice technique de sécurité se fait sur papier libre reprenant au minimum les items énoncés ci-dessous. L'aspect rédactionnel fait partie intégrante de l'évaluation. Les sujets proposés doivent pouvoir être traités dans le temps imparti. Dans le cas contraire, le président de jury doit apprécier la production effectivement réalisée à la fin des 2 heures 30.



Le rendu portera sur :

- Présentation générale du projet
- Consistance des travaux
- Incidences administratives et techniques vis à vis de la commission de sécurité
- Notice technique de sécurité proprement dite comportant :
  - Incidence éventuelle sur le classement initial
  - Nature des aménagements et matériaux utilisés
  - Renseignements concernant les dégagements
  - Renseignements relatifs quant aux nouveaux équipements ou installations (SSI, désenfumage, compartimentage, locaux à risques,...)

Les copies devront faire l'objet d'une correction par le président du jury ou par un préventionniste recyclé. Un exemplaire du sujet annexé au procès-verbal d'examen est souhaitable.

(\*) : L'élaboration d'une notice technique de sécurité, ne pourra en aucun cas se faire à partir d'une trame entièrement pré-remplie, de type notice « à trous ».

### **2.2.7 Épreuve orale du SSIAP 3 (évaluation jury).**

#### **Mise en situation.**

L'épreuve se déroulera avec documents dans une durée de 15 minutes.

Le candidat tire au sort l'un des sujets prévus (voir en [annexe](#), une liste, non exhaustive, de sujet possible).

Il prépare son intervention durant le passage du candidat précédent.

#### **Évaluation.**

Seuls les chefs de sécurité interrogent le candidat, à partir de thèmes portant sur toutes les composantes de la fonction de chef de service de sécurité incendie.

## **2.3 Délibérations.**

A l'issue des épreuves, le jury constitué selon les dispositions du paragraphe 2.1.1 statue sur l'aptitude définitive de chaque candidat.

Le Président peut inviter le directeur de la formation (ou son représentant) à apporter (sans voix délibérative) son éclairage aux délibérations du jury.

Le directeur de la formation (ou son représentant) édite les fiches individuelles (si besoin) et la fiche collective d'évaluation. Il dresse le procès-verbal, qu'il fait signer par tous les membres du jury.

Avec l'aide du tableau de cas suivants, compléter les fiches individuelles d'évaluation des candidats ajournés en faisant apparaître clairement le résultat de l' (des) épreuve(s) pratique (et orale) avec les motifs d'inaptitude.

Compléter le procès verbal en cohérence avec les fiches individuelles. Ces documents doivent être signés par les membres du jury et éventuellement par un représentant du centre de formation.

**Les tableaux ci-après, reprenant les différents cas de figure, déterminent la certification ou l'ajournement des candidats**

**2.3.1 SSIAP 1**

Décision du jury	certifié	Ajourné		
Épreuve du QCM	note $\geq$ 12 sur 20	note < 12 sur 20	note $\geq$ 12 sur 20	note < 12 sur 20
Épreuve pratique	apte	apte	inapte avec motif	inapte avec motif
Conséquence	Délivrance du diplôme	doit repasser l'épreuve du QCM dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec	doit repasser l'épreuve pratique dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec	Doit repasser toutes les épreuves dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec
		Passé le délai d'un an, le candidat doit suivre une formation complète avant de se présenter à un nouvel examen		

**2.3.2 SSIAP 2**

Décision du jury	certifié	Ajourné		
Épreuve du QCM	note $\geq$ 12 sur 20	note < 12 sur 20	note $\geq$ 12 sur 20	note < 12 sur 20
Épreuve pratique (« gestion du PC »)	apte	apte	inapte avec motif(s) à au moins une des épreuves	inapte avec motif(s)
Épreuve orale (« pédagogie »)	apte	apte		inapte avec motif(s)
Conséquence	Délivrance du diplôme	doit repasser l'épreuve du QCM dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec	doit repasser la (les) épreuve(s) échouée(s) dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec	Doit repasser toutes les épreuves dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec
		Passé le délai d'un an, le candidat doit suivre une formation complète avant de se présenter à un nouvel examen		

**2.3.3 SSIAP 3**

Décision du jury		certifié	Ajourné				
Epreuves écrites	Notice sécurité	Moyenne des 2 épreuves $\geq$ 12 sur 20 avec aucune note dans les 2 épreuves < à 8 sur 20	Moyenne des 2 épreuves $\geq$ 12 sur 20 avec une note dans une des 2 épreuves < à 8 sur 20		Moyenne des 2 épreuves < 12 sur 20 avec ou sans une note dans une des 2 épreuves < à 8 sur 20		
	QCM						
Épreuve (« jury ») orale		Apte	Inapte	Apte	Inapte	apte	Inapte
Conséquence		Délivrance du diplôme Doit repasser l' (les) épreuve(s) dans les 12 mois qui suivent la date du premier échec, avec dans ce cas un résultat $\geq$ 10 sur 20 à l' (aux) épreuve(s) écrite(s) repassée(s). La moyenne des notes devant toujours être $\geq$ à 12. Passé le délai d'un an, le candidat doit suivre une formation complète avant de se présenter à un nouvel examen					

**NOTA** : Après en avoir informé le centre de formation, le candidat pourra, à sa convenance, repasser les épreuves dans lesquelles il a obtenu une note inférieure à 12.

### 2.3.4 - Contrôle administratif de la formation.

Tâches du président de jury, aidé des autres membres, ainsi que de l'organisateur de l'examen.	Destinataires		
	SDIS, BSPP ou BMPM	Organisme de formation	Candidat ajourné
1 Compléter les documents suivants, puis y apposer le tampon humide du SIS (ou de la B.S.P.P ou du B.M.PM) les grades, prénoms, noms et signature des membres du jury ainsi que le représentant du centre de formation organisateur de l'examen :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Le procès verbal d'examen, comportant : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'identification et les coordonnées du centre de formation organisateur,</li> <li>la date et le niveau de l'examen,</li> <li>l'identification des candidats présentés (prénom, nom, date de naissance),</li> <li>leur évaluation dans chacune des épreuves, les candidats antérieurement ajournés (repassant certaines épreuves) doivent apparaître clairement avec la date de validation (de moins d'un an) et le centre de formation organisateur des épreuves validées antérieurement,</li> </ul> </li> </ul>	Original	Copie	
<ul style="list-style-type: none"> <li>pour chaque candidat ajourné, une fiche individuelle d'examen, comportant : <ul style="list-style-type: none"> <li>l'identification et les coordonnées du centre de formation organisateur,</li> <li>la date et le niveau de l'examen,</li> <li>l'identification du candidat (prénom, nom, date de naissance),</li> <li>son évaluation dans chacune des épreuves, pour les candidats redoublant (repassant les épreuves échouées antérieurement), vérifier la date de présentation à l'examen initial (moins d'un an), faire apparaître clairement la date de validation et le centre de formation organisateur des éventuelles épreuves validées antérieurement,</li> </ul> </li> </ul>	Copie	Copie	Original
2 Vérifier les documents suivants, puis y apposer le tampon humide du SDIS (ou de la B.S.P.P ou du B.M.PM), le grade, prénom, nom et signature du président du jury :			
<ul style="list-style-type: none"> <li>le programme de formation avec l'émargement du formateur pour chaque séquence, comportant la signature globale du directeur du centre de formation organisateur de la formation,</li> <li>la fiche d'assiduité des stagiaires lors de la formation.</li> </ul>	Copie en cas d'anomalie	Original	

### 2.3.5 Diplômes.

Le centre de formation agréé doit :

- réaliser les diplômes selon les critères déterminés dans l'annexe VIII du présent arrêté,
- proposer les diplômes à la signature du président de jury ou du représentant du service d'incendie et de secours du lieu de l'examen, **dans le mois qui suit la date de l'examen, du recyclage ou du module complémentaire.**

La signature, la plastification des diplômes ainsi que l'apposition du timbre sec peuvent être réalisées sur place ou ultérieurement suivant les possibilités dans les délais prévus dans l'arrêté.

A l'initiative du centre de formation, une attestation provisoire de qualification, contresignée par le président du jury, peut-être délivrée dans l'attente de la délivrance du diplôme, la durée de validité ne pouvant excéder le délai de 3 mois.

Le service d'incendie et de secours dispose, à réception des diplômes, d'un délai d'un mois maximum pour les mettre à disposition du centre de formation agréé. Ce délai est porté à 2 mois durant la période estivale.

### 3 THEMES POUR EPREUVE ORALE SSIAP 3.

Evaluant sur de nombreuses activités (voir annexe I jointe) il est fortement souhaitable que l'épreuve orale du SSIAP 3 porte sur des sujets adaptés à ses futures missions.

Exemples :

- management et gestion du service sécurité,
- conseil du chef d'établissement ou 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 entretien des installations techniques de sécurité
- suivi budgétaire du service

Les thèmes suivants ont pour seul objectif de servir de canevas aux futurs sujets proposés lors de cet examen.

#### THEME N°1

Vous êtes chef de service sécurité dans un IGHW2 depuis 2 ans environ.

Dans le cadre des bonnes relations avec votre entreprise, vous recevez un groupe d'une quinzaine de personnes, retraitées du groupe, qui ont souhaité faire la visite de votre tour lors de leur séjour sur PARIS.

Il vous est demandé, avant la visite des lieux, de leur faire une présentation succincte de votre immeuble et de leur indiquer quels sont les grands principes et équipements qui concourent à assurer la sécurité des 2600 occupants du site.

Vous disposez pour cela d'une quinzaine de minutes et d'un tableau.

#### THEME N°2

Dans le cadre de vos fonctions de chef du service sécurité dans un grand centre commercial, il vous est demandé de présenter au CHSCT les différentes réglementations existantes en France, en tous domaines, et de leur expliquer, sans entrer dans les détails celle qui régit plus particulièrement leur lieu de travail.

Nota : le centre s'étend sur 2 niveaux en superstructure et comporte 1 hypermarché de 15 000 m<sup>2</sup>, 110 boutiques réparties, 8 salles de cinéma au 1<sup>er</sup> étage, 24 restaurants au rez de chaussée. Il est desservi par un mail central à chaque niveau. La superficie totale avoisine 55 000 m<sup>2</sup>.

#### THEME N°3

Chef du service de sécurité dans un grand magasin comprenant 7 étages sur rez de chaussée et un sous sol, opérant dans le domaine du bricolage, vous êtes consulté par votre direction générale et commerciale qui envisage de réaménager le dernier niveau, dont l'activité est peu rentable ( outillage professionnel très spécialisé ), par 6 salles de 50 m<sup>2</sup> chacune et 2 de 150 m<sup>2</sup>, modulables, qui pourraient être utilisées quasiment à temps plein, compte tenu de la forte demande dans le quartier, à des fins de salons de réunion, de conférences, voire de formation.

La surface au sol de l'établissement est de 1000 m<sup>2</sup> environ. Tous les niveaux sont desservis par 2 escaliers de 3 UP et 2 escaliers de 2 UP enclouonnés.

Après analyse rapide du projet vous devez expliquer à votre direction les différentes possibilités offertes pour aboutir, en exposant les contraintes et la composition du dossier destiné à l'administration.

#### THEME N°4

Dans le cadre d'une remise à niveau des connaissances théoriques de votre équipe de sécurité incendie (5 chefs d'équipe et 18 agents de sécurité) tous titulaires de diplômes obtenus avant 1998, vous décidez de leur dispenser, avant leur stage obligatoire de recyclage, une sensibilisation aux euros classes désormais en vigueur dans la réglementation.

En vous limitant à l'essentiel, vous leur expliquez en une quinzaine de minutes, quels sont les nouveaux critères d'appréciation des notions de résistance au feu des éléments de construction et de réaction au feu des matériaux, ainsi que les correspondances avec l'ancien système.

#### THEME N°5

Il est 9h45 ce vendredi dans le grand centre de congrès et d'activités diverses dont vous êtes le chef de service sécurité incendie. Alors que les différentes exploitations ont largement débuté : réunions, séminaires de cadres, petits déjeuners débats, répétitions de spectacles, etc. votre chef d'équipe vous avertit par talkie que le SSI de catégorie A vient de tomber en panne, apparemment générale.

La société de maintenance alertée se présente sur les lieux dès 10h20 et le technicien constate que la carte d'alimentation générale du CMSI est hors service et qu'il ne pourra, après contact téléphonique avec sa société, disposer au mieux de cette pièce dans 48 heures.

Face à cette situation, il vous est demandé d'exposer les différentes mesures que vous décidez de prendre en accord avec votre direction, pour pallier à cet incident imprévisible.

#### THEME N°6

Chef du service de sécurité dans un ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie, centre commercial avec activités M, L, N et P sur 3 niveaux dont un en sous sol, susceptible de recevoir 20 000 personnes sur 80 000 m<sup>2</sup> environ, votre direction technique envisage de remplacer intégralement le SSI de catégorie A devenu largement défaillant et par ailleurs obsolète.

Cette opération devrait se dérouler sur le prochain exercice budgétaire qui débutera dans 4 mois.

Dans cette perspective, vous êtes chargé ès qualité, de piloter et conduire la totalité des opérations entrant dans ce projet.

Il vous est demandé d'étudier les principales composantes du projet, de le découper en phases logiques et d'estimer enfin un planning global de réalisation afin de présenter une proposition de solution à votre direction générale au cours d'une réunion prochaine qui ne devra pas dépasser 20 minutes.

#### THEME N°7

Alors que vous prenez vos nouvelles fonctions de chef du service de sécurité dans un IGHW2, vous découvrez après quelques jours seulement que le cahier de consignes en vigueur ne correspond absolument pas aux besoins réels et que par ailleurs il est très incomplet, incohérent et contient une majorité d'informations erronées ou non actualisées (références à des textes abrogés, consignes sur installations supprimées, listes téléphoniques, liste des personnels, des personnes à contacter, etc.)

Vous décidez donc de procéder en urgence à l'élaboration d'un nouveau cahier de consignes générales et particulières afin d'être en mesure de répondre à vos obligations réglementaires.

Afin d'informer votre direction, vous lui présentez au préalable, à l'occasion d'une entrevue d'une quinzaine de minutes, le sommaire général du cahier de consignes que vous envisagez de rédiger.

### THEME N°8

Vous êtes chef de service de sécurité incendie dans un ERP de type X de 1<sup>ère</sup> catégorie, pouvant recevoir 3000 personnes. Votre directeur vous demande d'organiser un exercice d'évacuation en grandeur nature (avec présence de public).

Vous avez 15 minutes pour exposer votre projet à la direction.

Votre exposé devra couvrir la présentation des organes facilitant l'évacuation ainsi que le dispositif humain et matériel que vous avez l'intention de mettre en place.

### THEME N°9

Un nouveau texte vient de paraître au J.O, portant sur l'évaluation des risques professionnels, et la rédaction d'un document unique qui recense l'ensemble des risques de votre société.

Votre directeur vous demande lors d'un comité de direction de présenter succinctement la démarche que vous souhaitez mettre en œuvre.

### THEME N°10

Vous êtes le nouveau chef de service de sécurité incendie du site, votre directeur vous demande comme premier projet la réalisation de travaux sur le local chaufferie. En effet, une nouvelle chaufferie doit être installée sur le site en remplacement de la précédente en fin de vie. Cette nouvelle chaufferie d'une puissance de 110 kW et nettement supérieure à la précédente qui n'avait qu'une puissance de 60 kW.

Quelles sont les démarches administratives que vous avez à effectuer, avant la réception de la chaufferie ?

Quelles seront vos actions et vos interventions lors des travaux et lors de la mise en marche de la chaufferie ?

### THEME N°11

Vous êtes chef de service de sécurité incendie dans l'entreprise « RAUNE », le directeur souhaite réaliser une journée « portes ouvertes ». Cette manifestation se fera sur invitation qui seront distribuées à tout le personnel et leur de famille ainsi qu'aux clients de la société.

Pour cela il sera installé des chapiteaux pour accueillir le public, pour la restauration. Des manifestations se dérouleront en plein air et à l'intérieur de certains locaux de l'entreprise.

Quelle va être votre démarche auprès des administrations, sachant que vous comptez accueillir aux environs de 6000 personnes ?

Comment allez-vous organiser la manifestation ?

Quel est votre avis concernant les événements qui se dérouleront dans les locaux de l'entreprise ?

### THEME N°12

Votre chef de service vous demande de présenter et commenter aux principaux cadres de l'entreprise les différentes dispositions techniques auxquelles les locaux devront satisfaire au plus tard le 1<sup>er</sup> janvier 2015, conformément à la loi du 11 février 2005, dite loi sur l'égalité des chances et plus particulièrement l'arrêté du 1<sup>er</sup> août 2006.

Ainsi, après avoir rappelé les grands objectifs visés par la loi, vous exposerez en une dizaine de minutes, les différentes dispositions qui doivent être satisfaites pour permettre l'accessibilité à toute personne handicapée ou à mobilité réduite.