PROGRAMME DE FORMATION · LE HAVRE · 03/11/2026

SSIAP 3 EQUIVALENCE



DURÉE	TARIF SL HPRO	EFFECTIF
24 h	**600 €**	**1 à 12 participants**

STATUT : AGRÉMENT EN COURS

L'agrément SSIAP propre à STRAIGHT LINE HPRO est en cours. Aucune session SSIAP ne sera organisée avant son obtention et la vérification de son périmètre. Les demandes actuelles sont uniquement informatives et sans engagement. Certification Qualiopi en cours de préparation.

Objectifs opérationnels

Compléter les compétences nécessaires à la fonction de chef de service.

Public concerné

Titulaires du DUT HSE, option protection des populations – protection civile, relevant de cette voie.

Prérequis et admission

Justificatifs de la qualification ouvrant droit au module complémentaire ; secourisme valide. Dossier à vérifier selon l'annexe VI.

Pédagogie, évaluation et accès

Modalités d’animation

Apports de connaissances. Échanges interactifs avec les stagiaires. Mises en situation pédagogiques. Etude de cas pratiques.

Méthodes et moyens pédagogiques

Chaque stagiaire se verra confier à l’ouverture de stage, un fascicule pédagogique à jour des dernières modifications règlementaires comportant les modules de formation. Des exercices de mise en pratique des connaissances seront réalisés au cours de la formation avec mises en situation réelles et exercices sur feu réel (manipulation extincteurs, RIA…). Des QCM informatiques avec télécommande seront réalisés régulièrement afin d’évaluer les connaissances théoriques du stagiaire. Des vidéos sur l’incendie et sur les ERP et IGH seront projetées aux stagiaires afin de synthétiser les modules évoqués durant la formation.

Évaluation des acquis

Évaluation écrite en fin de formation.

Reconnaissance délivrée

Diplôme SSIAP 3 sous réserve des conditions réglementaires du module complémentaire. Délivrance uniquement après obtention des autorisations propres au centre et réussite des évaluations requises. Aucune délivrance proposée actuellement.

La référence de 24 h correspond au parcours DUT ; les autres voies d’équivalence SSIAP 3 ne sont pas assimilées à cette fiche.

Organisation et inscription

Présentiel. Délai indicatif : deux semaines à un mois après validation du dossier, des conditions d’ouverture et obtention des autorisations nécessaires. Aucune date ni place confirmée. Dates, horaires, éventuels examens et moyens mobilisés sont confirmés par le centre. Formation au 81 quai Colbert, 76600 Le Havre ; interventions en entreprise selon devis.

Tarification : 600 €. Le devis précise les montants HT et TTC, la TVA applicable, les frais, les prestations incluses et l’unité de facturation avant tout engagement. Financement étudié au cas par cas, sans prise en charge garantie.

Handicap et adaptations

Référent : Julián DIEZ - contact@slhproformationsecurite.fr. Signalez vos besoins avant inscription pour étudier les possibilités d’aménagement, compte tenu des exigences du parcours et des évaluations.

Contenu détaillé de la formation

1ÈRE PARTIE : LE FEU ET SES CONSÉQUENCES

CONDUITE À TENIR POUR PROCÉDER À L'EXTINCTION D'UN DÉBUT D'INCENDIE

Méthode d'extinction d'un début d'incendie, Protection individuelle, Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen :

d'un extincteur adapté au risque, d'un RIA.

2ÈME PARTIE : LE MANAGEMENT DE L'ÉQUIPE DE SÉCURITÉ

ORGANISER LE SERVICE

Organisation du service :

Service intégré, externalisé, mixte, Notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires, Notions de délit de marchandage.

Recrutement :

Déterminer le profil professionnel, Déterminer les qualités humaines nécessaires, Déterminer le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises.

Missions conformément aux articles MS 46, GH 62 et à l'arrêté du 02 mai 2005.

Equipements :

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, etc…

Documents du service :

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, Les consignes, Le classeur des rapports de rondes et d'intervention, Les inventaires des matériels équipements, Le plan d'archivage, Les plans de l'établissement,

ORGANISER LE SERVICE

Le classeur contenant les qualifications et aptitude médicale des personnels.

Définir la composition du service de sécurité, en fonction :

Des obligations réglementaires, Des horaires d'ouverture au public, Du type de service adopté, Le temps légal de travail pour un agent, Les congés payés, Le repos hebdomadaire, Les coefficients d'entreprise (congés exceptionnels, maladie), Le nombre d'agents, La disponibilité, La gestion des absences imprévues.

Organiser les rondes :

La ronde d'ouverture et de fermeture, Les rondes à horaires fixes, aléatoires, Les rondes horodatées et à itinéraire programmé.

Contrôles, 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, Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité.

NOTIONS DU DROIT CIVIL ET PÉNAL

Les codes civil et pénal, La délégation de pouvoir et la délégation de signature, La responsabilité civile et la responsabilité pénale, Le délit de mise en danger d'autrui.

3ÈME PARTIE : LE BUDGET DU SERVICE SÉCURITÉ

SUIVI BUDGÉTAIRE DU SERVICE

Budget prévisionnel, Budget d'exécution, Plan du budget, Suivi des dépenses, Elaboration d'un budget de fonctionnement chiffré.

FONCTION ACHAT

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, Élaboration d'un cahier de clauses techniques particulières.

FONCTION MAINTENANCE

Contextes des obligations réglementaires, Aspects juridiques :

Les contrats avec obligation de moyens, Les contrats avec obligation de résultat.

Différents types de contrats :

Le contrat de types "prédictifs", Le contrat de types "préventifs", Le contrat de types "correctifs" ou "curatifs".

Normalisation.

Analyse critique et appréciation d'un rapport "coût-efficacité-service" d'un contrat.