



Durée totale indicative	24 HEURES
-------------------------	-----------

Public	15 stagiaires maximum
--------	-----------------------

Pré requis	<p>⇒ 3.1 : titulaires du DUT " hygiène et sécurité environnement : option protection des populations-sécurité civile "</p> <p>⇒ Ces dispositions concernent les personnes titulaires du DUT " hygiène et sécurité environnement : option protection des populations-sécurité civile " conformément aux paragraphes 1 et 2 de l'article 6 du présent arrêté.</p> <p>⇒ Module complémentaire permettant l'obtention du diplôme S.S.I.A.P. 3 par équivalence.</p>
------------	--

## VALIDATION

**La présence à l'ensemble des séquences programmées au module complémentaire.**

## CHEF DE SERVICE DE SECURITE INCENDIE

<b>Module complémentaire DUT HSE</b>	<b>1re Partie :</b> <b>Le feu et ses conséquences</b> <b>(Séquence 3)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Mise en œuvre des moyens d'extinction</li></ul>	<b>24h 00</b>
	<b>7e Partie :</b> <b>Le management de l'équipe de sécurité</b> <b>(Séquence 1 et 4)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organiser le service</li><li>• Notions de droits civil et pénal</li></ul>	
	<b>8e Partie :</b> <b>Le budget du service de sécurité</b> <b>(Séquences 1,2 et 3)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• La réalisation des budgets</li><li>• La fonction achat</li><li>• Gérer les contrats de maintenance des installations de sécurité</li></ul>	








# 1<sup>er</sup> JOUR

## 1<sup>re</sup> Partie : Le feu et ses conséquences

SEQUENCE 3 - MISE EN ŒUVRE DES MOYENS D'EXTINCTION		Durée : 4h
Thème	<b>Conduite à tenir pour procéder à l'extinction d'un début d'incendie</b>	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méthode d'extinction d'un début d'incendie</li><li>- Protection individuelle</li></ul>	
Application	Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen <ul style="list-style-type: none"><li>- d'un extincteur adapté au risque</li><li>- d'un RIA</li></ul>	
Créneaux horaires	CONTENU	FORMATEUR
8h-12h	<ul style="list-style-type: none"><li>- Méthode d'extinction d'un début d'incendie</li><li>- Protection individuelle</li><li>- Exercices d'extinction sur feux réels de diverses classes au moyen<ul style="list-style-type: none"><li>- d'un extincteur adapté au risque</li><li>- d'un RIA</li></ul></li></ul>	

## 7<sup>e</sup> Partie : Le management de l'équipe de sécurité

SEQUENCE 1 - ORGANISATION D'UN SERVICE DE SECURITE INCENDIE		Durée : 7h
Thème	<b>Gestion du personnel et des moyens du service</b>	
Contenu	<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 : élaboration d'une fiche de poste<ul style="list-style-type: none"><li>- le profil professionnel</li><li>- les qualités humaines nécessaires</li><li>- le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</li></ul></li><li>- Missions<ul style="list-style-type: none"><li>- conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté</li><li>- conformément à l'article GH 62</li></ul></li><li>- Equipements<ul style="list-style-type: none"><li>- les moyens de communication les horodateurs</li><li>- les équipements individuels (lampe torche, carnet, stylos, EPI)</li><li>- le matériel informatique</li><li>- la tenue vestimentaire</li></ul></li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - le matériel de secours à victimes et d'assistance à personnes etc....</li> <li>- Organiser les rondes</li> <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> <li>- Documents du service</li> <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> </ul>	
Application	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité</li> </ul>	
Créneaux horaires	CONTENU	FORMATEUR
13H30-16H30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisation du service</li> <li>- - service intégré, externalisé, mixte</li> <li>- - notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires</li> <li>- - notions de délit de marchandage</li> <li>- Recrutement : élaboration d'une fiche de poste</li> <li>- - le profil professionnel</li> <li>- - les qualités humaines nécessaires</li> <li>- - le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</li> <li>- Missions</li> <li>- - conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté</li> <li>- - conformément à l'article GH 62</li> </ul>	



## 2eme JOUR

### 7eme Partie : Le management de l'équipe de sécurité

SEQUENCE 1 - ORGANISATION D'UN SERVICE DE SECURITE INCENDIE		Durée : 7h
Thème	Gestion du personnel et des moyens du service	
Contenu	<ul style="list-style-type: none"><li>- Organisation du service</li><li>- - service intégré, externalisé, mixte</li><li>- - notions de personnels prestataires, de personnels intérimaires</li><li>- - notions de délit de marchandage</li><li>- Recrutement : élaboration d'une fiche de poste</li><li>- - le profil professionnel</li><li>- - les qualités humaines nécessaires</li><li>- - le niveau des connaissances professionnelles indispensables requises</li><li>- Missions</li><li>- - conformément à l'article MS 46 et au présent arrêté</li><li>- - conformément à l'article GH 62</li><li>- Equipements</li><li>- - les moyens de communication 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 etc....</li><li>- Organiser les rondes</li><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><li>- Documents du service</li><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></ul>	
Application	<ul style="list-style-type: none"><li>- Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité</li></ul>	
<b>Créneaux horaires</b>	<b>CONTENU</b>	<b>FORMATEUR</b>
8h-12h	<ul style="list-style-type: none"><li>- Equipements</li><li>- - les moyens de communication 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 etc....</li><li>- Organiser les rondes</li><li>- - la ronde d'ouverture et de fermeture</li><li>- - les rondes à horaires fixes, aléatoires</li></ul>	



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - les rondes horodatées et à itinéraire programmé</li> <li>- Documents du service</li> <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>- Établir une note écrite sur les principes d'organisation d'une équipe de sécurité</li> </ul>	
--	--	--

SEQUENCE 4 - NOTIONS DE DROITS CIVIL ET PENAL		Durée : 5h
Thème	Les Codes Civil et Pénal	
Contenu	<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 de la vie d'autrui</li> </ul>	
Application	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique.</li> </ul>	
<b>Créneaux horaires</b>	<b>CONTENU</b>	<b>FORMATEUR</b>
13h30-16h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- La délégation de pouvoir et la délégation de signature</li> </ul>	



## 3eme JOUR

### 7eme Partie : Le management de l'équipe de sécurité

SEQUENCE 4 - NOTIONS DE DROITS CIVIL ET PENAL		Durée : 5h
Thème	Les Codes Civil et Pénal	
Contenu	<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 de la vie d'autrui</li></ul>	
Application	<ul style="list-style-type: none"><li>- Cette séquence vise à apporter une culture générale en matière d'environnement juridique.</li></ul>	
Créneaux horaires	CONTENU	FORMATEUR
8h-10h	<ul style="list-style-type: none"><li>- La responsabilité civile et la responsabilité pénale</li><li>- Le délit de mise en danger de la vie d'autrui</li></ul>	

### 8eme Partie : LE BUDGET DU SERVICE SECURITE

SEQUENCE 1 - SUIVI BUDGETAIRE DU SERVICE		Durée : 3h
Thème	Réalisation des budgets	
Contenu	<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>	
Application	Elaboration d'un budget de fonctionnement chiffré	
Créneaux horaires	CONTENU	FORMATEUR



10h-12h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budget prévisionnel</li> <li>- Budget d'exécution</li> </ul>	
13h30-14h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan du budget</li> <li>- Suivi des dépenses</li> </ul>	

SEQUENCE 2 - FONCTION ACHAT		Durée : 3h
Thème	Savoir procéder à des achats courants Procéder à la passation de marchés	
Contenu	<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>	
Application	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboration d'un cahier de clauses techniques particulières</li> </ul>	
<b>Créneaux horaires</b>	<b>CONTENU</b>	<b>FORMATEUR</b>
14h30-16h30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Forme et documents :</li> <li>- Marché par appel d'offre ouvert, restreint, négocié</li> </ul>	

## 4eme JOUR

### 7eme Partie : **LE BUDGET DU SERVICE SECURITE**

SEQUENCE 2 - FONCTION ACHAT		Durée : 3h
Thème	Savoir procéder à des achats courants Procéder à la passation de marchés	
Contenu	<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>	



Application	- Elaboration d'un cahier de clauses techniques particulières	
<b>Créneaux horaires</b>	<b>CONTENU</b>	<b>FORMATEUR</b>
8h-10h	<ul style="list-style-type: none"> <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>	

<b>SEQUENCE 3 - FONCTION MAINTENANCE</b>		Durée : 2h
Thème	Les contrats de maintenance des installations de sécurité	
Contenu	<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>	
Application	- Analyse critique et retours d'expérience	
<b>Créneaux horaires</b>	<b>CONTENU</b>	<b>FORMATEUR</b>
10h-12h	<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> <li>- Analyse critique et retours d'expérience</li> </ul>	

### MODALITÉS DE VALIDATION DES ACQUIS

- QCM de test en fin de session afin que l'organisme de formation s'assure du niveau de connaissance en fin de stage.
- Aucun examen n'est prévu conformément à l'arrêté du 2 mai 2005 modifié

