



PROGRAMME DE FORMATION

Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3)

Lieu	<ul style="list-style-type: none"> • Sur votre site • Dans notre centre 	Durée totale indicative	24 heures Hors temps de déplacement
-------------	---	--------------------------------	--

Public	10 stagiaires maximum
---------------	-----------------------

Pré requis	<ul style="list-style-type: none"> • Etre titulaire d'une qualification de secourisme AFPS ou PSC1 de moins de 2 ans ou SST en cours de validité ou PSE1 en cours de validité • Etre titulaire du DUT « hygiène et sécurité environnement » option « protection des populations - sécurité civile », « protection civile » ou « hygiène et sécurité publique »
-------------------	--

Qualification du dispensateur de la formation	<ul style="list-style-type: none"> • Formateur titulaire du SSIAP 3 • Formateur titulaire de l'AP2 ou PRV2 • Avocat
--	--

MOYENS TECHNIQUES
<ul style="list-style-type: none"> • Salle de formation permettant d'accueillir le nombre de stagiaires • Ordinateur / Vidéoprojecteur (fourni par nos soins) • Arrêté SSIAP (fournis par nos soins) • Programme de formation SED Formation (fournis par nos soins)

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES	SAVOIRS	DUREE
1^{ère} partie : Le feu et ses conséquences	<ul style="list-style-type: none"> • Mise en œuvre des moyens d'extinction 	04h00
7^{ème} partie : Le management de l'équipe de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Organiser le service • Notions de droit civil et pénal 	12h00
8^{ème} partie : Le budget du service de sécurité	<ul style="list-style-type: none"> • Suivi budgétaire du service • Fonction achat • Fonction maintenance 	08h00



PROGRAMME DE FORMATION

Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3)

1^{ère} PARTIE : LE FEU ET SES CONSEQUENCES	04h00
--	--------------

SEQUENCE 3	MISE EN ŒUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION	04h00
Thème	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Méthode d'extinction d'un début d'incendie • Protection individuelle 	00h30
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> • Extincteurs • Robinet d'incendie armé 	
Application	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'un extincteur adapté au risque et d'un RIA	03h30
Remarque	Chaque stagiaire devra avoir manipulé des extincteurs, en situation réelles, à plusieurs reprises et avoir mis en œuvre un RIA par des cheminements non rectilignes	



PROGRAMME DE FORMATION

Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3)

7ème PARTIE : LE MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE	12h00
--	--------------

SEQUENCE 1	ORGANISER LE SERVICE	08h00
Thème	Gestion du personnel et des moyens du service	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation du service : <ul style="list-style-type: none"> * Service intégré, externalisé, mixte * Notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires * Notions de délit de marchandage • Recrutement : <ul style="list-style-type: none"> * Déterminer le profil professionnel * Déterminer les qualités humaines nécessaires * Déterminer le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises • Missions : <ul style="list-style-type: none"> * Conformément à l'article MS46 et au présent arrêté * Conformément à l'article GH62 • Equipements : <ul style="list-style-type: none"> * Les moyens de communication * Les rondiers (les horodateurs) * Les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos, EPI) * Le matériel informatique * La tenue vestimentaire * Le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes • Organiser les rondes : <ul style="list-style-type: none"> * La ronde d'ouverture et de fermeture * Les rondes à horaires fixes, aléatoires * Les rondes horodatées et à itinéraire programmé • Documents du service : <ul style="list-style-type: none"> * Le règlement intérieur de l'entreprise et du poste de sécurité * Les documents de fonctionnement * Les tableaux et plannings * La main courante * Le recueil des procédures, des consignes * Le classeur des rapports de rondes et d'intervention * Les inventaires des matériels équipements * Le plan d'archivage * Les plans de l'établissement * Classeur contenant les qualifications et aptitude médicale des personnels • Définir la composition du service de sécurité, en fonction : <ul style="list-style-type: none"> * Des obligations réglementaires * Des horaires d'ouverture au public * Du type de service adopté * Définir le temps légal de travail pour un agent * Congés payés * Repos hebdomadaire * Coefficients d'entreprise (congrés exceptionnels, maladie) * Définir le nombre d'agents * Définir la disponibilité * Gestion des absences imprévues 	06h00



PROGRAMME DE FORMATION

Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3)

	<ul style="list-style-type: none"> • Contrôles : <ul style="list-style-type: none"> * Les résultats au regard des objectifs * L'élaboration, la passation et le respect des consignes * Le comportement du groupe * Les ambitions du groupe * Le réalisme du calendrier, des plannings • Procédures et les consignes 	
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> • Matériels informatiques • Logiciels adaptés 	
Application	Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité	02h00

SEQUENCE 4	NOTIONS DE DROIT CIVIL ET PENAL	04h00
Thème	Les codes civil et pénal	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • La délégation de pouvoir et la délégation de signature • La responsabilité civile et la responsabilité pénale • Le délit de mise en danger d'autrui 	04h00
Remarque	Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique	



PROGRAMME DE FORMATION

Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3)

8ème PARTIE : LE BUDGET DU SERVICE SECURITE	08h00
--	--------------

SEQUENCE 1	SUIVI BUDGETAIRE DU SERVICE	03h00
Thème	Réalisation des budgets	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Budget prévisionnel • Budget d'exécution • Plan du budget • Suivi des dépenses 	02h00
Matériels et documentation recommandés	<ul style="list-style-type: none"> • Matériels informatiques • Présentation d'un budget de fonctionnement • Logiciel adapté à la création d'un budget 	
Application	Elaboration d'un budget de fonctionnement chiffré	01h00

SEQUENCE 2	FONCTION ACHAT	03h00
Thème	<ul style="list-style-type: none"> • Savoir procéder à des achats courants • Procéder à la passation de marchés 	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Forme et documents • Marché par appel d'offre ouvert, restreint, négocié • Rédaction des cahiers de clauses techniques et administratives générales et particulières • Règlement particulier d'appel d'offre, acte d'engagement • Les tableaux d'analyse et de comparaison des offres 	02h00
Application	Elaboration d'un cahier de clauses techniques particulières	01h00

SEQUENCE 3	FONCTION MAINTENANCE	02h00
Thème	Les contrats de maintenance des installations de sécurité	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"> • Contextes d'obligations réglementaires • Aspects juridiques : <ul style="list-style-type: none"> * Les contrats avec obligation de moyens * Les contrats avec obligation de résultat • Différents types de contrats : <ul style="list-style-type: none"> * Le contrat de types « prédictifs » * Le contrat de types « préventifs » * Le contrat de types « correctifs » ou « curatifs » • Normalisation 	01h30
Application	Analyse critique et appréciation d'un rapport « coût - efficacité - service » d'un contrat	00h30



PROGRAMME DE FORMATION

Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3)

METHODE PEDAGOGIQUE

- Cours théoriques avec support audiovisuel
- Vidéos
- Bac à feu écologique

SUIVI ADMINISTRATIF

Le suivi de l'exécution de l'action est réalisée par :

- une feuille d'emargement (dont une copie est envoyée au client à la facturation)
- une attestation de fin de formation (remise aux stagiaires contre signature)
- une attestation de présence (envoyée au client à la facturation)
- un diplôme de chef des services de sécurité et d'assistance à personnes

EVALUATION

La présence à l'ensemble des séquences programmées