

FICHE

Formation

RUS - Niveau 1

Vous souhaitez assumer les fonctions de RUS en pleine connaissance du cadre, des missions correspondantes et des réelles responsabilités engagées.

Vous vous posez des questions sur les différentes formalités administratives en lien direct avec les fonctions (autorisations de travaux, ouvertures au public, établissements éphémères, schéma d'organisation de la sécurité...).

Vous souhaitez préparer sereinement le passage de la commission de sécurité en mettant en place un suivi des contrôles annuels et anticipant le déroulement d'une visite type.

Vous souhaitez des consignes claires et être accompagné par un officier prévention

**Les professionnels
de la prévention incendie
et de l'accessibilité**



La formation en détail

RUS - Niveau 1 (1 journée)



Objectifs

- Connaître les bases réglementaires, les différents statuts des ERP à activités multiples et les principes de la fonction de RUS.
- Connaître les réelles responsabilités engagées (civiles et pénales) et les délégations de pouvoir.
- Appréhender les différentes situations administratives en lien direct avec les fonctions.
- Savoir préparer une commission de sécurité.



7 h



8 apprenants maxi

Programme

Cadre réglementaire et responsabilités

Cadre juridique de la mission de RUS.

L'ERP, le groupement d'établissements (GN 2), le site d'ERP isolés (GN 3), l'ERP à activités multiples (GN 5)

Principes de la fonction de RUS.

Responsabilités et transfert de responsabilités (civiles et pénales)

Fonctions administratives

Le dossier d'autorisation de travaux.

La phase de travaux, l'ouverture au public.

Les lots éphémères. Les îlots en galerie.

Préparation d'une commission de sécurité

Les obligations annuelles de contrôles et formations.

Préparation de la phase administrative.

Préparation de la visite.

Organisation de la première action incendie

Notions de schéma d'organisation de la sécurité.





RUS – Niveau 1

Pour qui

Toute personne pouvant assumer les fonctions de RUS dans un groupement d'établissements.

Pré requis

Aucun.

Site

Intra entreprise.

Moyens pédagogiques

Prévoir de quoi prendre des notes (papier, stylos, tablette...).

Attestation de formation

Remise à chaque stagiaire, mentionnant les objectifs, la date, la durée et le résultat de l'évaluation des acquis.



Centre d'affaires CARRE HAUSSMANN I
4 Allée TRAIT D'UNION
77 127 LIEUSAIN



contact@formalys.com



07 77 37 29 05

SIRET : 842 291 346 00018

APE : 8559 B

Déclaration d'activité organisme formation :

enregistrée sous le numéro 11770654477

auprès du préfet de région d'Ile-de-France.