



PROGRAMME DE FORMATION SSIAP 3 ***(Service de sécurité incendie et assistance à personnes de niveau 3)***

Objectifs : Connaître et savoir utiliser les outils réglementaires. Savoir appliquer une méthodologie d'analyse. Analyser le risque incendie. Gérer un service de sécurité incendie.

Durée : 216 heures.

Pré requis :

- Soit diplôme de niveau 4 ou validation des acquis Soit être titulaire du SSIAP 2 ou ERP 2 ou IGH 2 et justifier de 3 ans d'expérience de la fonction
- Etre titulaire du SST en cours de validité ou AFPS, PSE, PSC1 valide
- Aptitude médicale.

Nombre de participant

Nombres de stagiaires maxima de 10 (hors examen)

Délai d'accès : 11 jours ouvrés avant la date de début de la formation. Et si c'est à moins de 11 jours ouvrés veuillez nous contacter avant toute démarche

Responsable pédagogique : Cheikh DIOP

Lieu de la formation : FP ACADEMIE

Délai d'accès : 11 jours ouvrés avant la date de début de la formation. Et si c'est à moins de 11 jours ouvrés veuillez nous contacter avant toute démarche

Modalités de validation des acquis :

- Une épreuve écrite QCM
- Rédaction d'une notice de sécurité, à partir de plans
- Une épreuve orale avec le jury

MOYENS PÉDAGOGIQUES

Cours théoriques avec méthodes directives et participatives. Cas pratiques et mises en situation professionnelle.

Support PowerPoint, vidéos, ordinateurs, système de sécurité incendie (SSI), Quizz box....



PROGRAMME DE FORMATION :

- **Le feu et ses conséquences:**
 1. Le feu (éclosion et développement du feu)
 2. Le comportement au feu
 3. Mise en œuvre des moyens d'extinction

- **La sécurité incendie et les bâtiments :**
 1. Matériaux de construction
 2. Etudes de plans
 3. Outils d'analyse

- **La réglementation incendie:**
 1. Organisation générale de la réglementation
 2. Classement des bâtiments
 3. Dispositions constructives et techniques
 4. Moyens de secours
 5. Visites
 6. Notions relatives à l'accessibilité des personnes handicapées

- **Gestion des risques:**
 1. Analyse des risques
 2. Réalisation des travaux de sécurité
 3. Documents administratifs

- **Conseil au chef d'établissement :**
 1. Information de la hiérarchie
 2. Veille réglementaire



- **Correspondant des commissions de sécurité :**

1. Commissions de sécurité

- **Le management de l'équipe de sécurité :**

1. Organiser le service
2. Exercer la fonction d'encadrement
3. Notions de droit du travail
4. Notions de droit civil et pénal

- **Le budget du service de sécurité :**

1. Suivi budgétaire du service
2. Fonction achat
3. Fonction maintenance