
Programme de Formation

RESPONSABLE UNIQUE DE SECURITE

Organisation

Durée : 14 heures

Mode d'organisation : Présentiel

Tarif : Nous consulter

Effectif par session : 1 à 10 participants

Contenu pédagogique



Public visé

- Directeurs de site, Directeurs techniques
- Responsables sécurité/sûreté
- Gestionnaires d'actifs immobiliers
- Toute personne désignée pour exercer la fonction de RUS



Prérequis

Aucun



Objectifs pédagogiques

- Assurer les missions du RUS conformément à l'article GN 8 du règlement de sécurité ERP et au Code de la construction et de l'habitation.
- Élaborer et mettre à jour le Schéma d'Organisation Globale de la Sécurité (SOGS) de l'établissement ou du groupement.
- Tenir et centraliser le Registre de Sécurité Unique en assurant le suivi des contrôles réglementaires de l'ensemble des exploitants.
- Préparer, animer et suivre les passages de la Commission de Sécurité.
- Définir les responsabilités juridiques du RUS, du propriétaire et des différents exploitants.



Description

Module 1 : Cadre juridique et statut du RUS

- **Rappels réglementaires ERP** : principes généraux de sécurité incendie, classement des établissements, obligations d'aménagements et de moyens de secours.
- **L'article GN 8** : champ d'application, désignation obligatoire du RUS dans les groupements d'établissements non isolés.
- **Missions et périmètre d'action du RUS** : rôle de coordination, limites d'intervention, autonomie vis-à-vis des exploitants.
- **Responsabilités juridiques** : analyse des responsabilités civiles et pénales du RUS, du propriétaire et des exploitants en cas d'accident.

Module 2 : Le Schéma d'Organisation Globale de la Sécurité - SOGS

- **Rôle et utilité du SOGS** : structuration du document, obligation de mise à jour.
- **Méthodologie de rédaction** : Identification du site, des exploitants hébergés et des effectifs cumulant, Recensement des installations techniques collectives et privatives, Répartition des tâches de sécurité (gardiennage, équipes d'intervention, consignes communes).

- **Atelier pratique** : analyse de trame de SOGS et rédaction d'éléments clés sur étude de cas.

Module 3 : Centralisation documentaire et vérifications techniques

- **Le Registre de Sécurité Unique** : contenu, organisation et centralisation des pièces pour l'ensemble des lots/exploitants.
- **Gestion des contrôles périodiques** : Planification des interventions d'organismes agréés (SSI, désenfumage, électricité, moyens de secours), Exploitation des Rapports de Vérification Réglementaire après Travaux (RVRAT) et levée des réserves.
- **Coordination des travaux** : encadrement des interventions d'entreprises extérieures, permis de feu, études d'impact sur la sécurité globale.

Module 4 : Commission de Sécurité et cas pratiques

- **Gestion des relations avec la Commission de Sécurité** : Déclaration de travaux et demandes d'autorisation d'aménagement, Préparation méthodique de la visite de commission (dossier administratif et visite terrain), Conduite à tenir pendant la visite et défense du dossier, Exploitation du Procès-Verbal : gestion des avis et suivi des prescriptions.
- **Mises en situation pratiques** : jeu de rôle (visite de commission de sécurité, résolution de désaccords avec un exploitant) et débriefing collectif.



Modalités pédagogiques

- Apprentissage théorique et pratique, Exposés interactifs, Mises en situation, Jeux de rôles



Moyens et supports pédagogiques

- Moyens techniques : Salle de formation, Écran interactif ou Vidéoprojecteur, Tableau blanc
- Moyens pédagogiques : Auto-évaluations à l'entrée et en fin de formation, Présentation PowerPoint, Outils d'évaluation (QCU), Support de formation



Modalités d'évaluation et de suivi

- Feuille d'émargement
- Questionnaire d'auto-évaluation des acquis en début et en fin de formation
- Évaluation théorique de la formation grâce à un QCU
- Remise d'une attestation de fin de formation individuelle, d'un certificat de réalisation et d'un bilan d'acquisition des compétences



Informations sur l'admission

- Organisation de formation **INTRA** (en entreprise) sur demande
- Formation accessible dans un délai moyen de 15 jours
- Inscription par mail, téléphone ou formulaire de contact sur notre site Web



Informations sur l'accessibilité

Notre centre, **GOUVERNEUR CONSEILS ET FORMATIONS**, est engagé en faveur de l'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Nous travaillons en partenariat avec un réseau de partenaires pour garantir un accueil adapté et des conditions d'apprentissage optimales. Un accompagnement spécifique peut être mis en place pour faciliter l'accès à la formation, et nous encourageons les personnes concernées à nous contacter pour discuter de leurs besoins particuliers. Nous veillons également à sensibiliser tous nos intervenants aux enjeux de l'accessibilité, afin de créer un environnement inclusif pour tous les participants. Pour en savoir plus contacter notre référent Handicap

Mail : contact@gouverneurformations.fr