



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3 DUT)

<b>Lieu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sur votre site</li> <li>• Dans notre centre</li> </ul>	<b>Type de formation</b>	Présentiel
<b>Public</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 personnes minimum</li> <li>• 10 personnes maximum</li> </ul>	<b>Durée totale indicative</b>	24 heures Hors temps de déplacement
<b>Délai d'accès et modalités</b>	1 jour sous réserve de fournir le pré requis ci-dessous et les documents administratifs nécessaires à l'inscription	<b>Qualification du dispensateur de la formation</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formateur titulaire du SSIAP 3</li> <li>• Formateur titulaire de l'AP2 ou PRV2</li> <li>• Avocat</li> </ul>
<b>Pré requis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Etre titulaire du DUT « hygiène et sécurité environnement » option « protection des populations - sécurité civile », « protection civile » ou « hygiène et sécurité publique »</li> </ul>		
<b>Objectif</b>	Etre capable de tenir un poste de chef de service de sécurité incendie et d'assistance à personne		

### MOYENS TECHNIQUES

- Salle de formation permettant d'accueillir le nombre de stagiaires
- Ordinateur / Vidéoprojecteur (fourni par nos soins)
- Arrêté SSIAP (fournis par nos soins)

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



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3 DUT)

<b>1<sup>ère</sup> PARTIE : LE FEU ET SES CONSEQUENCES</b>	<b>04h00</b>
--	--------------

SEQUENCE 3	MISE EN ŒUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION	04h00
<b>Thème</b>	Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Méthode d'extinction d'un début d'incendie</li> <li>• Protection individuelle</li> </ul>	00h30
<b>Matériels et documentation recommandés</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extincteurs</li> <li>• Robinet d'incendie armé</li> </ul>	
<b>Application</b>	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen d'un extincteur adapté au risque et d'un RIA	03h30
<b>Remarque</b>	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 DUT)

<b>7ème PARTIE : LE MANAGEMENT DE L'EQUIPE DE SECURITE</b>	<b>12h00</b>
--	--------------

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



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3 DUT)

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

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



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3 DUT)

<b>8<sup>ème</sup> PARTIE : LE BUDGET DU SERVICE SECURITE</b>	<b>08h00</b>
---	--------------

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

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

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



# PROGRAMME DE FORMATION

## Module Complémentaire SSIAP 3 (MC SSIAP 3 DUT)

### METHODE PEDAGOGIQUE

- Cours théoriques avec support audiovisuel
- Vidéos
- Mise en pratique sur bac à feu écologique ou système LION
- QCM intermédiaires

### SUIVI ADMINISTRATIF

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

- une feuille d'émargement (dont une copie est envoyée au client à la facturation)
- une attestation de présence (envoyée au client à la facturation)

### EVALUATION

La présence à l'ensemble des séquences programmées

### SANCTION DE LA FORMATION

La sanction de l'action est réalisée par :

- une attestation de fin de formation (remise aux stagiaires contre signature)
- une attestation de réussite valable 2 mois en cas de présence à l'ensemble des séquences
- un diplôme de chef des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes en cas de présence à l'ensemble des séquences

### ACCESSIBILITE PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

- Formation soumise à certificat médical conformément à l'arrêté SSIAP du 2 Mai 2005 modifié
- Pour tout aménagement, contacter Stéphanie HUET au 0681614773 ou [stephanie.huet@sed-formation.fr](mailto:stephanie.huet@sed-formation.fr)

### SUITE DE PARCOURS

L'obtention du SSIAP 3 permet l'accès, sous certaines conditions, à la formation AP 2 conformément à l'arrêté du 8 Mars 2007

Code RS

RS5643 du 01/01/2022

Tarif

- Inter entreprise : voir sur le site internet ou nous consulter sur [accueil@sed-formation.fr](mailto:accueil@sed-formation.fr)
- Intra entreprises : nous consulter sur [accueil@sed-formation.fr](mailto:accueil@sed-formation.fr)
- Inscriptions via le CPF se rendre sur : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)