
JOURNAL OFFICIEL

DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

NOUMÉA - IMPRIMERIE ADMINISTRATIVE - 18 AVENUE PAUL DOUMER

PARAIT LES MARDI ET JEUDI DE CHAQUE SEMAINE

LE NUMERO : 140 FRANCS

NUMERO SPECIAL

SOMMAIRE

NOUVELLE-CALEDONIE

Gouvernement

Textes généraux

Arrêté n° 2019-499/GNC du 5 mars 2019 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée - DESP (p. 3290).

Arrêté n° 2019-501/GNC du 5 mars 2019 modifiant les arrêtés n° 2015-2407/GNC du 10 novembre 2015 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - ASPQ, n° 2016-819/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – ASA et n° 2016-817/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme de technicien de télé-vidéo surveillance - TTVS (p. 3338).

NOUVELLE-CALÉDONIE

GOUVERNEMENT

TEXTES GÉNÉRAUX

Arrêté n° 2019-499/GNC du 5 mars 2019 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée - DESP

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la loi modifiée n° 99-210 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le livre V du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération modifiée n° 119 du 21 avril 2016 relative aux certifications professionnelles délivrées en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Considérant l'avis favorable de la commission consultative de la certification professionnelle en date du 17 octobre 2018 ;

Considérant l'avis favorable du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie en date du 27 décembre 2018,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : Le diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée (DESP) est créé.

Il est classé au niveau III de la nomenclature des niveaux de formation, dans le domaine d'activité management de sécurité privée (NSF 344p) correspondant aux formations du secteur surveillance protection gardiennage (formacode® 42822).

Article 2 : Le référentiel professionnel et le référentiel de certification du diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée sont annexés au présent arrêté. Ces documents constituent le cadre auquel se réfèrent notamment les organismes de formation préparant au diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée et les membres du jury statuant sur la délivrance de ladite certification.

Article 3 : Le diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée est composé de trois certificats professionnels unitaires (CPU) :

1. Organiser et gérer l'activité opérationnelle d'une entreprise de sécurité privée,
2. Assurer la gestion commerciale de l'entreprise,
3. Assurer la gestion administrative et financière de l'entreprise.

Article 4 : Le cahier des charges de formation joint en annexe au présent arrêté définit les conditions dans lesquelles les organismes de formation habilités réalisent la formation préparant au diplôme.

Article 5 : Le directeur de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 6 : Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
PHILIPPE GERMAIN*

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

**Annexes à l'arrêté n° 2019-499/GNC du 5 mars 2019
relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie :
diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée**



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE DE SECURITE PRIVEE

Niveau III

VERSION : 2019

SOMMAIRE

1.	VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE	
2.	FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE	
2.1.	Références.....	
2.2.	Autres appellations de l'emploi type	
2.3.	Définition de l'emploi type.....	
2.4.	Contexte général d'exercice de l'emploi type.....	
2.5.	Conditions d'exercice de l'emploi type	
2.6.	Conditions d'accès à l'emploi.....	
3.	ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI	
3.1.	Activité 1 : Organiser et gérer l'activité opérationnelle d'une entreprise de sécurité privée.....	
3.2.	Activité 2 : Assurer la gestion commerciale de l'entreprise.....	
3.3.	Activité 3 : Assurer la gestion administrative et financière de l'entreprise	
4.	COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE.....	
4.1.	Liste des compétences associées à l'emploi type	
4.2.	Compétence 1 : Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité	
4.3.	Compétence 2 : Gérer l'activité opérationnelle de sa structure.....	
4.4.	Compétence 3: Encadrer et animer une équipe	
4.5.	Compétence 4: Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats	
4.6.	Compétence 5 : Savoir répondre à un appel d'offre public ou privé	
4.7.	Compétence 6 : Réaliser la gestion des ressources humaines.....	
4.8.	Compétence 7 : Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable	
4.9.	Compétence 8: Réaliser un bilan comptable et financier	
5.	GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI	
6.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	
7.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITES	COMPETENCES ASSOCIEES
AT 1 Organiser et gérer l'activité opérationnelle d'une entreprise de sécurité privée	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
	C2 Gérer l'activité opérationnelle de sa structure
	C3 Encadrer et animer une équipe
AT 2 Assurer la gestion commerciale de l'entreprise	C4 Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats
	C5 Répondre à un appel d'offre public ou privé
AT 3 Assurer la gestion administrative et financière de l'entreprise	C6 Réaliser la gestion des ressources humaines
	C7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable
	C8 Réaliser un bilan comptable et financier

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

2.1. REFERENCES

Fiche ROME	:	K 2503- Management de sécurité privée
Code NSF	:	344p Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (organisation, gestion)
Formacode®	:	42822- Surveillance protection gardiennage
Niveau de Qualification	:	III ¹

2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Gérant de société de sécurité privée

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée (DESP) exerce de façon autonome ses fonctions de dirigeant. Il peut solliciter la collaboration de professionnels externes lorsque les compétences ne sont pas disponibles en interne.

Il est en mesure de :

- Connaître les métiers de la sécurité privée,
- Gérer du personnel,
- Gérer administrativement, fiscalement et comptablement : il contrôle l'activité et les états comptables,
- Gérer commercialement

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée (DESP) adapte sa gestion en fonction des évolutions et situations constatées ou à venir. (aléas réglementaires, économiques, administratifs...).

2.4. CONTEXTE GENERAL D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

Ces dernières années, on a pu constater en Nouvelle-Calédonie une forte augmentation du nombre d'atteintes aux biens et aux personnes. L'Etat en charge de la sécurité publique lutte contre cette forme de délinquance.

Les entreprises de sécurité privée concourent à prévenir des actes de malveillance et assurent le secours et l'assistance aux personnes.

¹ Nomenclature de 1969

En Nouvelle-Calédonie, la branche professionnelle de la sécurité privée représente près de 2 000 salariés et compte plus de 57 sociétés et entreprises réglementées dont le CNAPS est chargé de veiller à leur respect de la réglementation en vigueur (livre 6 du Code de la sécurité intérieure).

Ces entrepreneurs-dirigeants mobilisent et gèrent des moyens humains, matériels, financiers et techniques. Ils interviennent en général seuls, prennent en compte les événements, hiérarchisent les priorités et gèrent les aléas. Ils peuvent s'entourer de professionnels externes à l'entreprise en fonction des besoins afin de garantir son bon fonctionnement.

2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'emploi s'exerce plutôt de façon sédentaire avec des déplacements limités. Le travail s'effectue en grande partie dans un bureau avec l'utilisation de différents outils de gestion et de communication. Le DESP peut se faire assister administrativement par du personnel.

2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

Pour accéder à l'emploi de dirigeant d'entreprise de sécurité privée, la personne doit être titulaire de la carte professionnelle délivrée par le CNAPS qui répond aux exigences définies par l'article L612-20 du code de la sécurité intérieure soit à la date de rédaction du présent référentiel :

- 1° - Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou à une peine criminelle inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire ou, pour les ressortissants étrangers, dans un document équivalent, pour des motifs incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- 2° - Avoir satisfait à une enquête administrative indiquant que son comportement ou ses agissements ne sont pas contraires à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou ne sont pas de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat et sont incompatibles avec l'exercice des fonctions susmentionnées ;
- 3° - Ne pas avoir fait l'objet d'un arrêté d'expulsion non abrogé ou d'une interdiction du territoire français non entièrement exécutée ;
- 4° - Pour un ressortissant étranger, disposer d'un titre de séjour lui permettant d'exercer cette activité sur le territoire national ;
- 5° - Justifier de son aptitude professionnelle selon des modalités définies par le décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié par le décret 2014-901 du 18 août 2014, pris pour l'application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes.
- 6° - Justifier d'une assurance couvrant sa responsabilité professionnelle (article L 612-5 du Code de la sécurité intérieure) ;
- 7° - Etre en possession d'un agrément délivré par la commission locale d'agrément et de contrôle (CLAC) dans le ressort de laquelle l'entreprise a son établissement principal.

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

- ACTIVITE 1 (AT1) - Organiser et gérer l'activité opérationnelle d'une entreprise de sécurité privée
- ACTIVITE 2 (AT2) - Assurer la gestion commerciale de l'entreprise
- ACTIVITE 3 (AT3) - Assurer la gestion administrative et financière de l'entreprise

3.1. ACTIVITE 1 : ORGANISER ET GERER L'ACTIVITE OPERATIONNELLE D'UNE ENTREPRISE DE SECURITE PRIVEE

3.1.1. Définition et description de l'activité

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée assure l'organisation et la gestion de l'activité, la gestion opérationnelle de l'équipe.

Pour cela, il :

- évalue les charges de travail,
- planifie les tâches,
- fixe des objectifs et évalue les agents,
- prévient et gère les conflits internes,
- suit la réalisation des prestations,
- gère les moyens de communication interne,
- applique la législation du travail.

3.1.2. Contexte de réalisation

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée est un manager qui est capable d'organiser le travail au sein de son entreprise en s'assurant du respect de la législation du travail en fonction des prestations à réaliser.

Pour cela, il organise et adapte les plannings de travail des salariés.

3.1.3. Relations internes et externes

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée travaille en concertation au sein de l'entreprise avec le personnel. Afin de motiver et développer les ressources humaines au plus près de l'activité de l'entreprise, il met en œuvre une communication interne adaptée en s'appuyant sur des procédures de gestion du personnel (recrutement, paie, formation, gestion de carrière...).

3.1.4. Moyens techniques et outils mobilisés

Pour la gestion optimale de son équipe, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée utilise des matériels et outils adaptés : panneaux d'affichage, salle de réunion, charte(s), fiches de tâches, règlement intérieur, grilles d'évaluation...

3.1.5. Compétences liées à l'activité

- C1 - Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité ;
- C2 - Gérer l'activité opérationnelle de sa structure ;
- C3 - Encadrer et animer une équipe.

3.2. ACTIVITE 2 : ASSURER LA GESTION COMMERCIALE DE L'ENTREPRISE

3.2.1. Définition et description de l'activité

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée :

- Analyse l'environnement concurrentiel et les besoins en services du marché,
- S'informe auprès des clients des besoins en cours et à venir en fonctions des évolutions du marché,
- Analyse ses prix de revient et détermine la tarification des prestations,
- Communique sur ses prestations et répond à toute sollicitation de la part des clients,
- Détermine le plan d'action commerciale afin d'atteindre les objectifs fixés,
- Assure une veille sur les évolutions du marché en s'informant auprès des clients

3.2.2. Contexte de réalisation

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée travaille de façon autonome et est capable d'analyser l'environnement du marché et de la concurrence afin de pérenniser l'action commerciale de son entreprise.

Il prend les décisions en respectant la législation en vigueur (code du commerce et réglementation des marchés publics).

3.2.3. Relations internes et externes

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée travaille généralement seul mais dans certains cas, il peut solliciter la collaboration de professionnels externes à l'entreprise lorsque les compétences ne sont pas disponibles à l'interne. Il est en contact régulier avec ses clients avec qui il négocie les termes des contrats de prestations.

3.2.4. Moyens techniques et outils mobilisés

Le travail du dirigeant d'entreprise de sécurité privée s'effectue en grande partie dans un bureau avec utilisation fréquente d'un micro-ordinateur doté essentiellement des logiciels de bureautique, un accès internet et une, voire deux lignes téléphoniques. Différents matériels et outils sont nécessaires pour le classement et l'archivage des dossiers clients.

3.2.5. Compétences liées à l'activité

- C4 - Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats
- C5 - Répondre à un appel d'offre public ou privé

3.3. ACTIVITE 3 : ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE L'ENTREPRISE

3.3.1. Définition et description de l'activité

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée met en œuvre diverses actions permettant de garantir la bonne gestion administrative, fiscale et comptable :

- planifie et réalise les tâches administratives,
- planifie et réalise les tâches comptables,
- assure cette activité dans le respect des principes généraux en matière de comptabilité, de fiscalité, de droit du travail et social et d'assurance,
- construit et met en place un budget prévisionnel,
- analyse les grandes masses du bilan.

3.3.2. Contexte de réalisation

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée met en œuvre toutes ces actions en interne mais est également amené à consulter à l'extérieur d'autres partenaires et interlocuteurs de l'entreprise (organismes financiers, services fiscaux, cabinets conseil...).

3.3.3. Relations internes et externes

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée travaille de manière autonome au sein de l'entreprise en programmant différentes tâches administratives et comptables nécessaires à sa bonne marche. Il s'appuie également sur divers professionnels comme un comptable, une assistante administrative.

Il rencontre ponctuellement d'autres acteurs publics et privés du monde de l'entreprise.

3.3.4. Moyens techniques et outils mobilisés

La bonne gestion administrative et financière de l'entreprise nécessite de mobiliser divers matériels et outils adaptés comme : les documents comptables, les polices d'assurance, les documents de déclaration fiscale, un micro-ordinateur doté de logiciels spécifiques, un cahier de factures,...

Il connaît les bases du droit des entreprises et les procédures juridiques qui en découlent.

3.3.5. Compétences liées à l'activité

- C6 - Réaliser la gestion administrative des ressources humaines ;
- C7 - Assurer la gestion financière de sa structure et contrôler l'activité comptable ;
- C8 - Réaliser un bilan comptable et financier.

Diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée – Référentiel professionnel – Version 2019

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité,

Compétence 2 Gérer l'activité opérationnelle de sa structure,

Compétence 3 Encadrer et animer une équipe,

Compétence 4 Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats,

Compétence 5 Répondre à un appel d'offre public ou privé,

Compétence 6 Réaliser la gestion des ressources humaines,

Compétence 7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable,

Compétence 8 Réaliser un bilan comptable et financier

4.2. COMPÉTENCE 1 : MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES MÉTIERS DE LA SÉCURITÉ

4.2.1. Description de la compétence

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée connaît parfaitement l'étendue et surtout les limites de son intervention. Il les respecte et veille à les faire respecter par ses agents.

Il connaît la législation relative au respect de la vie privée et du droit de propriété.

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée respecte et fait respecter le code de déontologie défini dans le code de la sécurité intérieure² en utilisant les termes techniques liés à l'activité.

4.2.2. Savoirs faire

- Organiser l'activité dans le respect des réglementations applicables ;
- Respecter et faire respecter les principes déontologiques ;
- Faire appliquer les consignes du client à ses agents dans les limites de son champ d'intervention ;
- Assurer une veille juridique permanente.

4.2.3. Connaissances associées

- Connaître le livre 6 du Code de la sécurité intérieure ;
- Connaître le Code de déontologie ;
- Connaître le mémento précisant les conditions d'exercice ;
- Connaître la législation relative au respect de la vie privée ;
- Connaître les principes de responsabilité pénale et civile ;
- Connaître le Code pénal et de procédure pénale relatifs aux métiers de la sécurité (légitime défense flagrant délit, non-assistance à personne en danger, omission d'empêcher un crime, usurpation de fonction et appropriation frauduleuse etc...).

4.2.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée doit se montrer attentif en assurant une veille juridique concernant son secteur d'activités.

4.2.5. Critères de performance

- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé ;
- Les différents concepts du Code pénal sont connus et maîtrisés ;
- Les principes du Code de déontologie sont connus et maîtrisés ;
- Le livre 6 du Code de la sécurité intérieure est connu et maîtrisé ;
- Les termes techniques sont correctement utilisés dans les supports écrits et dans la communication orale.

4.3. COMPETENCE 2 : GERER L'ACTIVITE OPERATIONNELLE DE SA STRUCTURE

4.3.1. Description de la compétence

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée prévoit les personnes et les moyens matériels nécessaires pour assurer les prestations en fonction des contrats signés avec les clients. Pour cela, il établit un planning pour l'équipe et le diffuse à l'ensemble des agents. Il organise et planifie la répartition du temps de travail des agents en fonction des missions à réaliser tout en respectant la législation sur le travail. Il rédige et diffuse le mémento concernant la prestation à réaliser. Il doit s'assurer que les agents aient compris les consignes et qu'ils les appliquent

4.3.2. Savoirs faire

- Elaborer le planning de travail des agents dans le respect du droit du travail ;
- Réaliser un document regroupant les consignes générales à respecter par les agents en fonction de la mission à réaliser ;
- Communiquer grâce à un support adapté et en fonction des moyens disponibles ;
- Mettre à jour régulièrement les informations diffusées sur les supports utilisés ;
- Utiliser les outils de communication interne ;
- Analyser l'organisation mise en place.

4.3.3. Connaissances associées

- Connaître la réglementation du travail (Code du travail et textes conventionnels) ;
- Connaître le cahier des charges de la prestation à réaliser ;
- Connaître les lieux à surveiller et les contraintes liées au contrat signé.

4.3.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée est proactif en anticipant les tâches à réaliser. Impartial et juste, il répartit les missions entre les agents. Précis dans sa communication, il transmet l'information afin qu'elle soit reçue avec exactitude par tous les agents. Il est attentif aux évolutions de la réglementation du droit du travail.

4.3.5. Critères de performance

- Le planning est élaboré, diffusé et respecté par les agents,
- Les agents nécessaires à la prestation sont prévus et adaptés
- La répartition des horaires des agents est conforme à la législation en vigueur,
- Les moyens matériels nécessaires à la prestation sont prévus et adaptés,
- Le mémento est élaboré, diffusé et respecté par les agents,
- La communication pour diffuser le mémento est adaptée,
- Les consignes générales sont comprises et prises en compte par les agents

4.4. COMPETENCE 3: ENCADRER ET ANIMER UNE EQUIPE

4.4.1. Description de la compétence

Afin de garantir la cohésion et la motivation des agents de son entreprise, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée doit favoriser la communication interne et assurer une relation permanente avec le personnel. Pour cela, il organise des réunions et échange avec son équipe et les représentants du personnel sur toutes questions relatives à l'entreprise, aux ressources humaines, aux clients. Il consacre du temps pour expliciter ses choix stratégiques liés à l'entreprise et répondre si nécessaire aux sollicitations de ses collaborateurs. Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée prend en compte immédiatement toutes les situations pouvant déboucher sur des conflits au travail. Il s'attache à mettre en œuvre des procédures claires afin d'éviter tout malentendu dans les missions à réaliser.

4.4.2. Savoirs faire

- Evaluer les charges de travail ;
- Planifier des tâches ;
- Fixer des objectifs ;
- Associer les représentants du personnel à la communication ;
- Agir et communiquer avec calme et lucidité ;
- Motiver et féliciter ses équipes ;
- Sanctionner si nécessaire ;
- Conduire des réunions ;
- Ecouter activement et réagir si besoin.

4.4.3. Connaissances associées

- Connaître le code du travail de Nouvelle-Calédonie et les accords conventionnels ;
- Connaître le droit social ;
- Connaître les méthodes d'animation d'équipe ;
- Connaître les différents types de management.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée est attentif et rigoureux dans le respect des règles du droit du travail par lui-même et aussi par ses personnels. Il applique de manière équitable la réglementation. Vigilant, il reste en éveil face aux évolutions de la réglementation en matière de droit du travail. Il doit rester calme et adopter une attitude positive. Il est impartial et transparent dans les relations qu'il a avec ses agents.

4.4.5. Critères de performance

- Les règles du droit du travail sont connues et appliquées ;
- Les règles de fonctionnement des IRP sont respectées ;
- La communication interne et les relations avec le personnel sont régulières ;
- Les réunions planifiées abordent les questions liées à l'activité opérationnelle ;
- Les sources de différends sont prises en compte, traitées afin de prévenir des situations conflictuelles.

4.5. COMPETENCE 4: FIDELISER LA CLIENTELE ET DEVELOPPER DE NOUVEAUX CONTRATS

4.5.1. Description de la compétence

Pour assurer une bonne gestion commerciale de son entreprise, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée organise l'ensemble des actions et des moyens pour faciliter et développer l'activité. Pour cela, il réalise différentes actions destinées à assurer l'analyse, la réalisation et le suivi de prestations pour le compte de clients. Il connaît parfaitement ses clients et le marché de la sécurité privée. Rigoureux dans le suivi des dossiers, il analyse et traite toutes les prestations réalisées afin de pérenniser les contrats en cours et en négocie de nouveaux en prospectant le marché et en sollicitant d'éventuels nouveaux clients.

4.5.2. Savoirs faire

- Analyser les besoins des clients et les conseiller ;
- Etablir des devis et des factures pour les clients ;
- Assurer le suivi et le classement des comptes clients ;
- Analyser la qualité des prestations ;
- Rechercher de nouveaux contrats en prospectant ;
- Négocier de nouveaux contrats.

4.5.3. Connaissances associées

- Connaître les principes de l'action commerciale ;
- Connaître les principes de la prospection commerciale.

4.5.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le DESP assure un suivi strict de sa clientèle en traitant avec rigueur leurs dossiers. Il examine et étudie minutieusement les potentialités du marché de la branche afin de proposer les services de son entreprise.

4.5.5. Critères de performance

- Les actions commerciales de pérennisation de l'activité sont réalisées ;
- Les actions d'analyse sont réalisées en fonction des besoins de la clientèle ;
- Les actions de prospections sont menées ;
- les actions de suivi des comptes clients sont réalisées avec rigueur ;
- le marché de la branche est étudié avec minutie.

4.6. COMPETENCE 5 : SAVOIR REpondre A UN APPEL D'OFFRE PUBLIC OU PRIVE

4.6.1. Description de la compétence

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée est capable de répondre à un appel d'offre public ou privé pour assurer des services et des prestations de sécurité privée. Rigoureux et méthodique, il assure une veille permanente des publications d'offres de marchés publics et privés en lien avec la sécurité privée. Il est en mesure de répondre techniquement et rapidement à cette mise en concurrence par la maîtrise des différentes procédures de l'appel d'offre. Pour cela il est doté des matériels adaptés afin de finaliser l'opération dans les délais.

4.6.2. Savoirs faire

- Rechercher et identifier les avis d'appel public et privé à concurrence ;
- Sélectionner les bonnes annonces ;
- Rédiger une offre commerciale pour les clients privés en respectant la procédure et les délais ;
- Rédiger une offre en réponse à un appel d'offre public en respectant la procédure et les délais.

4.6.3. Connaissances associées

- Connaître la réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie ;
- Connaître le Code du commerce.

4.6.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée se montre attentif en assurant une veille auprès des différents annonceurs de publicité. Il est rigoureux et méthodique dans la sélection, l'instruction et la transmission des dossiers de consultation de marchés publics et privés.

4.6.5. Critères de performance

- Les actions de veille concernant les avis d'appel public et privé à concurrence sont réalisées ;
- Les différentes procédures d'appel d'offre sont maîtrisées ;
- La rédaction d'un dossier de candidature et d'un acte d'engagement est maîtrisée ;
- L'instruction des dossiers d'appel d'offre est finalisée et transmise dans les délais.

4.7. COMPETENCE 6 : REALISER LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

4.7.1. Description de la compétence

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée réalise l'ensemble des tâches administratives nécessaires à la gestion des ressources humaines de sa structure. Pour cela il respecte et fait respecter la réglementation du travail et la réglementation sociale en matière de :

- Gestion des contrats de travail ;
- Discipline ;
- Rémunérations,
- Durée du travail ;
- Sécurité et santé au travail ;
- Formation continue ;
- Relations sociales au sein de l'entreprise ;

Il met en œuvre la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences au sein de son entreprise.

4.7.2. Savoirs faire

- Appliquer les règles du droit du travail ;
- Réaliser des recrutements ;
- Rédiger les contrats de travail ;
- Calculer les salaires et les cotisations sociales ;
- Assurer le suivi des congés payés, et des différents arrêts (maladie, congés maternité...) ;
- Gérer les compétences des salariés ;
- Réaliser une veille réglementaire ;
- Définir et gérer le plan de prévention des risques ;
- Définir et gérer le plan de formation ;
- Mettre en œuvre au sein de sa structure la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

4.7.3. Connaissances associées

- Connaître le code du travail de Nouvelle-Calédonie et les accords conventionnels ;
- Connaître les modalités de fonctionnement des IRP (instances représentatives du personnel) ;
- Connaître le droit social.

4.7.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée est rigoureux dans le respect des règles du droit du travail et du droit social. Vigilant, il assure une veille juridique régulière afin de préserver les droits et devoirs de chacun. Il fait également preuve d'anticipation dans la gestion de son personnel.

4.7.5. Critères de performance

- Les tâches et procédures administratives en matière de ressources humaines sont connues et respectées ;
- Les règles en droit du travail et en droit social sont connues et respectées ;
- Les règles de représentation du personnel et en matière d'hygiène et de sécurité sont connues et respectées.

4.8. COMPETENCE 7 : ASSURER LA GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DE SA STRUCTURE ET CONTROLER L'ACTIVITE COMPTABLE

4.8.1. Description de la compétence

Le dirigeant assure les formalités de création ou de reprise de l'entreprise qu'il va diriger.

Il est le garant du respect de l'ensemble des procédures juridiques, fiscales, comptables liées à son activité de sécurité privée.

En respectant les règles comptables et fiscales, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée met en place un système d'information comptable ainsi que des procédures de traitement. Il planifie les tâches comptables.

A partir des données fournies par le système d'information, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée effectue un suivi quotidien de la trésorerie. Il analyse les flux monétaires ainsi que les éléments constitutifs du résultat. Il construit et met en place les budgets à court, moyen et long terme. Il suit le budget et analyse les écarts afin d'assurer la viabilité financière de sa structure.

Afin de prévenir toutes difficultés de recouvrement, il s'assure de la solvabilité des tiers.

Enfin il contrôle l'état comptable de sa structure afin qu'il soit conforme aux normes pour pouvoir produire les documents comptables nécessaires dans les délais.

4.8.2. Savoirs faire

- Réaliser les démarches liées à la création ou la reprise d'une entreprise ;
- Planifier et assurer les démarches administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise ;
- Utiliser les principales fonctions d'un logiciel de gestion intégré ;
- Mettre en place un outil de suivi de la trésorerie ;
- Négocier des conditions bancaires avec les organismes financiers ;
- Anticiper et si nécessaire gérer le risque client ;
- Mettre en place un système d'information comptable et le contrôler ;
- Planifier les travaux de production comptable ;
- S'assurer que les documents comptables soient produits dans les délais et anticiper les échéances.

4.8.3. Connaissances associées

- Connaître les bases du droit des sociétés : statuts, obligations, etc...
- Connaître les déclarations obligatoires et les risques comptables et fiscaux.
- Connaître les principes généraux de la comptabilité ;
- Connaître les documents comptables légaux ;
- Connaître des outils budgétaires ;

4.8.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée est rigoureux dans le suivi de l'activité comptable. Organisé, il définit les tableaux de bords et ratios nécessaires à la bonne gestion de sa structure. Prévoyant, il analyse les indicateurs de gestion afin d'assurer la viabilité de son entreprise.

4.8.5. Critères de performance

- Le suivi de l'activité comptable est réalisé régulièrement ;
- La mise en place des procédures comptables est définie et respectée ;
- L'analyse financière est pertinente ;
- Les procédures budgétaires sont en place et exploitées ;
- Le choix du statut juridique d'une entreprise est argumenté ;
- Les procédures administratives sont respectées.

4.9. COMPÉTENCE 8: RÉALISER UN BILAN COMPTABLE ET FINANCIER

4.9.1. Description de la compétence

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée élabore un bilan prévisionnel, c'est-à-dire il arrête un ensemble de tableaux financiers qui regroupent la totalité des dépenses (ou charges) et des recettes (ou produits) lié à son projet pour l'année en cours ou à venir en recherchant l'équilibre. Il connaît parfaitement les différents documents comptables nécessaires à la bonne gestion de son entreprise.

Rigoureux, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée évalue précisément l'ensemble des charges et produits nécessaire au fonctionnement de son entreprise selon les objectifs qu'il s'est fixé et les classe par fonction.

Assurant un suivi régulier, il recherche l'équilibre de sa trésorerie voire à dégager un fonds de roulement positif tout au long de l'année.

Cette démarche est indispensable pour assurer la pérennité et le développement de l'entreprise. C'est la feuille de route que le dirigeant d'entreprise de sécurité privée va suivre tout au long de l'année.

4.9.2. Savoirs faire

- Assurer le suivi de la trésorerie et de son compte bancaire ;
- Répertorier les documents utiles au suivi de la comptabilité ;
- Recenser, identifier et classer les dépenses et les recettes en fonction du projet ;
- Préparer et enregistrer dans l'outil comptable de sa structure l'ensemble des pièces justificatives ;
- Utiliser les fonctions de base d'un logiciel comptable ;
- Réaliser les ajustements financiers pour atteindre l'équilibre ;
- Etablir le besoin en fonds de roulement (BFR) ;
- Vérifier mensuellement la correspondance entre l'exercice « réel » et l'exercice « visé ».

4.9.3. Connaissances associées

- Connaître les concepts de base de la comptabilité générale et analytique.

4.9.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence, le dirigeant d'entreprise de sécurité privée évalue avec précision les charges et produits nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise grâce à une rigueur absolue. Il fait preuve à la fois de rigueur et de sérieux dans le suivi des différents documents comptables et administratifs. Il est réactif s'il constate un dysfonctionnement lors de son suivi.

4.9.5. Critères de performance

- Le bilan prévisionnel est établi ;
- Le bilan prévisionnel est suivi régulièrement et réajusté si besoin ;
- Les dépenses et les recettes sont évaluées régulièrement durant l'année ;
- Les documents comptables sont clairement identifiés et exploités ;
- Le suivi de la trésorerie est assuré ;
- Le besoin en fonds de roulement est connu et suivi tout au long de l'année ;
- L'exercice de l'année en cours a été évalué de manière pertinente.

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Accord interprofessionnel territorial

Fixe les rapports entre les dirigeants des entreprises exerçant sur le territoire de la Nouvelle-Calédonie et les salariés relevant des professions minières, industrielles, commerciales, des professions artisanales, des professions libérales, des syndicats professionnels, associations et groupements de quelque nature que ce soit. Ses dispositions sont complétées par des accords de branche.

Accord de branche

Accord conclu entre un ou plusieurs groupements d'entreprises appartenant à un même secteur d'activité et une ou plusieurs organisations syndicales représentatives. Son contenu porte sur les conditions de travail et d'emploi ainsi que sur les garanties sociales accordées aux salariés.

Appel d'offres

Procédure par laquelle un acheteur potentiel demande à différents offreurs de faire une proposition commerciale chiffrée en réponse à la formulation détaillée de son besoin de produits, services ou prestations.

B

Bilan

Document comptable, édité tous les ans, qui synthétise ce que l'entreprise possède. C'est une « photographie » à un instant donné du patrimoine de l'entreprise.

C

Code pénal

Ensemble des textes juridiques définissant les infractions et les sanctions applicables.

Code de procédure pénale

Code qui regroupe l'ensemble de textes juridiques relatifs à l'organisation des différentes étapes de la procédure pénale.

Code de la sécurité intérieure

Code juridique créé en 2012 pour regrouper l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires ayant trait à la sécurité intérieure.

Compte de résultat

Représente le déroulement de l'activité de l'entreprise sur une période donnée (un an en général). Il synthétise les charges et les produits de l'entreprise.

Client

Personne ou entité qui reçoit d'une entreprise, contre paiement, des fournitures commerciales ou des services.

D

Déontologie

Ensemble des règles ou des devoirs régissant la conduite à tenir pour les membres d'une profession ou pour les individus chargés d'une fonction dans la société. Qu'elle soit imposée ou non par la loi, elle constitue la morale d'une profession.

Documents comptables

Les documents comptables sont ceux dans lesquels figurent toutes les opérations comptables. Certains de ces documents doivent être tenus obligatoirement :

- le livre journal qui recense les mouvements financiers de l'entreprise,
- le grand livre qui reprend les mêmes informations que le livre journal mais les opérations sont recensées par numéro de compte comptable,
- le livre d'inventaire qui comprend le bilan, le compte de résultat et les annexes.

Dossier de consultation des entreprises (DCE)

Est un dossier transmis au candidat par le pouvoir adjudicateur. Il comporte les pièces nécessaires à la consultation des candidats à un marché.

Diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée – Référentiel professionnel – Version 2019

F

Fonds de roulement

Représente les besoins de financement à court terme d'une entreprise résultant des décalages des flux de trésorerie correspondant aux décaissements et aux encaissements liés à l'activité opérationnelle.

M

Mémento

Document établi par l'employeur et décrivant les consignes et cadres d'intervention de l'agent de sécurité.

Management

Ensemble des techniques d'organisation de ressources (financières, humaines, matérielles...) mises en œuvre pour la gestion et l'administration d'une organisation (entreprise, association, administration...)

Marchés publics

Contrats conclus à titre onéreux avec des personnes publiques ou privées par les personnes morales de droit public, pour répondre à leurs besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allégement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F

Formacode®

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J

Jury

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ou de formateurs du secteur concerné.

N

Niveau de formation

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

Diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée – Référentiel professionnel – Version 2019

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Christophe **JOLY**, DFPC, ingénieur de la certification professionnelle

PROFESSIONNELS

DIRIGEANTS

- Françoise **MASSE**, GPS Sarl, gérante
- Fabrice **LECOMTE**, Le Gardien Sarl, gérant,
- Jean **KIKANOI**, G2SNC Sarl, gérant,
- Florent **LAVIANO**, SPHINX PROTECTION Sarl, gérant
- Alexandre **TIO**, SMA SECURITE, gérant,
- Philippe **RIGAUD**, GUARD NC, gérant

EXPERTS CONSULTES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Anne-Françoise **FLOCH**, MEDEF-NC, secrétaire pour la commission paritaire de branche
- Eric **PALUCH**, directeur territorial CNAPS Nouvelle-Calédonie,
- Pétélo **TIO**, dirigeant à la retraite d'une entreprise de sécurité privée



REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE DE SECURITE PRIVEE

Niveau III

VERSION : 2019

SOMMAIRE

1.	DESCRIPTION DE L'EMPLOI-TYPE	
1.1.	Définition de l'emploi type.....	
1.2.	Références de la certification.....	
2.	CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES.....	
3.	MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION	
3.1.	Modalités d'accès a la formation	
3.2.	Dispenses de formation	
3.3.	Conditions et modalités d'accès a la certification.....	
4.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS	
4.1.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours de formation.....	
4.2.	Modalités d'évaluation des candidats issus d'un parcours discontinu ou suite à une validation partielle	
4.3.	Modalités d'évaluation des candidats VAE	
4.4.	Synthèse des modalités d'évaluation.....	
5.	MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES	
5.1.	Composition du Jury.....	
5.2.	Conditions particulières de surveillance et de confidentialité prévues au cours de l'examen	
5.3.	Plateau technique	
5.4.	Aménagements d'épreuves pour les personnes en situation de handicap	
6.	CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	
7.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE	
8.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL	

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI-TYPE

1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée (DESP) exerce de façon autonome ses fonctions de dirigeant. Il peut solliciter la collaboration de professionnels externes lorsque les compétences ne sont pas disponibles en interne.

Il est en mesure de :

- Connaître les métiers de la sécurité privée,
- Gérer du personnel,
- Gérer administrativement, fiscalement et comptablement : il contrôle l'activité et les états comptables,
- Gérer commercialement

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée (DESP) adapte sa gestion en fonction des évolutions constatées ou à venir. (aléas réglementaires, économiques, administratifs...)

1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Fiche ROME	: K 2503- Management de sécurité privée
Code NSF	: 344p Sécurité des biens et des personnes, police, surveillance (organisation, gestion)
Formacode	: 42822- Surveillance protection gardiennage
Niveau de Qualification	: III

2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée est composé de 3 certificats professionnels unitaires (CPU) qui valident les compétences suivantes.

ACTIVITES	COMPETENCES ASSOCIEES
CPU 1 Organiser et gérer l'activité opérationnelle d'une entreprise de sécurité privée	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
	C2 Gérer l'activité opérationnelle de sa structure
	C3 Encadrer et animer une équipe
CPU 2 Assurer la gestion commerciale de l'entreprise	C4 Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats
	C5 Répondre à un appel d'offre public ou privé
CPU 3 Assurer la gestion administrative et financière de l'entreprise	C6 Réaliser la gestion des ressources humaines
	C7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable
	C8 Réaliser un bilan comptable et financier

3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION

3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

3.1.1. Prérequis à satisfaire pour l'entrée en formation

Pour être admis à la formation préparant au diplôme de la Nouvelle-Calédonie de «dirigeant d'entreprise de sécurité privée » les candidats doivent :

- Fournir une autorisation préalable d'accès à la formation délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-22,
- Détenir au minimum un diplôme de niveau IV, ou avoir exercé au minimum 3 ans dans la fonction de dirigeant ou gérant d'une petite ou moyenne entreprise, ou avoir occupé pendant au moins 3 ans un poste de responsable d'exploitation d'une entreprise de sécurité privée,
- Maîtriser les bases de la bureautique et de l'outil internet (certificat B2I ou PCIE)

3.2. DISPENSES DE FORMATION

Sans objet.

3.3. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

Le diplôme de «dirigeant d'entreprise de sécurité privée » est accessible :

- Suite à un parcours de formation continu ou discontinu préparant aux trois certificats professionnels unitaires (CPU),
- Par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE).

3.3.1. Accès suite à un parcours continu de formation

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours continu de formation dans un organisme habilité par la Direction de la Formation Professionnelle Continue préparant à l'ensemble des épreuves.

Les candidats devront fournir 15 jours au plus tard avant la date d'examen :

- un livret de suivi de la formation présentant les résultats des évaluations réalisées en cours de formation,
- une attestation de suivi d'un stage pratique dans une société de sécurité privée d'une durée d'une semaine.

3.3.2. Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours de formation dans un organisme habilité par la Direction de la Formation Professionnelle Continue permettant la réalisation de formations modulaires donnant l'accès par cumul de CPU au diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée.

Les candidats devront fournir 15 jours au plus tard avant la date d'examen du premier CPU :

- un livret de suivi de la formation présentant les résultats des évaluations réalisées en cours de formation pour le CPU concerné. Ce livret devra être conservé et renseigné tout au long du parcours de formation du candidat qui le présentera à chaque examen,
- une attestation de suivi d'un stage pratique dans une société de sécurité privée d'une durée d'une semaine.

3.3.3. Accès par la VAE

Voir mesures transitoires.

3.3.4. Accès aux personnes en situation de handicap

Les candidats présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves. Ils adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées et en informent l'organisme de formation et la DFPC qui devra mettre en œuvre les mesures d'aménagement préconisées.

3.3.5. Mesures transitoires

Durant 3 ans, à compter de la date de création du diplôme, la certification est accessible par la VAE à toute personne justifiant d'un parcours professionnel continu sur un poste équivalent aux fonctions de dirigeant d'entreprise de sécurité privée, d'une durée minimale de 3 ans.

Pour l'inscription à l'examen, les candidats devront fournir, le dossier de validation (livret 2).

Diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée– Référentiel de certification – Version 2019

3.3.6. Equivalence de CPU

Sans Objet

3.3.7. Allégement de formation

Les personnes titulaires d'un diplôme de niveau III dans le domaine de la gestion administrative, financière ou commerciale peuvent sur demande auprès de l'autorité certificatrice obtenir un allégement de formation et une dispense d'épreuve pour une ou plusieurs compétences des CPU2 ou CPU3.

4. MODALITES D'ÉVALUATION DES CANDIDATS

4.1. MODALITES D'ÉVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen comportant 8 épreuves permettant la validation totale ou partielle des 3 CPU constitutifs du diplôme.

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire technique	▪ C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
Etude de cas	▪ C2 Gérer l'activité opérationnelle de sa structure
Présentation d'un rapport de stage pratique	▪ C3 Encadrer et animer une équipe
Entretien technique	▪ C4 Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats
Etude de cas	▪ C5 Savoir répondre à un appel d'offre public ou privé
Rapport de stage d'une pratique professionnelle	▪ C6 Réaliser la gestion des ressources humaines
Entretien technique	▪ C7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable ▪ C8 Réaliser un bilan comptable et financier
Entretien final	

4.1.1. Epreuve 1 : Questionnaire technique

Epreuve n°1	Les candidats répondent à une série de 40 questions à réponses ouvertes et courtes visant à vérifier les savoirs et connaissances du candidat sur l'environnement juridique des métiers de la sécurité correspondant à la compétence 1. La présence du jury n'est pas nécessaire lors de cette épreuve. Une simple surveillance devra être assurée.	Durée : 1h00
--------------------	---	-----------------

4.1.2. Epreuve 2 : Etude de cas

Epreuve n° 2	L'épreuve se déroule de la manière suivante : A partir d'un dossier, le candidat analyse le cas qu'il lui est soumis et devra élaborer un planning de travail, prévoir les moyens humains et matériels adaptés à la prestation. Il établit également un cahier de procédures regroupant les consignes générales en précisant le support de communication retenu. Cette étude de cas doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 2. La présence du jury n'est pas nécessaire lors de cette épreuve.	Durée : 1h30
---------------------	---	-----------------

4.1.3. Epreuve 3 : Rapport de présentation d'une pratique professionnelle

Epreuve n° 3	L'épreuve se déroule de la manière suivante : En s'appuyant sur le stage pratique réalisé durant la formation, le candidat doit réaliser un rapport présentant sa pratique professionnelle sur la compétence 3 (encadrer et animer une équipe). Ce dossier doit comporter les éléments suivants : - La présentation du stage, l'identification des différents acteurs avec lesquels le candidat a été en relation régulière, - La présentation de sa mission et sa contribution dans l'action de gestion d'une équipe. Il devra faire ressortir ses interventions auprès de l'équipe encadrée avec le cas échéant les difficultés rencontrées, - La présentation de son type de management selon les interlocuteurs rencontrés, - La présentation des points positifs et négatifs de son action de management. Ce rapport de 20 à 30 pages sous format numérique, hors annexes devra être remis	Durée : 45 minutes
---------------------	--	-----------------------

par l'organisme de formation à l'autorité certificatrice (DFPC) en quatre (4) exemplaires pour transmission aux membres du jury quinze (15) jours avant la date de démarrage de la session finale de l'examen.

Cet entretien se déroule en deux étapes :

- Présentation orale de 15 minutes par le candidat avec un support numérique du stage effectué,
- Echanges avec le jury durant 20 à 30 minutes

Cette épreuve orale doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 3.

La présence du jury est indispensable tout au long de cette épreuve

4.1.4. Epreuve 4 : Entretien technique

Epreuve n° 4

Lors de cet entretien technique, le jury pose une série de questions afin de vérifier les connaissances du candidat sur :

- L'analyse du marché de la sécurité privée en Nouvelle-Calédonie,
- Les actions à mener pour développer l'activité,
- Les actions à mener pour assurer le suivi des clients.

Cet entretien technique doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 4.

La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.

Durée :
30 minutes

4.1.5. Epreuve 5 : Etude de cas

Epreuve n° 5

A partir d'un dossier, le candidat devra répondre à un appel d'offre public ou privé en respectant les points clés d'un cahier des charges.

Cette étude de cas doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 5.

Durée :
4 heures

4.1.6. Epreuve 6 : Rapport de stage de pratique professionnelle

Epreuve n° 6

L'épreuve se déroule de la manière suivante :

En s'appuyant sur le stage pratique réalisé durant la formation, le candidat doit réaliser un rapport présentant sa pratique professionnelle sur la compétence 6 (réaliser la gestion administrative des ressources humaines)

Ce dossier doit comporter les éléments suivants :

- La présentation du stage, l'identification des différents acteurs avec lesquels le candidat a été en relation régulière,
- La présentation de sa mission et sa contribution dans le suivi administratif des ressources humaines de l'entreprise. Il devra faire ressortir ses interventions.
- La présentation des outils utilisés,
- La présentation des points positifs et négatifs de son action de gestion administrative

Ce rapport de 20 à 30 pages sous format numérique, hors annexes devra être remis par l'organisme de formation à l'autorité certificatrice (DFPC) en quatre (4) exemplaires pour transmission aux membres du jury quinze (15) jours avant la date de démarrage de la session finale de l'examen.

Cet entretien se déroule en deux étapes :

- Présentation orale de 10 minutes par le candidat avec un support numérique du stage effectué,
- Echanges avec le jury durant 20 à 30 minutes

Cette épreuve orale doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 6.

La présence du jury est indispensable tout au long de l'épreuve.

Durée :
40 minutes

4.1.7. Epreuve 7 : Entretien technique

Epreuve n° 7	Lors de cet entretien technique, le jury pose une série de questions afin de vérifier les connaissances du candidat sur : - Le droit de sociétés et les démarches de création ou de reprise d'entreprise, - Les principales procédures administratives auxquelles est assujettie une société de sécurité privée, - La gestion financière d'une structure, - Le contrôle de l'activité comptable, - Les différents documents comptables, - Les actions de suivi de la trésorerie, - L'élaboration d'un bilan prévisionnel Cet entretien technique doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 7 et 8. La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve	Durée : 30 à 45 minutes
---------------------	--	----------------------------

4.1.8. Epreuve 8 : Entretien final

Epreuve n° 8	L'entretien final est une épreuve orale permettant au jury de s'assurer que le candidat possède : - La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice, - La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle de la sécurité privée en Nouvelle-Calédonie	Durée : 15 minutes
---------------------	--	-----------------------

**Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU
de 10h10 à 10 heures 25 dont 15 minutes d'entretien final**

4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DISCONTINU OU SUITE A UNE VALIDATION PARTIELLE

4.2.1. Modalités d'évaluation concernant le CPU 1

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire technique	▪ C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
Etude de cas	▪ C2 Gérer l'activité opérationnelle de sa structure
Rapport de présentation d'une pratique professionnelle	▪ C3 Encadrer et animer une équipe

4.2.1.1. Epreuve 1 : Questionnaire technique

Epreuve n°1	Les candidats répondent à une série de 40 questions à réponses ouvertes et courtes visant à vérifier les savoirs et connaissances du candidat sur l'environnement juridique des métiers de la sécurité correspondant à la compétence 1. La présence du jury n'est pas nécessaire lors de cette épreuve.	Durée : 1h00
--------------------	---	-----------------

4.2.1.2. Epreuve 2 : Etude de cas

Epreuve n°2	L'épreuve se déroule de la manière suivante : A partir d'un dossier, le candidat analyse le cas qu'il lui est soumis et devra élaborer un planning de travail, prévoir les moyens humains et matériels adaptés à la prestation. Il établit également un cahier de procédures regroupant les consignes générales en précisant le support de communication retenu. Cette étude de cas doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 2.	Durée : 1h30
--------------------	---	-----------------

4.2.1.3. Epreuve 3 : Rapport de présentation d'une pratique professionnelle

Epreuve n°3	L'épreuve se déroule de la manière suivante : En s'appuyant sur le stage pratique réalisé durant la formation, le candidat doit réaliser un rapport présentant sa pratique professionnelle sur la compétence 3	Durée : 45 minutes
--------------------	--	-----------------------

(encadrer et animer une équipe).

Ce dossier doit comporter les éléments suivants :

- La présentation du stage, l'identification des différents acteurs avec lesquels le candidat a été en relation régulière,
- La présentation de sa mission et sa contribution dans l'action de gestion d'une équipe. Il devra faire ressortir ses interventions auprès de l'équipe encadrée avec le cas échéant les difficultés rencontrées,
- La présentation de son type de management selon les interlocuteurs rencontrés,
- La présentation des points positifs et négatifs de son action de management.

Ce rapport de 20 à 30 pages sous format numérique, hors annexes devra être remis par l'organisme de formation à l'autorité certificatrice (DFPC) en quatre (4) exemplaires pour transmission aux membres du jury quinze (15) jours avant la date de démarrage de la session finale de l'examen.

Cet entretien se déroule en deux étapes :

- Présentation orale de 15 minutes par le candidat avec un support numérique du stage effectué,
- Echanges avec le jury durant 20 à 30 minutes

Cette épreuve orale doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 3.

La présence du jury est indispensable tout au long de cette épreuve

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 1 : 3 heures 15

4.2.1.4. Modalités d'évaluation concernant le CPU 2

Modalité	Compétences évaluées
Entretien technique	▪ C4 Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats
Etude de cas	▪ C5 savoir répondre à un appel d'offre public ou privé

4.2.1.5. Epreuve 1 : Entretien technique

Epreuve n° 1	Lors de cet entretien technique, le jury pose une série de questions afin de vérifier les connaissances du candidat sur : - L'analyse du marché de la sécurité privée en Nouvelle-Calédonie, - Les actions à mener pour développer l'activité, - Les actions à mener pour assurer le suivi des clients.	Durée : 45 minutes
	Cet entretien technique doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 4. La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.	

4.2.1.6. Epreuve 2 : Etude de cas

Epreuve n° 2	A partir d'un dossier, le candidat devra répondre à un appel d'offre public ou privé en respectant les points clés d'un cahier des charges. Cette étude de cas doit permettre au jury de vérifier l'intégralité des savoirs et connaissances correspondants à la compétence 5.	Durée : 4 heures
---------------------	---	---------------------

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 2 : 4 heures 45

4.2.2. Modalités d'évaluation concernant le CPU 3

Modalité	Compétences évaluées
Rapport de stage de pratique professionnelle	▪ C6 Réaliser la gestion des ressources humaines
Entretien technique	▪ C7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable ▪ C8 Réaliser un bilan comptable et financier

4.2.2.1. Epreuve1 : Rapport de stage de pratique professionnelle

Epreuve n°1	L'épreuve se déroule de la manière suivante :	Durée :
--------------------	---	---------

En s'appuyant sur le stage pratique réalisé durant la formation, le candidat doit réaliser un rapport présentant sa pratique professionnelle sur la compétence 6 (réaliser la gestion administrative des ressources humaines) Ce dossier doit comporter les éléments suivants : - La présentation du stage, l'identification des différents acteurs avec lesquels le candidat a été en relation régulière, - La présentation de sa mission et sa contribution dans le suivi administratif des ressources humaines de l'entreprise. Il devra faire ressortir ses interventions. - La présentation des outils utilisés, - La présentation des points positifs et négatifs de son action de gestion administrative Ce rapport de 20 à 30 pages sous format numérique, hors annexes devra être remis par l'organisme de formation à l'autorité certificatrice (DFPC) en quatre (4) exemplaires pour transmission aux membres du jury quinze (15) jours avant la date de démarrage de la session finale de l'examen. Cet entretien se déroule en deux étapes : - Présentation orale de 10 minutes par le candidat avec un support numérique du stage effectué, - Echanges avec le jury durant 20 à 30 minutes Cette épreuve orale doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 6. La présence du jury est indispensable tout au long de l'épreuve.	40 minutes
---	------------

4.2.2.2. Epreuve 2 : Entretien technique

Epreuve n°2	Lors de cet entretien technique, le jury pose une série de questions afin de vérifier les connaissances du candidat sur : - Le droit de sociétés et les démarches de création ou de reprise d'entreprise, - Les principales procédures administratives auxquelles est assujettie une société de sécurité privée, - La gestion financière d'une structure, - Le contrôle de l'activité comptable, - Les différents documents comptables, - Les actions de suivi de la trésorerie, - L'élaboration d'un bilan prévisionnel	Durée : 30 à 45 minutes
-------------	---	-------------------------------

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 3 : De 1h10 à 1h25.

4.3. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE

Avant l'inscription pour se présenter à l'examen final, le candidat fournit, au plus tard 3 semaines avant la date de l'examen, son dossier de validation (livret 2) en 3 exemplaires (plus une version numérique format pdf).

Le candidat fera l'objet d'un entretien avec le jury portant sur le contenu de son livret 2 et les compétences attendues sur les 3 CPU.

4.3.1. Epreuve 1 : Entretien technique

Epreuve n° 1	L'épreuve se déroule de la manière suivante : - Dans un premier temps, le candidat présente au jury durant 20 à 30 minutes son activité et son expérience professionnelle, Dans un second temps, il échange durant une heure avec le jury sur la base de son livret 2 où ce dernier pose des questions à la fois sur des aspects des techniques du métier, mais aussi sur la compréhension et la vision globale nécessaires à l'exercice du métier de dirigeant d'entreprise de sécurité privée. La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.	Durée : 1h30
--------------	--	-----------------

Durée totale d'examen par candidat: 1h30.

CPU	Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Voie Formations						Voie VAE	
			Épreuve 1 Questionnaire technique	Épreuve 2 Étude de cas	Épreuve 3 Rapport de présentation	Épreuve 4 Entretien technique	Épreuve 5 Étude de cas	Épreuve 6 Rapport de stage	Épreuve 7 Entretien technique	Livret 2 Entretien technique
AT 3 Assurer la gestion administrative et financière de l'entreprise	C6 Réaliser la gestion des ressources humaines	- Les tâches et procédures administratives en matière de ressources humaines sont connues et respectées, - Les règles en droit du travail et en droit social sont connues et respectées, - Les règles de représentation du personnel en matière d'hygiène et de sécurité sont connues et respectées	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☒
	C7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable	- Le suivi de l'activité comptable est réalisé régulièrement, - La mise en place des procédures comptables est définie et respectée, - L'analyse financière est pertinente, - Les procédures budgétaires sont en place et exploitées - Le choix du statut juridique d'une entreprise est argumenté ; - Les procédures administratives sont respectées.	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐
	C8 Réaliser un bilan comptable et financier	- Le bilan prévisionnel est établi, - Le bilan prévisionnel est suivi régulièrement et réajusté si besoin, - Les dépenses et les recettes sont évaluées régulièrement durant l'année, - Les documents comptables sont clairement identifiés et exploités, - Le suivi de la trésorerie est assuré, - Le besoin en fonds de roulement est connu et suivi tout au long de l'année, - L'exercice de l'année en cours a été évalué de manière pertinente	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☒	☐

5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

La session d'examen est organisée par ou sous contrôle de l'autorité certificatrice.

L'organisme de formation communique 5 jours avant l'entrée en formation, la liste des candidats inscrits à l'examen.

Cette liste doit être accompagnée :

- D'une copie de chaque pièce d'identité lisible et en cours de validité,
- De l'autorisation préalable du CNAPS, en cours de validité

Le jour des épreuves, les candidats devront être en possession :

- d'une pièce d'identité valide,
- de leur convocation.

5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de quatre personnes :

- deux professionnels exerçant comme dirigeant d'une entreprise de sécurité privée et ayant 5 ans d'expérience dans l'exercice de ce métier et détenteur de la carte professionnelle en cours de validité et ne pas avoir fait l'objet de sanctions personnelles du CNAPS au cours 3 dernières années.
- Pour l'épreuve n°7, le jury sera renforcé par un comptable,
- Un expert en gestion des ressources humaines.

Les membres du jury sont choisis pour chaque session d'examen parmi les personnes désignées par arrêté.

Les membres du jury sont souverains dans leurs décisions. Ils ne doivent être ni parents ni alliés des candidats, ni avoir de lien hiérarchique avec ces derniers.

5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE PREVUES AU COURS DE L'EXAMEN

L'organisateur informe les candidats qu'ils ne doivent pas lors des épreuves, utiliser de documents ou de systèmes électroniques externes personnels (téléphone GSM, calculatrice, PC, livres, etc...).

5.3. PLATEAU TECHNIQUE

Les lieux où se déroulent les épreuves doivent être en capacité d'accueillir simultanément le nombre de candidats inscrits à l'examen :

- Une salle pouvant accueillir les candidats pour les épreuves orales et écrites avec des chaises et des tables en nombre suffisant et permettant un espacement minimum de 1m entre les candidats,
- Une salle pouvant garantir la confidentialité des échanges, dédiée aux entretiens et à la délibération du jury équipée à minima de 4 tables et 4 chaises individuelles. Ces deux salles devront être proches et sur un même niveau,
- Des toilettes pouvant accueillir du public et des personnes à mobilité réduite proches des salles d'examen,
- Un plateau technique dédié à l'épreuve, tel que détaillé ci-dessous au point 5.3.1.

5.3.1. Locaux

Désignation et description des locaux	Observations
1 salle de 15 m ² minimum équipée d'un mobilier assurant le confort et la confidentialité nécessaire à la réalisation des entretiens avec le jury et à leur délibération (climatisation, lumière naturelle...)	Locaux répondant aux normes ERP (sécurité et accessibilité) Rampes pour PMR...
1 salle de réunion de 40 m ² minimum équipée d'un mobilier permettant l'accueil de 15 personnes	

5.3.2. Équipements

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Matériels	Ordinateur avec connexion internet (pack Office), téléphone, vidéoprojecteur, paper board, 1 tableau blanc effaçable, deux imprimantes, calculatrices,	
Postes de travail		
Machines		
Outillage		
Équipements de Protection Individuelle (EPI)	- Boîte à pharmacie de premiers secours,	
Matière d'œuvre	- Papier blanc, - Crayons, - Agrafeuse, - Post-it, - poubelle vide poches, - stylos feutres effaçables, - Règles	
Documentation		

5.4. AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVES POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

▪ Voie formation continue et discontinue :

- **Pour les épreuves 1 à 7 :** Chaque compétence est jugée acquise si le candidat maîtrise au minimum les 2/3 des critères d'évaluation de chaque compétence.
- **L'entretien final** est jugé acquis par le jury lorsque celui-ci décide que la posture du candidat et sa culture professionnelle sont conforme au seuil requis.

Le candidat qui s'est vu refuser l'attribution d'un ou plusieurs CPU dispose d'un délai de cinq (5) ans, à compter de la date de validation du premier CPU, pour valider les CPU manquants et obtenir le diplôme.

▪ Voie VAE :

Une compétence est jugée acquise si le candidat maîtrise au minimum les 2/3 des critères d'évaluation de chaque compétence.

Un CPU est acquis lorsque la totalité des compétences qui les compose est validé par le jury.

Le diplôme de dirigeant d'entreprise de sécurité privée est délivré aux candidats ayant validé les 3 CPU constitutifs du diplôme.

7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P**Plateau technique**

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel.

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGÉNIERIE DE CERTIFICATION

- Christophe **JOLY**, DFPC, ingénieur de la certification professionnelle

PROFESSIONNELS

DIRIGEANTS

- Françoise **MASSE**, GPS Sarl, gérante
- Fabrice **LECOMTE**, Le Gardien Sarl, gérant,
- Jean **KIKANOI**, G2SNC Sarl, gérant,
- Florent **LAVIANO**, SPHINX PROTECTION Sarl, gérant,
- Alexandre **TIO**, SMA SECURITE, gérant,
- Philippe **RIGAUD**, GUARD-NC, gérant

EXPERTS CONSULTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Anne-Françoise **FLOCH**, MEDEF-NC, secrétaire pour la commission paritaire de branche
- Eric **PALUCH**, directeur territorial CNAPS Nouvelle-Calédonie,
- Pétélo **TIO**, dirigeant à la retraite d'une entreprise de sécurité privée



CAHIER DES CHARGES

RELATIF A L'ORGANISATION DE LA FORMATION PREPARANT AU DIPLOME DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

DE DIRIGEANT D'ENTREPRISE DE SECURITE PRIVEE

Version 2019

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation - version 2019

SOMMAIRE

1. L'organisation de la formation
2. Les qualifications des formateurs
3. La durée de formation
4. Les documents à produire par l'organisme de formation pour obtenir l'habilitation

1. L'organisation de la formation

Le nombre maximal de stagiaires est fixé à 12 par session.

Pour assurer la formation, l'organisme doit être détenteur d'une autorisation d'exercice en cours de validité délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle conformément à l'article L625-2 du code de la sécurité intérieure.

2. Les qualifications des formateurs

Le formateur assurant le module relatif à la prévention des risques terroristes justifie :

- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité de sécurité publique ou dans le domaine de la formation à la sécurité publique ainsi qu'une attestation de formation à la pédagogie ;
- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité privée de sécurité ou dans le domaine de la formation à une telle activité ainsi qu'une attestation de formation de formateur spécifique à la prévention des risques terroristes.

3. La durée de formation

La durée minimale de la formation est fixée à 301 heures.

Hors heures de formation correspondant aux heures dédiées à la présentation de l'organisation de la formation, aux heures d'évaluation en cours de formation et aux remédiations pédagogiques, collectives ou individuelles, et à la préparation à l'examen éventuellement proposée (présentation devant le jury, appui méthodologique sur la rédaction du rapport, etc...).

Un stage pratique d'une durée minimale d'une semaine³ dans une entreprise de sécurité privée doit être réalisée avant la fin de la formation.

CPU	Compétence	Savoirs faire à maîtriser	Connaissances associées	Durée minimale
CPU 1 Organiser et gérer l'activité opérationnelle	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité	- Organiser l'activité dans le respect des réglementations applicables ; - Respecter et faire respecter les principes déontologiques ; - Faire appliquer les consignes du client à ses agents dans les limites de son champ d'intervention ; - Assurer une veille juridique permanente.	▪ Connaître le livre 6 du Code de la sécurité intérieure ; ▪ Connaître le Code de déontologie ; ▪ Connaître le mémento précisant les conditions d'exercice ; ▪ Connaître la législation relative au respect de la vie privée ; ▪ Connaître les principes de responsabilité pénale et civile ; ▪ Connaître le Code pénal et de procédure pénale relatifs aux métiers de la sécurité⁴	98 h
	C2 Gérer l'activité opérationnelle	- Elaborer le planning de travail des agents dans le respect du droit du travail ; - Réaliser un document regroupant les consignes générales à respecter par les agents en fonction de la mission à réaliser ; - Communiquer grâce à un support adapté et en fonction des moyens disponibles ; - Mettre à jour régulièrement les informations diffusées sur les supports utilisés ; - Utiliser les outils de communication interne ; - Analyser l'organisation mise en place.	▪ Connaître la réglementation du travail – voir C6 ▪ Connaître le cahier des charges de la prestation à réaliser ; ▪ Connaître les lieux à surveiller et les contraintes liées au contrat signé.	3 h
	C3 Encadrer et animer une équipe	- Evaluer les charges de travail ; - Planifier des tâches ; - Fixer des objectifs ; - Associer les représentants du personnel à la communication ; - Agir et communiquer avec calme et lucidité ; - Motiver et féliciter ses équipes ; - Sanctionner si nécessaire ;	▪ Connaître la réglementation du travail – voir C6 ▪ Connaître le droit social – voir C6 ; ▪ Connaître les méthodes d'animation d'équipe ; ▪ Connaître les différents types de management.	25 h

³ Soit 39 heures

⁴ légitime défense flagrant délit, non-assistance à personne en danger, omission d'empêcher un crime, usurpation de fonction et appropriation frauduleuse etc...

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation - version 2019

CPU	Compétence	Savoirs faire à maîtriser	Connaissances associées	Durée minimale
		- Conduire des réunions ; - Ecouter activement et réagir si besoin.		
S/TOTAL CPU 1				126 h
CPU 2 Assurer la gestion commerciale	C4 Fidéliser la clientèle et développer de nouveaux contrats	- Analyser les besoins des clients et les conseiller ; - Etablir des devis et des factures pour les clients ; - Assurer le suivi et le classement des comptes clients ; - Analyser la qualité des prestations ; - Rechercher de nouveaux contrats en prospectant ; - Négocier de nouveaux contrats. - Analyser les besoins des clients et les conseiller ; - Etablir des devis et des factures pour les clients ;	▪ Connaître les principes de l'action commerciale ; ▪ Connaître les principes de la prospection commerciale.	24 h
	C5 Répondre à un appel d'offre public ou privé	- Rechercher et identifier les avis d'appel public et privé à concurrence ; - Sélectionner les bonnes annonces ; - Rédiger une offre commerciale pour les clients privés en respectant la procédure et les délais ; - Rédiger une offre en réponse à un appel d'offre public en respectant la procédure et les délais.	▪ Connaître la réglementation des marchés publics en Nouvelle-Calédonie ; ▪ Connaître le Code du commerce.	28 h
S/TOTAL CPU 2				52 h
CPU 3 Assurer la gestion administrative et financière	C6 Réaliser la gestion des ressources humaines	- Appliquer les règles du droit du travail ; - Réaliser des recrutements ; - Rédiger les contrats de travail ; - Calculer les salaires et les cotisations sociales ; - Assurer le suivi des congés payés, et des différents arrêts (maladie, congés maternité...) ; - Gérer les compétences des salariés ; - Réaliser une veille réglementaire ; - Définir et gérer le plan de prévention des risques ; - Définir et gérer le plan de formation ; - Mettre en œuvre au sein de sa structure la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.	▪ Connaître le code du travail de Nouvelle-Calédonie et les accords conventionnels ; ▪ Connaître les modalités de fonctionnement des IRP (instances représentatives du personnel) ; ▪ Connaître le droit social.	56 h
	C7 Assurer la gestion administrative et financière de sa structure et contrôler l'activité comptable	- Réaliser les démarches liées à la création ou la reprise d'une entreprise ; - Planifier et assurer les démarches administratives nécessaires au bon fonctionnement de l'entreprise ; - Utiliser les principales fonctions d'un logiciel de gestion intégré ; - Mettre en place un outil de suivi de la trésorerie ; - Négocier des conditions bancaires avec les organismes financiers ; - Anticiper et si nécessaire gérer le risque client ; - Mettre en place un système d'information comptable et le contrôler ; - Planifier les travaux de production comptable ; - S'assurer que les documents comptables soient produits dans les délais et anticiper les échéances. - Utiliser les principales fonctions d'un logiciel de gestion intégré ; - Mettre en place un outil de suivi de la trésorerie ; - Négocier des conditions bancaires avec les organismes financiers ;	▪ Connaître les bases du droit des sociétés : statuts, obligations, etc... ▪ Connaître les déclarations obligatoires et les risques comptables et fiscaux. ▪ Connaître les principes généraux de la comptabilité ; ▪ Connaître les documents comptables légaux ; ▪ Connaître des outils budgétaires ;	67 h
	C8 Réaliser un bilan	- Assurer le suivi de la trésorerie et de son compte bancaire ; - Répertoire les documents utiles au suivi de	▪ Connaître les concepts de base de la comptabilité générale et analytique voir C8.	21 h

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation - version 2019

CPU	Compétence	Savoirs faire à maîtriser	Connaissances associées	Durée minimale
	comptable et financier	la comptabilité ; - Recenser, identifier et classer les dépenses et les recettes en fonction du projet ; - Préparer et enregistrer dans l'outil comptable de sa structure l'ensemble des pièces justificatives ; - Utiliser les fonctions de base d'un logiciel comptable ; - Réaliser les ajustements financiers pour atteindre l'équilibre ; - Etablir le besoin en fonds de roulement (BFR) ; - Vérifier mensuellement la correspondance entre l'exercice « réel » et l'exercice « visé ».		
S/TOTAL CPU 3				144 h

DUREE MINIMALE	
TOTAL FORMATION EN CENTRE	322 h
soit en jours (sur la base de 7h/jour)	46 jours
STAGE PRATIQUE	39 h
soit sur la base de 39 h hebdomadaires	5 jours
TOTAL en HEURES	361 h
TOTAL en JOURS	61 jours

4. Les documents à produire par l'organisme de formation pour obtenir l'habilitation

Outre les documents prévus à l'article 3 de l'arrêté n°2016-2093/GNC du 28 septembre 2016 relatif à la procédure d'habilitation d'un organisme de formation, l'organisme souhaitant obtenir l'habilitation à préparer au diplôme d'agent de sécurité privée qualifié devra fournir à l'appui de sa demande, les documents suivants :

- 1° Les preuves de la conformité et de la révision régulière des équipements dédiés à la formation ;
- 2° Le modèle de livret individuel permettant le suivi de la formation pour chaque stagiaire : assiduité, évaluations des acquis et en cas de difficultés les remédiations éventuelles ;
- 3° Une copie de l'autorisation d'exercice de l'organisme délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle.

Arrêté n° 2019-501/GNC du 5 mars 2019 modifiant les arrêtés n° 2015-2407/GNC du 10 novembre 2015 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - ASPQ, n° 2016-819/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – ASA et n° 2016-817/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme de technicien de télé-vidéo surveillance - TTVS

Le gouvernement de la Nouvelle-Calédonie,

Vu la loi organique modifiée n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie ;

Vu le livre V du code du travail de Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 119 du 21 avril 2016 relative aux certifications professionnelles délivrées en Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 252 du 24 août 2017 fixant le nombre de membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu la délibération n° 2017-157D/GNC du 6 décembre 2017 chargeant les membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie d'une mission d'animation et de contrôle d'un secteur de l'administration ;

Vu l'arrêté n° 2017-17284/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions des membres du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2017-17286/GNC-Pr du 1^{er} décembre 2017 constatant la prise de fonctions du président et du vice-président du gouvernement de la Nouvelle-Calédonie ;

Vu l'arrêté n° 2015-2407/GNC du 10 novembre 2015 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'agent de sécurité privée qualifié – ASPQ ;

Vu l'arrêté n° 2016-817/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme de technicien de télé vidéo surveillance – TTVS ;

Vu l'arrêté n° 2016-819/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie : diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – ASA ;

Considérant l'avis favorable de la commission consultative de la certification professionnelle en date du 17 octobre 2018 ;

Considérant l'avis favorable du haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie en date du 27 décembre 2018,

A r r ê t e :

Article 1^{er} : A l'article 1^{er} des arrêtés n° 2015-2407/GNC du 10 novembre 2015 et n° 2016-819/GNC du 19 avril 2016 susvisés, les mots « défense prévention sécurité » (formacode 42854) » sont remplacés par les mots « surveillance protection gardiennage (formacode 42822) ».

Article 2 : Au premier alinéa de l'article 2 des arrêtés n° 2015-2407/GNC du 10 novembre 2015, n° 2016-819/GNC du 19 avril 2016 et n° 2016-817/GNC du 19 avril 2016 susvisés, les mots « Le référentiel professionnel et le référentiel de certification » sont remplacés par les mots « Le référentiel professionnel, le référentiel de certification et le cahier des charges de formation ».

Les référentiels professionnels, les référentiels de certification et les cahiers des charges applicables pour les diplômes d'agent de sécurité privée qualifié, d'agent de sûreté aéroportuaire et de technicien de télé-vidéo surveillance sont joints en annexe du présent arrêté et annulent et remplacent les versions antérieures.

Article 3 : Le directeur de la formation professionnelle continue de la Nouvelle-Calédonie est chargé de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 : Le présent arrêté sera transmis au haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie et publié au *Journal officiel* de la Nouvelle-Calédonie.

*Le président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
PHILIPPE GERMAIN*

*Le vice-président du gouvernement
de la Nouvelle-Calédonie,
JEAN-LOUIS D'ANGLEBERMES*

Annexes à l'arrêté n° 2019-501/GNC du 5 mars 2019
modifiant les arrêtés n° 2015-2407/GNC du 10 novembre 2015 relatif à la création d'une
certification de la Nouvelle-Calédonie – diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - ASPQ,
n° 2016-819/GNC du 19 avril 2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-
Calédonie – diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – ASA et n° 2016-817/GNC du 19 avril
2016 relatif à la création d'une certification de la Nouvelle-Calédonie – diplôme de technicien
de télé vidéo surveillance - TTVS



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DIPLÔME DE

LA NOUVELLE CALEDONIE

D'AGENT DE SECURITE PRIVEE QUALIFIE

Niveau V

VERSION : 2019

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié – Référentiel professionnel – Version 2019

SOMMAIRE

1.	VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE.....
2.	FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI-TYPE.....
2.1.	REFERENCES
2.2.	AUTRES(S) APPELLATION(S) DE L'EMPLOI-TYPE
2.3.	DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE
2.4.	CONTEXTE GENERALE D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE
2.5.	CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE
2.6.	CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI.....
3.	ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI.....
3.1.	LISTE DES ACTIVITES TYPES
3.2.	ACTIVITE 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES : 5
4.	COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI-TYPE.....
4.1.	LISTE DES COMPETENCES
4.2.	COMPETENCE 1 : MAITRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES METIERS DE LA SECURITE
4.3.	COMPETENCE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE D'UN LIEU AFIN DE GARANTIR LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS
4.4.	COMPETENCE 3 : EXERCER SON ACTIVITE EN RESPECTANT L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE.....
1.1.1.	Critères de performance
5.	GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI.....
6.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.....
7.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2015)

Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans discrimination

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITE	COMPETENCES ASSOCIEES
AT 1 Prévenir des actes de malveillance et de négligence et assurer le secours et l'assistance aux personnes	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI-TYPE

2.1. REFERENCES

Fiche ROME : K 2503 – Sécurité et Surveillance Privée
Code NSF : 344t Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes
Formacode® : 42822 - Surveillance protection gardiennage
Niveau de Qualification : V (Nomenclature de 1969)

2.2. AUTRES(S) APPELLATION(S) DE L'EMPLOI-TYPE

- Gardien
- Vigile
- Agent de prévention et de sécurité

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de sécurité privée qualifié est chargé d'assurer la surveillance des biens et des personnes et doit pour cela être capable de prévenir et dissuader toute personne ayant l'intention de se rendre coupable d'actes de malveillance et/ou de négligence.

Il accueille, renseigne et oriente ses différents interlocuteurs de manière courtoise et précise. Il facilite l'intervention des services de secours et des forces de l'ordre.

Il porte assistance aux personnes en difficulté et compte tenu de l'évolution du contexte de réalisation de son métier, intervient auprès de blessés en cas d'attaque terroriste « secourisme tactique ».

Il exerce son activité aussi bien à l'intérieur de locaux qu'à l'extérieur de ceux-ci et peut, sous réserve de circonstances particulières nécessitant une autorisation, intervenir sur la voie publique.

Sa prestation peut se faire sur poste fixe (surveillance et filtrage) ou sur poste mobile. Son intervention se concrétise alors par la mise en œuvre de rondes.

Il s'adapte à son environnement de travail et aux exigences liées aux spécificités de chacun de ses clients dans le respect de la réglementation en vigueur. Le port de la tenue réglementaire ou de l'uniforme n'est autorisé que sur le lieu d'emploi.

Il maîtrise l'environnement juridique des métiers de la sécurité et exerce son activité en respectant l'organisation du service et les procédures proposées par le client et validées par la société de sécurité privée.

L'agent de sécurité privée qualifié fait preuve de vigilance, diplomatie et de courtoisie tout en restant ferme.

2.4. CONTEXTE GENERALE D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

Une attention et une surveillance particulières sont aujourd'hui nécessaires sur de nombreux sites publics et privés et vis à vis de leurs usagers du fait :

- de la recrudescence d'actes de malveillance,
- du contexte actuel de menace terroriste,
- de l'augmentation des échanges entre les personnes et les différentes rencontres que cela implique,
- de l'existence de sites et d'activités sensibles,
- de l'organisation d'événements attirant un grand nombre de personnes sur un même lieu, nécessitant des réunions préparatoires avec les forces de l'ordre ainsi que les autres acteurs et faisant l'objet d'un arrêté d'autorisation.

La recrudescence d'actes de malveillance envers les personnes et les biens ainsi que l'apparition ces dernières années d'attaques à caractère terroriste a vu le métier d'agent de sécurité évoluer vers des missions nécessitant la mise œuvre de savoir-faire, connaissances et aptitudes adaptés aux situations rencontrées. De même, les méthodes de secourisme utilisées doivent leur permettre de traiter des blessés par armes à feu ou en cas d'attaque terroriste : plaie par balle ou par arme blanche, "blast" ou pneumothorax suite à une explosion.

De par sa fonction, l'agent de sécurité est souvent le premier témoin ou le premier à arriver sur les lieux d'un accident et doit agir en conséquence.

L'exercice de cette activité est conditionné à l'obtention d'une carte professionnelle délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle (CLAC), émanation en Nouvelle-Calédonie du Conseil National des activités privées de sécurité (CNAPS).

2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de sécurité privée qualifié exerce son activité au profit de structures couvrant tous les secteurs d'activités publiques ou privées.

L'agent de sécurité privée qualifié agit sous la responsabilité de son employeur. Il est en contact régulier avec le public qu'il est amené à accueillir, contrôler, renseigner, protéger et parfois secourir. Il alerte les services de secours et les forces de l'ordre et facilite leur intervention.

Il peut être amené à prendre des initiatives dans le cadre de la survenance d'un événement qui nécessite une prise de décision rapide dans le cadre par exemple de l'assistance à personne en danger.

L'agent de sécurité privée qualifié doit posséder les validations suivantes afin de pouvoir exercer son activité :

- Formation de secouriste du travail reconnue (SST),
- Formation aux premiers gestes en cas d'incendie (utilisation des extincteurs, évacuation des locaux),
- Habilitation électrique adaptée aux locaux dans lesquels il est amené à intervenir.

2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

Pour accéder à l'emploi d'agent de sécurité privée qualifié, la personne doit répondre aux exigences définies par la réglementation¹ à savoir à la date de rédaction du présent référentiel :

- 1° Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou à une peine criminelle inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire ou, pour les ressortissants étrangers, dans un document équivalent, pour des motifs incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- 2° Avoir satisfait à une enquête administrative indiquant que son comportement ou ses agissements ne sont pas contraires à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou ne sont pas de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat et sont incompatibles avec l'exercice des fonctions susmentionnées ;
- 3° Ne pas avoir fait l'objet d'un arrêté d'expulsion non abrogé ou d'une interdiction du territoire français non entièrement exécutée ;
- 4° Pour un ressortissant étranger, disposer d'un titre de séjour lui permettant d'exercer cette activité sur le territoire national ;
- 5° Justifier de son aptitude professionnelle selon des modalités définies par les articles R612-24 et R646-3 du code de la sécurité intérieure.

Il doit par ailleurs avoir une bonne condition physique.

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPES

➔ ACTIVITE 1 (AT1) : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES

3.2. ACTIVITE 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES :

3.2.1. Définition et description de l'activité :

L'agent de sécurité privée qualifié

- prend en compte l'environnement, ses spécificités, et les moyens techniques mis à disposition,
- accueille le public et contrôle les accès,
- réalise des rondes,
- réalise la surveillance générale du site,
- gère des appels ou des informations d'alerte ainsi que des alarmes,
- réagit face à des anomalies et/ou des événements de malveillance ou des comportements non appropriés,
- réalise des gestes de premiers secours et/ou réalise des actes permettant de préserver la vie de victimes d'actes criminels ou de terrorisme,
- rend compte de son activité.

Il facilite l'intervention de la police, de la gendarmerie ou des pompiers et autres personnes amenées à intervenir sur le site.

3.2.2. Contexte de réalisation

L'agent de sécurité privée qualifié travaille sous le contrôle de son supérieur hiérarchique et en relation avec le client. Il doit être capable de prendre seul la décision de contacter et/ou d'alerter les services compétents pour intervenir en cas d'anomalies. Il doit rendre compte à son supérieur hiérarchique et au responsable identifié de la société cliente. Il peut être amené à prendre des décisions en toute autonomie en respectant les procédures mises en place.

L'agent de sécurité privée qualifié travaille généralement seul mais dans certains cas, il peut réaliser tout ou partie de son activité accompagné d'un autre agent. Le travail à réaliser se fait entièrement sur le terrain, à l'intérieur et/ou à l'extérieur du site où l'agent est affecté. Il peut participer à l'analyse d'un événement ou à une enquête réalisée par les autorités compétentes suite à la survenance d'un événement exceptionnel. Il doit s'adapter en fonction des spécificités du site dont il a la surveillance.

3.2.3. Relations internes et externes

L'agent de sécurité privée qualifié est sous la responsabilité de son employeur. Il est en contact régulier avec du public, la police, la gendarmerie, les pompiers etc... Il doit être capable d'accueillir, de renseigner et d'orienter ses différents interlocuteurs de manière courtoise et précise.

3.2.4. Compétences liées à l'activité

- C.1 - Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
- C.2 - Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
- C.3 - Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI-TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES

Compétence 1	Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
Compétence 2	Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Compétence 3	Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte

4.2. COMPETENCE 1 : MAITRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES METIERS DE LA SECURITE

4.2.1. Description de la compétence :

L'agent de sécurité privée qualifié doit connaître parfaitement l'étendue et surtout les limites de son intervention. Il doit les respecter et veiller à les faire respecter par ses interlocuteurs. Il doit en outre connaître et prendre en compte les consignes qui concernent le site dont il est chargé de la surveillance et de la protection.

L'agent de sécurité privée qualifié doit être en mesure de maîtriser les concepts de légitime défense et de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique, l'état de flagrance et la liberté d'aller et venir.

Il doit connaître la législation relative au respect de la vie privée et du droit de propriété.

L'agent doit respecter le code de déontologie défini dans le code de la sécurité intérieure².

4.2.2. Savoir-faire

- Maîtriser les concepts basiques du code pénal et de procédure pénale relatifs au métier (légitime défense, non-assistance à personne en danger, omission d'empêcher un crime, usurpation de fonction et appropriation frauduleuse etc...),
- Prendre connaissance et appliquer les consignes du client dans les limites de son champ d'intervention,
- Respecter les principes déontologiques,
- Vérifier et maîtriser l'utilisation du matériel mis à disposition,
- Utiliser les termes techniques liés à l'activité,
- Porter les tenues réglementaires et les EPI si nécessaire.

4.2.3. Connaissances associées

- Connaître le livre 6 du code de la sécurité intérieure,
- Connaître le code de déontologie fourni par son employeur,
- Connaître le mémento précisant les conditions d'exercice,
- Connaître sa fiche de poste,
- Connaître la législation relative au respect de la vie privée,
- Connaître les consignes de sécurité appliquées au site d'affectation,
- Connaître les principes de responsabilité pénale et civile.

4.2.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sécurité privée qualifiée travaille en collaboration avec les autres agents de prévention et de sécurité, le client, les services de secours et les forces de l'ordre. Il est curieux et s'informe régulièrement auprès de ses interlocuteurs sur l'évolution de son métier et les événements survenus.

4.2.5. Critères de performance

- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé
- Les différents concepts sont connus et maîtrisés,
- Les principes de déontologie sont connus,
- Le matériel mis à disposition est correctement vérifié et utilisé.

4.3. COMPÉTENCE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE D'UN LIEU AFIN DE GARANTIR LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

4.3.1. Description de la compétence :

L'agent de sécurité privée qualifié assure à partir des instructions données et des consignes du client, la surveillance et la protection des personnes et des sites sur lesquels il est appelé à intervenir. Cette surveillance se réalise sur site soit sur poste fixe soit sur poste mobile en réalisant des rondes pédestres ou véhiculées. L'agent de sécurité privée qualifié, lorsqu'il est sur poste fixe, peut être amené à réaliser des missions diverses telles que : filtrages, contrôles d'accès, contrôles de zones etc....

Ce professionnel de la sécurité peut être amené à intervenir sur des actes de terrorisme et donc mettre en œuvre les réflexes nécessaires et réaliser les gestes adaptés à la situation.

Il est parfois appelé à intervenir auprès de personnes en difficulté.

Il réalise sa prestation le plus souvent seul. Il est en contact régulier avec le public ainsi qu'avec des secouristes et/ou les forces de l'ordre.

4.3.2. Savoir-faire

- S'acquitter des opérations de prise en compte d'une vacation (consultation / utilisation de la main courante, prise de consignes, vérification du matériel etc...),
- Renseigner la main courante lors de sa vacation,
- Prendre en compte et vérifier le matériel mis à disposition,
- Filtrer les personnes entrantes et sortantes,
- Réaliser des palpations de sécurité sur des personnes du même sexe avec leur consentement,
- Réaliser un contrôle visuel de tout contenant pouvant transporter des objets,
- Réaliser des rondes et procéder à la vérification des lieux identifiés en vue de rechercher des anomalies,
- Intervenir sur alarme (anti intrusions, technique etc...) et faire une levée de doute,
- Gérer de façon appropriée une situation difficile avec les usagers ou clients du site (altercation, agressivité, etc...),
- Détecter et prévenir le risque terroriste et développer les bons réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes,
- Sécuriser une zone,
- Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention,
- Porter assistance aux personnes,
- Réaliser les gestes de premiers secours et si nécessaire intervenir en cas d'attaque terroriste et utiliser les techniques et matériels permettant de stabiliser un blessé,
- Identifier le risque de blessure en rapport avec le danger,
- Alerter les secours et faciliter leur intervention,
- Protéger et se protéger soi-même,
- Intervenir sur un départ de feu,
- Maîtriser les techniques du compte rendu écrit et oral et ses procédures (radio etc...).

4.3.3. Connaissances associées

- Connaître le fonctionnement du matériel mis à disposition,
- Connaître le code de déontologie,
- Connaître les gestes de premier secours,
- Connaître les moyens de lutte contre l'incendie,
- Connaître le fonctionnement des alarmes utilisées sur le site où l'agent réalise sa vacation.
- Connaître les différentes menaces terroristes et les niveaux de risques associés,
- Connaître les différents matériels utilisés par les terroristes,
- Connaître les notions de secourisme « tactique ».

4.3.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sécurité privée qualifié est à la fois ferme et courtois. Il doit faire preuve d'écoute, de diplomatie, de réactivité et de sang-froid face à des événements pouvant sortir de l'ordinaire. Il est physionomiste et s'intéresse aux événements liés à son métier. Il est précis quant aux événements relatés dans la main courante.

4.3.5. Critères de performance

- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise,
- La situation difficile est gérée de manière appropriée,
- Les réflexes nécessaires à la prévention de la menace terroriste sont connus et mis en œuvre,
- Les techniques du secourisme tactique sont connues,
- Le filtrage des personnes et le contrôle visuel sont correctement réalisés,
- Les rondes sont réalisées correctement et les vérifications sont toutes faites,
- Les gestes de premiers secours sont précis et adaptés,
- Les personnes à prévenir sont identifiées,
- Les moyens de lutte contre l'incendie mis à sa disposition sont connus et maîtrisés,
- La main courante est correctement renseignée,
- Les informations données dans les comptes rendu sont correctes, complètes et précises.

4.4. COMPETENCE 3 : EXERCER SON ACTIVITE EN RESPECTANT L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE

4.4.1. Description de la compétence

L'agent de sécurité privée qualifié respecte l'organisation mise en place par son employeur et au sein de la société cliente pour laquelle il réalise sa vacation. Il applique les consignes et les procédures données.

Il est proactif dans l'exécution de sa mission.

Il respecte l'ensemble des procédures mises en place lors de la survenance d'un événement particulier. Il est en mesure, de réagir de manière adéquate et d'identifier le service à prévenir. Il utilise des termes techniques précis lorsqu'il rend compte de la situation afin de faciliter et optimiser l'intervention des personnes sollicitées. Il est en mesure de fournir un rapport circonstancié des faits.

L'agent de sécurité privée qualifié n'est jamais seul. Il est en contact permanent avec sa hiérarchie (centraliste, superviseur, chef d'équipe) et parfois avec le client en fonction des consignes.

4.4.2. Savoir-faire

- Maitriser et appliquer les consignes générales décrites dans le mémento,
- S'informer et appliquer des consignes particulières,
- Tenir compte et respecter les ordres ponctuels et leurs spécificités en matière de sécurité,
- Mettre en œuvre les procédures d'alerte,
- Maitriser la gestion des alarmes (localisation de l'alarme, levée de doute etc...),
- Gérer les appels ou informations d'alerte (identification de l'origine de l'information etc...),
- Alerter les services d'intervention compétents (interne ou externe),
- Assurer la préservation des lieux lors d'un événement particulier (gel des lieux, traces et indices etc...),
- Maitriser les techniques du compte rendu oral en cours d'action,
- Utiliser des termes techniques et précis,
- Faciliter l'intervention des secours et des services de sécurité.

4.4.3. Connaissances associées

- Connaître les différents interlocuteurs et leur champ de compétence et d'intervention,
- Connaître l'organisation et les procédures de sa structure,
- Connaître les consignes et les spécificités du client liées à la sécurité (règlement intérieur sur site, plans de prévention etc...),
- Connaître les termes techniques propres à l'environnement spécifique de sa vacation,
- Connaître les procédures d'intervention des services de secours et de sécurité.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sécurité privée qualifiée sait se maitriser en toute circonstance. Il est perspicace dans l'analyse qu'il fait des situations rencontrées. Il est honnête, impartial et discret lors de l'exécution de sa mission. Enfin, il possède un esprit d'équipe nécessaire à la réalisation de son activité.

1.1.1. Critères de performance

- L'organisation mise en place est connue et respectée,
- Les étapes de la procédure d'alerte sont respectées,
- Le temps de réaction est adapté en fonction de la gravité des faits,
- Les techniques de préservation des lieux sont correctement mises en œuvre,
- Les termes techniques sont connus et leur utilisation est adaptée.

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Acte terroriste

Voir Terrorisme

C

Client

Donneur d'ordre à l'initiative de la prestation dont il précise le cahier des charges, lequel est converti en consignes (memento) par la société de sécurité et appliqué par l'agent de sécurité privée.

Contrôle visuel

Inspection visuelle avec le consentement du propriétaire dont le but est la recherche d'objets prohibés ou volés dans :

- Bagages à main
- Véhicule
- etc... .

F

Filtrage

Contrôle effectué afin d'empêcher l'entrée de personnes non autorisées à l'intérieur d'une zone strictement définie, l'introduction d'objets illicites ou interdit sur le site et la sortie non autorisée de tout objet.

L

Levée de doute

Opération consistant à vérifier :

- la matérialité d'un événement ayant provoqué le déclenchement d'une alarme,
- la réalité d'une anomalie (feu, intrusion, etc...).

M

Main courante

Support réglementaire (électronique ou papier) qui permet d'assurer principalement la traçabilité d'une prestation et contient notamment :

- La prise et fin de service ;
- La vérification du matériel ;
- La chronologie des événements survenus lors de la vacation ;
- etc... .

Memento

Document établi par l'employeur et décrivant les consignes et cadres d'intervention de l'agent de sécurité.

P

Palpation de sécurité

Recherche extérieure, au-dessus des vêtements, d'objets dangereux pour la sécurité, réalisée uniquement pour les personnes habilitées et sur des personnes du même sexe.

Premiers secours

Ensemble de techniques d'aide apportée aux personnes victimes d'un accident, d'une catastrophe, d'un problème de santé ou d'un problème social compromettant à court terme leur état de santé. Ces techniques permettent d'apporter, dans l'entreprise et en-dehors, des réponses efficaces devant un danger vital et ont comme objectif d'en minimiser les conséquences tout en assurant la survie des personnes en leur prodiguant des premiers soins d'urgence. Les premiers secours sont le maillon initial en amont de la chaîne des secours jusqu'à la prise en charge par des services d'urgence spécialisés.

R

Ronde

Circuit de vérification qui a pour but de prévenir et détecter les risques et incidents potentiels y compris dans les locaux inoccupés. A savoir :

- Départ d'incendie ;
- Malveillance ;
- Dysfonctionnement des alarmes techniques ;
- etc... .

S

Secourisme tactique :

Inspiré des techniques militaires, il a pour objectif de stabiliser un blessé grave sur place, dans le but de le transporter au plus vite vers une structure de soins adaptée à sa situation.

T

Terrorisme

Constituent des actes de terrorisme, lorsqu'elles sont intentionnellement en relation avec une entreprise individuelle ou collective ayant pour but de troubler gravement l'ordre public par l'intimidation ou la terreur, les infractions suivantes :

- Les atteintes volontaires à la vie, [...] à l'intégrité de la personne, l'enlèvement et la séquestration ainsi que le détournement d'aéronef, de navire [...] ;
- Les vols, les extorsions, les destructions, dégradations et détériorations, ainsi que les infractions en matière informatique [...] ;
- [certaines] infractions en matière de groupes de combat et de mouvements dissous [...] ;
- [certaines] infractions en matière d'armes, de produits explosifs ou de matières nucléaires [...] ;
- Le recel du produit de l'une des infractions [précédentes] ;
- [certaines] infractions de blanchiment ;
- [certains] délits d'initié.
- tout acte d'empoisonnement de l'atmosphère, du sol, des aliments, des eaux, ...
- le fait de « participer à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation [...] d'actes de terrorisme [...] »
- le financement d'une entreprise terroriste.

6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié – Référentiel professionnel – Version 2019

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F

Formacode®

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J

Jury

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N

Niveau de formation

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié – Référentiel professionnel – Version 2019

7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2015)

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Christian **BROQUET**, DFPC, ingénieur en certification professionnelle
- Christophe **JOLY**, DFPC, ingénieur en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- | | | |
|---|------------------------|---------------------|
| - | Éric RIES | Société le Vigilant |
| - | Laurent MERCIER | Société le Vigilant |
| - | Françoise MASSE | GPS Sécurité |
| - | Patrick NICOL | Yuaga Sécurité |
| - | René REBATEL | CFSMS |

SALARIES

- | | | |
|---|-------------------------------|---------------------|
| - | Dominique PLUMECOCQ | SPHINX Protection |
| - | Emmanuel PAKIHIMAILAGI | SPHINX Protection |
| - | Mauroii TINI | SPHINX Protection |
| - | Kévin FOUZIMOTO | Société LE GARDIEN |
| - | Charles BAOUMA | Société LE VIGILANT |

EXPERTS CONSULTÉS

- | | | |
|---|---------------------|-------|
| - | Didier JOSSE | CNAPS |
| - | Albert KAKUE | CNAPS |

SECRETARIAT DE LA COMMISSION PARITAIRE DE LA BRANCHE

- | | | |
|---|-----------------------------|----------|
| - | Anne-Françoise FLOCH | MEDEF-NC |
|---|-----------------------------|----------|



REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE D'AGENT DE SECURITE PRIVEE QUALIFIE

Niveau V

VERSION : 2019

SOMMAIRE

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI-TYPE	
1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE	
1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION	
2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES.....	
3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION.....	
3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	
3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION	
4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS.....	
4.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION CONTINUE.....	
4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE	
4.3. SYNTHESE DES MODALITES D'EVALUATION	
5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES	
5.1. COMPOSITION DU JURY	
5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCES ET DE CONFIDENTIALITES DES EPREUVES	
5.3. PLATEAU TECHNIQUE	
5.4. AMENAGEMENTS D'EPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP	
6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION	
7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.....	
8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2015)	

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Référentiel de certification – version 2019

Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans discrimination.

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI-TYPE

1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de sécurité privée qualifié est chargé d'assurer la surveillance des biens et des personnes et doit pour cela être capable de prévenir et dissuader toute personne ayant l'intention de se rendre coupable d'actes de malveillance et/ou de négligence.

Il accueille, renseigne et oriente ses différents interlocuteurs de manière courtoise et précise. Il facilite l'intervention des services de secours et des forces de l'ordre.

Il porte assistance aux personnes en difficulté et compte tenu de l'évolution du contexte de réalisation de son métier, intervient auprès de blessés en cas d'attaque terroriste « secourisme tactique ».

Il exerce son activité aussi bien à l'intérieur de locaux qu'à l'extérieur de ceux-ci et peut en cas de circonstances particulières nécessitant une autorisation, intervenir sur la voie publique.

Sa prestation peut se faire sur poste fixe (surveillance et filtrage) ou sur poste mobile. Son intervention se concrétise alors par la mise en œuvre de rondes.

Il s'adapte à son environnement de travail et aux exigences liées aux spécificités de chacun de ses clients dans le respect de la réglementation en vigueur. Le port de la tenue réglementaire ou de l'uniforme n'est autorisé que sur le lieu d'emploi.

Il maîtrise l'environnement juridique des métiers de la sécurité et exerce son activité en respectant l'organisation du service et les procédures proposées par le client et validées par la société de sécurité privée.

L'agent de sécurité privée qualifié fait preuve de vigilance, diplomatie et de courtoisie tout en restant ferme.

1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Fiche ROME : K 2503 – Sécurité et Surveillance Privée

Code NSF : 344t Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes

Formacode : 42822 - Surveillance protection gardiennage

Niveau de Qualification : V (Nomenclature de 1969)

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Référentiel de certification – version 2019

2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'agent de sécurité privée qualifié est composé d'un seul certificat professionnel unitaire (CPU) qui valide les compétences suivantes.

ACTIVITE	COMPETENCES ASSOCIEES
CPU 1 Prévenir des actes de malveillance et de négligence et assurer le secours et l'assistance aux personnes	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte

3. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION ET A LA CERTIFICATION

3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

3.1.1. Prérequis à satisfaire pour l'entrée en formation

La formation préparant au diplôme d'« Agent de Sécurité Privée Qualifié » est accessible aux personnes :

- Ayant une autorisation préalable d'accès à la formation délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-22 ou l'autorisation provisoire, tel que défini à l'article L612-23 d'exercice délivrée par le CNAPS.
- Ayant une aptitude physique à l'emploi (certificat médical) pouvant le cas échéant être accompagnée d'une restriction à certains postes.
- Ayant les compétences de base correspondant aux domaines 1 et 2 décrites dans le référentiel du Certificat de Compétences Essentielles³.

3.1.2. Dispenses de formation

Sans objet.

3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

Le diplôme d'« Agent de Sécurité Privée Qualifié » est accessible suite à un parcours continu de formation sanctionné par un examen final ou par la voie de la validation des acquis et de l'expérience (VAE).

3.2.1. Accès suite à un parcours continu de formation

Les candidats ne pourront se présenter aux épreuves que sous réserve de la production des documents suivants :

- Une attestation de suivi de formation incendie
- Une habilitation électrique H0B0 minimum
- Une attestation de formation de Sauveteur Secouriste du Travail complétée par un module de secourisme tactique

Les candidats se présentent aux épreuves avec une pièce d'identité valide et leurs équipements de protection individuelle.

3.2.2. Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU

Sans objet.

3.2.3. Accès par la VAE

La certification est accessible par la VAE à toute personne justifiant d'un parcours professionnel continu ou discontinu d'une durée minimale de 2028 heures :

- Effectué dans le domaine de la sécurité privée avant le 20 août 2014 et sur une période comprise entre 3 et 6 ans,
- Effectué dans le domaine de la sécurité publique sur une période minimale de 3 ans

3.2.4. Accès aux personnes en situation de handicap

Les candidats présentant un handicap peuvent déposer une demande d'aménagement des épreuves. Ils adressent leur demande à l'un des médecins désignés par la commission de reconnaissance du handicap et de la dépendance et en informent l'autorité certificatrice et l'organisme de formation pour mise en œuvre des mesures d'aménagement préconisées.

3.2.5. Mesures transitoires

Mesures supprimées à compter de 2019.

3.2.6. Equivalence de CPU

Sans objet.

4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS

4.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION CONTINUE

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen comportant 3 épreuves permettant la validation du CPU constitutif du diplôme.

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire technique	▪ C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité ▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens ▪ C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Epreuves pratiques avec une mise en situation professionnelle	▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Entretien technique	▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Entretien final	

4.1.1. Epreuve 1 : Questionnaire technique

Epreuve n°1	Les candidats répondent à une série de questions visant à vérifier leurs connaissances de l'ensemble des compétences du métier d'agent de sécurité privée qualifié. C1, C2 et C3.	Durée : 30 minutes
	La présence des membres du jury n'est pas indispensable lors de cette épreuve.	

4.1.2. Epreuve 2 : Mise en situation professionnelle

Epreuve n°2	L'épreuve consiste pour le candidat à assurer une vacation, comme il le ferait dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle. Cette mise en situation doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 2. L'épreuve se déroule de la manière suivante : - Phase préparatoire (5 minutes) : le candidat tire au sort un scénario. Un dossier comprenant les informations sur une situation représentative de l'emploi lui est remis. Il dispose de 5 minutes pour prendre connaissance du document et si besoin poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. - Le jury prend en charge le candidat au poste de sécurité et lui donne les directives nécessaires à sa prise de service et à sa vacation. En fonction du scénario et tout au long de l'épreuve, un ou plusieurs membres du jury peuvent être amenés à jouer un rôle en interaction avec le candidat: visiteur, superviseur client, autre employé... - Il est attendu lors de cette mise en situation que le candidat réagisse de manière professionnelle à ou aux situations rencontrées. La posture du candidat sera particulièrement observée. (25 minutes). - En fin de vacation, le candidat aura 5 minutes pour renseigner de manière précise et succincte la main courante. La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.	Durée : 35 minutes

4.1.3. Epreuve 3: Entretien technique

Epreuve n° 3	A l'issue de la vacation, le jury questionne le candidat sur la prestation qu'il vient de réaliser ainsi que sur des aspects techniques du métier qui n'ont pas pu être mis en œuvre lors de la vacation. Cet entretien permet au jury de vérifier les connaissances du candidat correspondantes plus particulièrement à la compétence 2.	Durée : 10 minutes
--------------	---	--------------------

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Référentiel de certification – version 2019

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Voies de la formation			Voie VAE	
		Epreuve 1 Questionnaire technique	Epreuve 2 Epreuve pratique MSP	Epreuve 3 Entretien technique	Epreuve 1 Epreuve pratique MSP	Epreuve 2 Entretien technique
C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité	- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé. - Les différents concepts sont connus et maîtrisés. - Les principes de déontologie sont connus. - Le matériel mis à disposition est correctement vérifié et utilisé.	☒	☐	☒	☐	☒
C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens	- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise, - La situation difficile est gérée de manière appropriée, - Les réflexes nécessaires à la prévention de la menace terroriste sont mise en œuvre et connus, - Les techniques de secourisme tactique sont connues, - Le filtrage des personnes et le contrôle visuel sont correctement réalisés, - Les rondes sont réalisées correctement et les vérifications sont toutes faites, - Les gestes de premiers secours sont précis et adaptés, - Les personnes à prévenir sont identifiées, - Les moyens de lutte contre l'incendie mis à sa disposition sont connus et maîtrisés, - La main courante est correctement renseignée, - Les informations données dans les comptes rendu sont correctes, complètes et précises.	☒	☒	☐	☒	☒
C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte	- L'organisation mise en place est connue et respectée, - Les étapes de la procédure d'alerte sont maîtrisées, - Le temps de réaction est adapté en fonction de la gravité des faits, - L'exécution de la préservation des lieux est correctement assurée, - Les termes techniques sont connus et leur utilisation est adaptée.	☒	☐	☒	☐	☒

5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

La session d'examen est organisée par ou sous contrôle de l'autorité certificatrice.

L'organisme de formation communique 5 jours avant l'entrée en formation, la liste des candidats inscrits à l'examen, cette liste doit être accompagnée :

- d'une copie de chaque pièce d'identité lisible, et en cours de validité,
- de l'autorisation préalable du CNAPS, en cours de validité,
- d'un certificat médical d'aptitude physique à l'emploi,
- de l'attestation d'évaluation des compétences de base.

Le jour des épreuves, les candidats devront être en possession :

- d'une pièce d'identité valide,
- de leur convocation.

5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de trois (3) personnes, d'un salarié du secteur détenant une certification professionnelle de niveau V, ayant au minimum 5 années d'expérience et étant titulaire d'une carte professionnelle, d'un employeur ou cadre du secteur concerné n'ayant pas fait l'objet de sanctions personnelles durant les 3 dernières années et étant titulaire de sa carte professionnelle en cours de validité, et d'un représentant de l'Etat, membre des forces de l'ordre (Police nationale ou Gendarmerie nationale).

Les membres du jury sont choisis pour chaque session d'examen parmi les personnes désignées par arrêté du gouvernement.

Les membres du jury sont souverains dans leurs décisions. Ils ne doivent être ni parents ni alliés des candidats, ni avoir eu de lien hiérarchique avec ces derniers.

5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCES ET DE CONFIDENTIALITES DES EPREUVES

L'organisateur informe les candidats qu'ils ne doivent pas lors des épreuves, utiliser de documents ou de systèmes électroniques externes personnels (téléphone GSM, calculatrice, PC, livres, etc...).

Le surveillant de l'épreuve doit ramasser les documents manuscrits ainsi que les brouillons à la fin de l'épreuve 1 et les remettre dans la chemise du dossier candidat (les brouillons seront détruits).

5.3. PLATEAU TECHNIQUE

Le plateau technique décrit ci-dessus correspond aux locaux et matériels minimum nécessaire à la fois à la formation et au bon déroulement de l'examen.

5.3.1. Locaux

L'organisme de formation dispose pour la formation et la réalisation de l'examen des locaux et des moyens adaptés pour 12 candidats.

Désignation et description des locaux

- 1) Une salle de cours théorique d'une surface minimale de 25 m² équipée d'au minimum 13 tables et 13 chaises, permettant aux stagiaires d'être dans de bonnes conditions d'apprentissage et d'examen (climatisation, lumière naturelle...),
- 2) Un lieu dédié et indépendant propre à la mise en place d'un poste central de sécurité dont les principaux équipements de sécurité, définis au point 5.3.2, seront installés de façon permanente et fixe.
- 3) Une surface intérieure ou une surface extérieure suffisante pour permettre l'exercice de ronde de surveillance sur un parcours d'une distance minimale de 100 mètres, avec un point d'eau fixe et comprenant des escaliers, des couloirs, des salles autres que la salle de cours ou un parking,
- 4) Une zone permettant l'emploi d'extincteurs sur feu réel ou un bac à feu écologique à gaz,
- 5) Des sanitaires accessibles aux stagiaires et au jury,
- 6) Une salle de détente dédiée accessible aux stagiaires

Pour la durée de la session d'examen, l'organisme de formation doit disposer en plus, à proximité immédiate de la salle de cours et du PC sécurité, d'une salle d'environ 15 m² minimum équipée d'un mobilier assurant le confort et la confidentialité nécessaire à la réalisation des entretiens avec le jury et à leur délibération (climatisation, lumière naturelle...)

5.3.2. Equipements

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Référentiel de certification – version 2019

Désignation et description		Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
Matériels et équipements minimum dédiés à la formation			
Matériels et équipements	- blocs d'éclairage de sécurité ; - détecteurs d'incendie et déclencheurs manuels ; - un extincteur en coupe, six extincteurs à eau, un extincteur CO2 ; - plusieurs têtes d'extinction automatique à eau non fixées ; - les matériels nécessaires à l'obtention de l'habilitation INRS ; - des mannequins nourrissons, enfants et adultes permettant la formation des gestes de premiers secours ; - un défibrillateur de formation automatique externe ou semi-automatique ; - un cahier de suivi de l'entretien sanitaire du matériel secourisme ; - un magnétomètre (détecteur de métaux portatifs) ; - engins pyrotechniques permettant la réalisation de mise en situation pratique pour leur neutralisation	des gants adaptés pour l'exercice des palpations de sécurité ;	
Poste central de sécurité pédagogique	L'organisme de formation doit disposer d'un poste central de sécurité <u>dédié à la formation</u> et comprenant au minimum : - un système de sécurité incendie : une centrale de mise en sécurité incendie ou un système analogue, équipée de voyants réglementaires pouvant permettre de localiser l'incident et de générer une alarme et une alerte en cas de feux et de défaut d'alimentations ; - un système de pointage et d'enregistrement des rondes permettant d'organiser des exercices pratiques avec 6 points de contrôles et les points d'événement « incendie », « fuite d'eau » et « effraction » ; - 3 appareils émetteur-récepteur dont un est équipé de la fonction protection du travailleur isolé (PTI) ou dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI) ; - 3 téléphones, et leur mode d'emploi, permettant de simuler une communication entre le poste de contrôle et un interlocuteur situé dans une pièce différente ; - une armoire à clés comportant différents types de moyen d'accès ; - une centrale d'alarme intrusion ou un système analogue en état de fonctionnement reliée à différents types de détecteurs ; - un système de vidéosurveillance équipée d'au minimum 3 caméras ; - un registre de consignes ; - un registre de clés, de badges et de visiteurs ; - un modèle de permis feu ; - un ordinateur permettant d'établir un compte-rendu, une main courante électronique, un rapport d'anomalie fonctionnelle et permettant d'archiver les rondes effectuées sur les quatre dernières sessions de formation ; - un modèle de main courante et de rapport d'anomalie en version papier.		
Matériels et équipements minimum dédiés à la formation session d'examen			
Matériels et équipements	- un extincteur en coupe, six extincteurs à eau, un extincteur CO2 ; - des mannequins nourrissons, enfants et adultes permettant la formation des gestes de premiers secours ; - un défibrillateur de formation automatique externe ou semi-automatique ; - un magnétomètre (détecteur de métaux portatifs) ; - engins pyrotechniques permettant la réalisation de mise en situation pratique pour leur neutralisation	des gants adaptés pour l'exercice des palpations de sécurité	
Poste central de sécurité	L'organisme de formation doit disposer d'un poste central de sécurité <u>qui sera utilisé lors de la session d'examen</u> et comprenant au minimum : - un système de sécurité incendie : une centrale de mise en sécurité incendie ou un système analogue, équipée de voyants réglementaires pouvant permettre de localiser l'incident et de générer une alarme et une alerte en cas de feux et de défaut d'alimentations ; - un système de pointage et d'enregistrement des rondes permettant d'organiser des exercices pratiques avec 6 points de contrôles et les points d'événement « incendie », « fuite d'eau » et « effraction » ; - 3 appareils émetteur-récepteur dont un est équipé de la fonction protection du travailleur isolé (PTI) ou dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI) ; - 3 téléphones, et leur mode d'emploi, permettant de simuler une communication entre le poste de contrôle et un interlocuteur situé dans une pièce différente ; - une armoire à clés comportant différents types de moyen d'accès ; - une centrale d'alarme intrusion ou un système analogue en état de fonctionnement reliée à différents types de détecteurs ; - un système de vidéosurveillance équipée d'au minimum 3 caméras ; - un registre de consignes ; - un registre de clés, de badges et de visiteurs ; - un modèle de permis feu ; - un ordinateur permettant d'établir un compte-rendu, une main courante électronique, un rapport d'anomalie fonctionnelle et permettant d'archiver les rondes effectuées sur les quatre dernières sessions de formation ; - un modèle de main courante et de rapport d'anomalie en version papier ; - Un passe général ou un trousseau de clés ; - Des cônes de signalisation ou équivalents ; - Un rouleau de rubalise ou équivalent ; - Une lampe torche et une lampe de secours.		

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Référentiel de certification – version 2019

Désignation et description	Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
Matière d'œuvre	Papier blanc, crayon, agrafeuse, post-it, bac vide poches.	
Documentation	Plan de masse à afficher (bâtiments, locaux, dessertes).	
Autres		

5.4. AMÉNAGEMENTS D'ÉPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

▪ VOIE FORMATION :

- **Pour l'épreuve 1** : L'obtention d'un minimum de 2 tiers de bonnes réponses est attendue.

Les candidats qui obtiendront moins des 2/3 de bonnes réponses ne pourront se présenter aux épreuves 2 et 3.

- **Pour les épreuves 2 et 3** : Les 2/3 des critères d'évaluation doivent être maîtrisés pour valider les épreuves.
- **L'entretien final** : est jugé acquis par le jury lorsque celui-ci juge que la posture du candidat et sa culture professionnelle sont conforme au seuil requis.

En cas d'échec à l'épreuve 1 ou à l'ensemble des épreuves de certification, le candidat a la possibilité de repasser une seconde fois les épreuves. S'il échoue une seconde fois, il devra suivre une nouvelle formation dans un organisme habilité avant de se présenter à une nouvelle session d'examen.

▪ VOIE VAE :

- **Au travers du livret 2 et des résultats des épreuves 1 et 2** : Les 2/3 des critères d'évaluation doivent être maîtrisés pour valider les épreuves.

La décision d'attribuer ou non le certificat professionnel unitaire est prise une fois que l'ensemble des compétences le constituant ait été évalué comme acquis.

Une compétence est jugée acquise lorsqu'une majorité de critères d'évaluation a été appréciée par les membres du jury, comme conforme au seuil requis. Toutefois, en cas de non-conformité d'un critère jugé essentiel par les membres du jury, ceux-ci pourront, après délibération, décider de ne pas valider la compétence.

Suite à la délibération des membres du jury, *en présence d'un représentant de l'autorité certificatrice*, les résultats de la session d'examen sont retranscrits sur un procès-verbal.

7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allégement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Cadre Européen Commun de référence pour les Langues (CECRL)

		Niveau A2 Utilisateur élémentaire	Niveau B1 Utilisateur indépendant
Comprendre	Ecouter	Je peux comprendre des expressions et un vocabulaire très fréquent relatifs à ce qui me concerne de très près (par exemple moi-même, ma famille, les achats, l'environnement proche, le travail). Je peux saisir l'essentiel d'annonces et de messages simples et clairs.	Je peux comprendre les points essentiels quand un langage clair et standard est utilisé et s'il s'agit de sujets familiers, concernant le travail, l'école, les loisirs... Je peux comprendre l'essentiel de nombreuses émissions de radio ou de télévision sur l'actualité ou sur des sujets qui m'intéressent à titre personnel ou professionnel si l'on parle d'une façon relativement lente et distincte.
	Lire	Je peux lire des textes courts très simples. Je peux trouver une information particulière prévisible dans des documents courants comme les publicités, les prospectus, les menus et les horaires et je peux comprendre des lettres personnelles courtes et simples.	Je peux comprendre des textes rédigés essentiellement dans une langue courante ou relative à mon travail. Je peux comprendre la description d'événements, l'expression de sentiments et de souhaits dans des lettres personnelles.
Parler	Prendre part à une conversation	Je peux communiquer lors de tâches simples et habituelles ne demandant qu'un échange d'informations simple et direct sur des sujets et des activités familiers. Je peux avoir des échanges très brefs même si en règle générale, je ne comprends pas assez pour poursuivre une conversation.	Je peux faire face à la majorité des situations que l'on peut rencontrer au cours d'un voyage dans une région où la langue est parlée. Je peux prendre part sans préparation à une conversation sur des sujets familiers ou d'intérêt personnel ou qui concernent la vie quotidienne (par exemple famille, loisirs, travail, voyage et actualité).
	S'exprimer oralement en continu	Je peux utiliser une série de phrases ou d'expressions pour décrire en termes simples ma famille et d'autres gens, mes conditions de vie, ma formation et mon activité professionnelle actuelle ou récente.	Je peux m'exprimer de manière simple afin de raconter des expériences et des événements, mes rêves, mes espoirs ou mes buts. Je peux donner brièvement les raisons et explications de mes opinions ou projets. Je peux raconter une histoire ou l'intrigue d'un livre ou d'un film et exprimer mes réactions.
Ecrire	Ecrire	Je peux écrire des notes et messages simples et courts. Je peux écrire une lettre personnelle très simple, par exemple de remerciements.	Je peux écrire un texte simple et cohérent sur des sujets familiers ou qui m'intéressent personnellement. Je peux écrire des lettres personnelles pour décrire expériences et impressions.

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D

Diplôme

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F

Formacode®

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J

Jury

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N

Niveau de formation

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Référentiel de certification – version 2019

8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2015)

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Christian **BROQUET**, DFPC, ingénieur en certification professionnelle
- Christophe **JOLY**, DFPC, ingénieur en certification professionnelle

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- | | | |
|---|------------------------|---------------------|
| - | Éric RIES | Société le Vigilant |
| - | Laurent MERCIER | Société le Vigilant |
| - | Françoise MASSE | GPS Sécurité |
| - | Patrick NICOL | Yuaga Sécurité |
| - | René REBATEL | CFSMS |

SALARIES

- | | | |
|---|-------------------------------|---------------------|
| - | Dominique PLUMECOCQ | SPHINX Protection |
| - | Emmanuel PAKIHIMAILAGI | SPHINX Protection |
| - | Mauroii TINI | SPHINX Protection |
| - | Kévin FOUZIMOTO | Société LE GARDIEN |
| - | Charles BAOUMA | Société LE VIGILANT |

EXPERTS CONSULTÉS

- | | | |
|---|---------------------|-------|
| - | Didier JOSSE | CNAPS |
| - | Albert KAKUE | CNAPS |

SECRETARIAT DE LA COMMISSION PARITAIRE DE LA BRANCHE

- | | | |
|---|-----------------------------|----------|
| - | Anne-Françoise FLOCH | MEDEF-NC |
|---|-----------------------------|----------|



CAHIER DES CHARGES

RELATIF A L'ORGANISATION

DE LA FORMATION PREPARANT AU

DIPLOME DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

D'AGENT DE SECURITE PRIVE QUALIFIE

Version 2019

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation- version 2019

SOMMAIRE

1.	LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION
1.1.	LA VERIFICATION DES PREREQUIS.....
1.2.	L'ENTREE EN FORMATION
2.	LE CONTENU DE FORMATION
2.1.	MODULE JURIDIQUE : MAITRISER LE CADRE INSTITUTIONNEL, OPERATIONNEL ET JURIDIQUE DE LA SECURITE PRIVEE
2.2.	MODULE TECHNIQUE : SURVEILLANCE DES PERSONNES ET DES BIENS.....
2.3.	MODULE ORGANISATIONNEL : RESPECTER L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE.....
3.	L'ORGANISATION DE LA FORMATION
4.	LES QUALIFICATIONS DES FORMATEURS.....
5.	LES DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ORGANISME DE FORMATION POUR OBTENIR L'HABILITATION.....

1. LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

1.1. LA VERIFICATION DES PREREQUIS

Les candidats désireux de suivre la formation d'agent de sécurité privée qualifié doivent avoir satisfait à des épreuves de sélection dont le but est d'apprécier leur aptitude à suivre la formation.

Les prérequis nécessaires à l'entrée en formation sont définis au point 3.1.1. « *prérequis à satisfaire pour l'entrée en formation* » du référentiel de certification du diplôme.

La vérification du niveau est réalisée par l'organisme de formation aux moyens de tests et d'une grille d'évaluation permettant de mesurer chacune des compétences attendues. Ces outils d'évaluation pourront être imposés par l'autorité certificatrice.

1.2. L'ENTREE EN FORMATION

Le nombre de places ouvertes pour chaque type de candidats est défini préalablement à l'ouverture des épreuves de sélection et communiqué aux candidats au moment du retrait du dossier de candidature.

2. LE CONTENU DE FORMATION

2.1. MODULE JURIDIQUE : MAITRISER LE CADRE INSTITUTIONNEL, OPERATIONNEL ET JURIDIQUE DE LA SECURITE PRIVEE

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure	Maîtriser : - l'explication initiale du livre VI (contexte, logique) ; - l'architecture d'ensemble ; - les conditions d'accès à la profession (moralité et aptitude professionnelle) ; - le principe d'exercice exclusif ; - le principe de neutralité ; - la détention et usage des armes ; - le port des uniformes et insignes ; - les dispositions visant à éviter la confusion avec un service public et sanctions (avec cas concrets) ; - les spécificités des services internes ; - le régime de la carte professionnelle et les téléservices. - les sanctions afférentes au non-respect de ces dispositions.	5 h
Connaître les dispositions utiles du code pénal	Maîtriser les concepts de légitime défense, de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique et à la liberté d'aller et venir : - les conditions légales de rétention d'une personne avant mise à disposition des forces de police ; - la non-assistance à personne en danger ; - l'omission d'empêcher un crime ou un délit ; - l'usurpation de fonctions ; - l'atteinte aux systèmes de traitement automatisé ; - l'appropriation frauduleuse ; - le fonctionnement des juridictions pénales.	3 h
Application de l'article 73 du code de procédure pénale	Savoir respecter les conditions d'interpellation de l'article 73 du code de procédure pénale.	2 h
Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques	Connaître la législation relative : - au respect de la vie privée ; - au respect du droit de propriété ; - aux juridictions civiles ; - à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).	2 h
Respecter la déontologie professionnelle	Respecter : - le secret professionnel ; - les principes déontologiques. - Etre averti sur les marchandages et les sanctions spécifiques associées.	4 h

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation- version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes	Savoir définir la menace terroriste et comprendre son mécanisme : - définition du terrorisme (les atteintes aux intérêts fondamentaux de la nation et à l'autorité de l'Etat) ; - les différents types de terrorisme (Vigipirate) ; - historique du terrorisme moderne (liste des précédentes attaques) ; - méthodologie du terrorisme ; - motivation du terrorisme ; Connaître les différents modes opératoires traditionnels : - attentats aveugles ; - attentats suicides ; - prises d'otages et exécution ; - attaques avec armes de guerre ; Connaître les différentes menaces terroristes émergentes : - la menace de produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (NRBC-E) ; - la menace informatique	1h30
Connaître les niveaux de risques associés	Comprendre le niveau de risque en France : vigipirate/l'état d'urgence/ l'état de guerre. Savoir ce qu'est une cible potentielle et comprendre pourquoi : - processus de raisonnement ; - sites sensibles, population ciblée.	1 h

2.2. MODULE TECHNIQUE : SURVEILLANCE DES PERSONNES ET DES BIENS

2.2.1. Gestion des premiers secours

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS	Connaître : - le programme national du dispositif de formation sauvetage secourisme au travail de l'INRS ou prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ; - la conduite à tenir lors de premiers secours. - savoir alerter et secourir.	14 h dont 7 h de mise en situation pratique
Evaluer les risques professionnels Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité qualifié aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques Etre capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux	Connaître les obligations réglementaires en matière d'évaluation des risques professionnels : - l'évaluation des risques professionnels ; - le document unique ; - les obligations de l'employeur ; - les principes généraux de prévention ; - les obligations des employés ; - les plans de prévention. Connaître : - notion d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ; - les installations classées SEVESO (historique et implication réglementaire) ; - l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) et les différents plans d'intervention ; - les matériels de protection adaptés aux risques industriels ; - le port des équipements de protection individuelle ; - les équipements de protection et moyens d'intervention collectifs ; - notion de système global harmonisé (SGH) Connaître : - la classification CLP (classification labelling packaging) ; - les contraintes des zones à atmosphère explosif (ATEX).	7 h

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation- version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Initiation au risque incendie	Savoir appréhender le phénomène de l'incendie (causes, naissance...) et sa propagation. Connaître : - les risques et des effets de l'incendie sur l'homme ; - les mesures de prévention et particulièrement de celles concernant la sécurité des travaux par point chaud ; - les consignes spéciales et particulières ; - les alarmes (composition, fonctionnement d'un système de détection incendie) ; - les consignes d'intervention ; - l'organisation de l'évacuation, modalités de déclenchement de l'alarme ; - la mise en sécurité des installations ; - la préparation de l'intervention des secours extérieurs (alerte et accueil des secours) ; - les rôles de chaque acteur et des moyens de protection propres à l'établissement ; - le fonctionnement des moyens de lutte contre l'incendie de première intervention. Savoir-faire : - exercice d'extinction sur feux à combustible réels permettant de prendre en compte les difficultés d'intervention selon les classes de feux avec les moyens de première intervention ; - intervention coordonnée de plusieurs équipiers.	7 h dont 3 h de MSP
Maîtriser la gestion des alarmes	Savoir : - maîtriser le processus de déclenchement d'une alarme intrusion ; - lire et exploiter une information émanant d'un clavier déporté d'alarme intrusion ; - gérer la levée de doute et les modalités d'alerte des forces de l'ordre ; - maîtriser les principes de gestion d'une alarme incendie ; - lire et exploiter une information émanant d'un système de détection incendie ; - évaluer les possibilités d'intervention ; - rendre compte à la hiérarchie ; - organiser l'accueil des secours et faciliter leur intervention ; - identifier les possibilités de report d'alarme gestion technique centralisée ou gestion technique de bâtiment et leurs modalités d'exploitation.	7 h dont 4 h de MSP
Protéger le travailleur isolé	Connaître les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles visant à protéger un travailleur isolé. Savoir : - s'intégrer dans un système de protection de travailleur isolé (PTI) ; - identifier les différentes composantes d'un système PTI ; - maîtriser les possibilités de déclenchement d'un dispositif d'alarme de travailleur isolé (DATI).	2 h dont 1h de MSP
Sensibilisation au risque électrique	Connaître : - les effets du courant sur le corps humain ; - les modalités de formation et de processus d'habilitation. Savoir : - identifier les facteurs et les situations d'accident d'origine électrique ; - identifier l'origine de l'électrification ; - analyser le risque électrique.	2 h

2.2.2. Maîtriser les techniques d'inspection et de filtrage

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir contrôler les accès	Connaître les systèmes de contrôle d'accès (carte, badge, code d'accès, biométrie, etc ...). Savoir : - contrôler les accès d'un site ou d'un parc de stationnement - filtrer de l'accès des véhicules (véhicules légers, véhicules de transport...) ; - filtrage l'accès des personnes (employés, entreprises extérieures, visiteurs...) - contrôler des objets et des matériels.	9 h dont 5 h de MSP

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation- version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité	Connaître et maîtriser : - le matériel ; - les documents ; - la gestion de flux de personnel et des intervenants ; - la gestion des clés ; - l'utilisation des moyens de communication	9 h dont 5 heures de MSP
Rondes de surveillance et systèmes de contrôle de rondes	Savoir : - effectuer une ronde selon un itinéraire et une fréquence définis ; - adapter son comportement lors d'une ronde ; - comprendre la notion et les objectifs de la ronde aléatoire	13 h dont 9 h de MSP
Application de l'article 73 du code de procédure pénale dans le cadre des missions de l'agent de sécurité privée qualifié	Savoir : - respecter les conditions d'appréhension fixées à l'article 73 du code de procédure pénale ; - définir les missions de sécurité et de sûreté confiées aux agents de prévention et de sécurité dans le cadre des différentes filières de métiers repères : ▪ filière surveillance (agent de sécurité, chef de poste, agent de sécurité cynophile, agent de sécurité mobile, agent de sécurité filtrage...) ; ▪ filière distribution ; ▪ filière incendie. Savoir appréhender une personne en respectant l'application des textes réglementaires.	7 h
Maîtriser du cadre légal des grands rassemblements et de la problématique de leur sécurisation	Connaître : - la problématique de la sécurisation d'un rassemblement festif, sportif ou culturel (flux, confinement, panique, comportements dangereux) - le cadre légal des rassemblements ; - la sécurisation des spectacles et concerts ; - la gestion d'un événement (analyser le risque, le lieu, les acteurs, le contexte, procédure d'évacuation en cas d'urgence : incendie, rixe, attentat) ; - les fondements des bases juridiques lors de prestations événementielles.	5 h
Identifier les acteurs d'un événement	Savoir : - reconnaître tous les acteurs autres que le public (organisateurs, artistes, journalistes et opérateur de presse, service de secours, VIP) ; - se positionner en fonction du type de public	1 h
Gérer les spécificités du contrôle d'accès et du filtrage lors de grands événements	Savoir identifier les différentes zones d'accès (zone publique, zone privative, zone restreinte) ; Connaître : - les moyens d'identification des différentes familles d'accès ; - les systèmes de billetterie (bracelet, billet, douchette) ; - la fraude et les litiges.	1 h
Effectuer une inspection visuelle des bagages et une palpation de sécurité	Connaître : - le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages lors de manifestations ou en cas de circonstances particulières ; - les modalités d'agrément des personnels du secteur privé ; - les sanctions en cas de non-respect du cadre légal ; - le domaine d'application des palpations de sécurité ; - les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de l'exécution des missions. Savoir : - appliquer les consignes lors de son positionnement dans un point d'inspection filtrage ; - adopter un comportement adéquat lors de la découverte d'objet prohibé ; - maîtriser les techniques d'inspection visuelle et de palpation ; - prendre en compte les mineurs et les personnes en situation de handicap. - effectuer une palpation de sécurité au sein d'un point d'inspection filtrage ; - effectuer l'inspection visuelle des bagages lors de l'accès à un local, un bâtiment ou une enceinte.	7 h dont 4 h de MSP
Systèmes de télésurveillance et de vidéosurveillance	Maîtriser : - le corpus juridique de la télésurveillance et de la vidéosurveillance ; - la chaîne de télésécurité ; - le schéma d'installation de la vidéosurveillance.	7 h dont 4 h de MSP

2.2.3. Prévenir d'une tentative d'attentat et intervenir suite à un acte terroriste

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les différents matériels terroristes	Savoir identifier et reconnaître les différents matériels utilisés par les terroristes : - armement (arme de poing, fusil d'assaut, fusil de chasse, fusil à pompe, lance-roquette, etc.), présentation d'une arme factice ; - les différents explosifs (solide, liquide, vrac) ; - les engins explosifs improvisés (EEI), schéma de montage ; - les modes de déclenchement piégé, à retardement, contrôlé (ceinture explosif) ; - sécuriser les lieux en cas de découverte de matériel	1 h
Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes	Savoir cultiver son comportement Savoir combattre les habitudes et les routines : - être attentif, vigilant et dissuasif ; - respecter les procédures ; Savoir développer ses connaissances en matière de détection de la radicalisation violente et la prévention du terrorisme	1 h
Détecter et prévenir les bons réflexes face aux menaces terroristes	Capacité de détection et d'analyse des comportements suspects. Reconnaître les comportements suspects (le profiling). Connaître les indicateurs physiques, la communication non verbale (les parties du corps se révèlent). Capacité de restituer à sa hiérarchie le fruit de ses observations.	
Savoir entretenir sa culture de la sécurité	Savoir utiliser le retour d'expériences. Savoir participer à l'évolution des procédures de sécurité. Savoir s'informer.	30 mn
Se protéger soi-même	Comprendre comment agir en cas d'attaque et suivant le type d'attaque (armes, engins explosifs improvisés, etc.) : - actes réflexes ; - courir, se cacher, combattre en dernier recours, démonstrations, mesures de mise en sécurité immédiate, pratique.	2 h dont 1h30 de MSP
Protéger	Savoir protéger et diriger les personnes vers une zone en sécurité.	
Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention	Savoir alerter ou faire alerter les forces de l'ordre et sa hiérarchie, suivant sa situation au cours de l'attaque : - témoin direct, présent lors de l'attaque (ou caché à proximité immédiate des terroristes) ; - témoin indirect, spectateur de l'attaque (en sécurité, à distance). Capacité à établir un compte rendu et une description de la situation de façon claire, concise et efficace.	2 h dont 1 h de MSP
Faciliter l'intervention des forces de l'ordre	Comprendre comment faciliter l'intervention des unités de la gendarmerie ou de la police : - attitudes et comportements ; - à l'intérieur de la zone d'attaque ou à l'extérieur ; - connaître les missions du centre opérationnel de police (COP). Savoir se mettre à disposition des forces de l'ordre et appliquer leurs consignes : être un citoyen sensibilisé.	1 h
Sécuriser une zone	Savoir établir un périmètre de sécurité et assurer son efficacité : - dans l'urgence et post- attentat ; - contrôle des accès ; - attitudes et comportements en rapport avec le danger élevé ; - prendre en considération le risque de sur- attentat.	1 h
Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger	Connaître : - les blessures par balles (notions : pneumothorax, hémorragies) ; - les blessures par explosions (notions : blast et projectiles).	30 mn
Notions de secourisme tactique	Comment agir face à des blessés suite à des plaies par balle (s) ou blessures suite à des explosion (s). Présentations visuelles : pansement compressif, combat gauze, tourniquet, démonstration, pratique pour une sensibilisation. Dégagement d'urgence d'une personne blessée pour : - la soustraire à un danger réel, vital, immédiat et non contrôlable ; - réaliser à l'abri les gestes d'urgence sur une personne blessée	1h30 dont 1 h de MSP
Alerter les secours	Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation traumatique du blessé aux services de secours.	30 mn

2.2.4. Gestion des risques et des situations conflictuelles

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir analyser les comportements conflictuels	Connaître : - les origines des conflits ; - les différents types de conflits ; - la stimulation et les motivations des conflits ; - les étapes d'un conflit ; - la prévention du conflit.	3 h
Savoir résoudre un conflit	Savoir : - traiter une agression verbale ; - gérer les émotions ; - adopter des techniques verbales ; - intervenir par étapes ; - adopter une posture, un regard et une gestuelle adaptés.	2 h
Développer les capacités d'un agent en vue de faire face aux risques de situations menaçantes	Connaître : - les différents types de stress et leur mode de fonctionnement du stress ; - le mécanisme du stress ; - la notion de stress différé et sa gestion post-évènement. Savoir : - gérer les effets gênants du stress ; - utiliser les effets positifs du stress ; - maîtriser le stress in situ - appliquer les principes de récupération par la respiration ; - évacuer la tension ; - protéger, riposter et maîtriser de façon actuelle et proportionnée face à une agression ; - agir en état de nécessité.	7 h dont 4 h de MSP
Savoir transmettre des consignes	Savoir : - mettre en œuvre et transmettre des consignes écrites ou orales ; - transmettre des consignes permanentes, particulières ou ponctuelles ; - transmettre des consignes dans le cadre d'une intrusion, de malveillance, d'incendie d'accidents	2 h
Réaliser une remontée d'informations	Savoir : - faire un compte rendu oral ; - faire un compte rendu écrit ; - faire un rapport	4 h

2.3. MODULE ORGANISATIONNEL : RESPECTER L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les outils de transmission Savoir transmettre des consignes	Connaissance élémentaire du fonctionnement d'un ordinateur. Utilisation d'un logiciel de traitement de texte et des principaux logiciels du métier, (main courante électronique, etc.). Savoir : - rédiger une main courante ; - exploiter un logiciel de main courante électronique	2 h
Appliquer les techniques d'information et de communication Savoir transmettre les consignes et les informations	Savoir : - travailler sa présentation et son attitude : savoir- être professionnel et savoir vivre ; - accueillir, informer, orienter ; - lecture de plan ; - adapter sa communication verbale et non verbale ; - maîtriser le fonctionnement des moyens de transmission ; - transmettre un compte rendu oral immédiat en cours d'action ; - transmettre les consignes ; - transmettre les informations ; - gérer un appel suspect : compte rendu d'appel et L'alerte aux forces de police ou de gendarmerie nationales.	8 h dont 4 h de MSP

Diplôme d'agent de sécurité privée qualifié - Cahier des charges de formation- version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Préparer la mise en œuvre des missions de l'agent de sécurité privée qualifié	Savoir : - préparer une intervention (mise en place des consignes, reconnaître les lieux, définir les codes, définir l'équipe) ; - définir les possibilités d'action sur place ; - accueillir et intervenir en coordination avec les forces de police et gendarmerie ; - appliquer des consignes particulières en cas d'intrusion ; - réserver des traces et des indices.	6 h dont 2 h de MSP

3. L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Le nombre maximal de stagiaires est fixé à 12 par session.

Pour assurer la formation, l'organisme doit être détenteur d'une autorisation d'exercice en cours de validité délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle conformément à l'article L625-2 du code de la sécurité intérieure.

4. LES QUALIFICATIONS DES FORMATEURS

Le formateur assurant le module relatif à la prévention des risques terroristes justifie :

- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité de sécurité publique ou dans le domaine de la formation à la sécurité publique ainsi qu'une attestation de formation à la pédagogie ;
- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité privée de sécurité ou dans le domaine de la formation à une telle activité ainsi qu'une attestation de formation de formateur spécifique à la prévention des risques terroristes.

5. LES DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ORGANISME DE FORMATION POUR OBTENIR L'HABILITATION

Outre les documents prévus à l'article 3 de l'arrêté n°2016-2093/GNC du 28 septembre 2016 relatif à la procédure d'habilitation d'un organisme de formation, l'organisme souhaitant obtenir l'habilitation à préparer au diplôme d'agent de sécurité privée qualifié devra fournir à l'appui de sa demande, les documents suivants :

- 1° Les preuves de la conformité et de la révision régulière des équipements dédiés à la formation ;
- 2° Le modèle de livret individuel permettant le suivi de la formation pour chaque stagiaire : assiduité, évaluations des acquis et en cas de difficultés les remédiations éventuelles ;
- 3° Les tests et la grille d'évaluation des compétences de base exigées pour l'entrée en formation ;
- 4° Une copie de l'autorisation d'exercice de l'organisme délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle.



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE D'AGENT DE SURETE AEROPORTUAIRE

Niveau IV

VERSION : 2019

SOMMAIRE

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE.....	
2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE	
2.1. REFERENCES	
2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE	
2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE	
2.4. CONTEXTE GENERAL D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE	
2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE	
2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI.....	
3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI.....	
3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE.....	
3.2. ACTIVITE 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES	
3.3. ACTIVITE 2 : ASSURER LE CONTROLE DES PASSAGERS, DES EQUIPAGES ET DES PERSONNELS DE L'AEROPORT AINSI QUE DES BAGAGES ET DES EFFETS PERSONNELS, ET LA SURVEILLANCE DE LA ZONE SURETE A ACCES REGLEMENTE DE L'AEROPORT	
4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE	
4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE	
4.2. COMPETENCE 1 : MAITRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES METIERS DE LA SECURITE	
4.3. COMPETENCE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE D'UN LIEU AFIN DE GARANTIR LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS	
4.4. COMPETENCE 3 : EXERCER SON ACTIVITE EN RESPECTANT L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE.....	
4.5. COMPETENCE 4 : INSPECTER ET FILTRER DES PERSONNES.	
4.6. COMPETENCE 5 : INSPECTER ET FILTRER DES BAGAGES DE CABINE, DES ARTICLES TRANSPORTES ET DES BAGAGES DE SOUTE.	
4.7. COMPETENCE 6 : INSPECTER, FILTRER ET REALISER UN CONTROLE DE SURETE DU COURRIER ET DU MATERIEL DES TRANSPORTEURS AERIENS, DES APPROVISIONNEMENTS DE BORD ET DES FOURNITURES D'AEROPORT	
4.8. COMPETENCE 7 : INSPECTER DES VEHICULES ENTRANT DANS LA ZONE AEROPORTUAIRE	
4.9. COMPETENCE 8 : CONTROLER LES ACCES A UN AEROPORT ET REALISER LES OPERATIONS DE SURVEILLANCE ET DE PATROUILLE	
5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI.....	
6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.....	
7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016)	

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITES		COMPETENCES ASSOCIEES	
A 1	PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES	C1	Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
		C2	Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
		C3	Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte.
A 2	ASSURER LE CONTROLE DES PASSAGERS, DES EQUIPAGES ET DES PERSONNELS DE L'AEROPORT AINSI QUE DES BAGAGES ET DES EFFETS PERSONNELS ET LA SURVEILLANCE DE LA ZONE SURETE A ACCES REGLEMENTE DE L'AEROPORT	C4	Inspecter et filtrer des personnes.
		C5	Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés et des bagages de soute.
		C6	Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport.
		C7	Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire
		C8	Contrôler l'accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI TYPE

2.1. REFERENCES

Fiche ROME	:	K 2503 – Sécurité et Surveillance privées
Code NSF	:	344t Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes
Formacode®	:	42822 – Surveillance protection gardiennage
Niveau de Qualification	:	IV ⁴

2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

Pas d'autres appellations

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de sûreté aéroportuaire est chargé, dans le respect de la réglementation, d'assurer le contrôle des passagers, des équipages et des personnels de l'aéroport ainsi que de leurs bagages et leurs effets personnels. Dans le cadre de sa mission, il peut être amené à réaliser des palpations de sûreté sur les passagers. Pour l'exercice de son métier, l'agent utilise des matériels de détection spécifiques. Il réalise un contrôle des bagages et doit être en capacité de prendre une décision quant à la validation de ceux-ci et le cas échéant procéder à leurs fouilles. Il vérifie à la sortie des équipements de contrôle que les passagers reprennent bien leurs bagages et effets personnels. L'agent assure aussi le contrôle et/ou l'inspection filtrage de tout bien, produit ou marchandise entrant dans la zone sûreté à accès réglementé de l'aéroport. L'agent de sûreté aéroportuaire assure l'intégrité et la surveillance des lieux et matériels. Il réalise des patrouilles côté piste de l'aéroport. Il peut être amené à prendre des initiatives pour préserver la sécurité des biens et des personnes.

2.4. CONTEXTE GENERAL D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'augmentation des actes de malveillance dans le transport aérien, combinée au fait que les aéroports sont des sites sensibles, font qu'une réglementation stricte et spécifique impose une surveillance des aéronefs et des installations aéroportuaires. L'augmentation des risques liés aux actes terroristes internationaux a contraint la France à créer un plan de vigilance, de prévention et de protection (plan Vigipirate). Ce plan est un dispositif permanent qui s'applique sur l'ensemble du territoire français et à l'étranger, et à tous les domaines d'activité de la société et notamment aux transports. Il vise à associer tous les acteurs de la nation susceptibles de contribuer à la vigilance et à la protection contre la menace terroriste : l'Etat, les collectivités territoriales, les opérateurs et les citoyens.

2.5. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de sûreté aéroportuaire applique strictement les procédures de sûreté. En cas d'incident, il doit en référer à son encadrement et/ou aux services compétents. Il est sous la responsabilité de son encadrement et doit se conformer aux exigences de l'organisme gestionnaire de l'aéroport. Il est en contact régulier avec le public, les services compétents de l'Etat, et les personnels du transport aérien...

Il doit être capable de renseigner et diriger ces différents interlocuteurs de manière courtoise et précise.

L'agent de sûreté aéroportuaire travaille le plus souvent en équipe et en horaires décalés, le jour, la nuit, les week-ends et les jours fériés. Le métier demande de la vigilance, de la concentration, une bonne présentation, une bonne condition physique, de la maîtrise de soi. L'agent doit faire preuve de courtoisie et avoir de l'autorité.

Compte tenu des contraintes du métier d'agent de sûreté aéroportuaire, les personnes à mobilité réduite ne peuvent y accéder.

Les réglementations européenne et française applicables en matière de sécurité aérienne prévoient que les personnes qui exécutent les tâches décrites dans le présent référentiel :

⁴ Nomenclature de 1969

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire - Référentiel professionnel - Version 2018

- sont tenus à une obligation de suivre des formations continues chaque année soit en centre de formation soit sur leur lieu de travail ;
- sont soumises à une vérification périodique de leurs compétences.

Le non-respect de ces exigences entraîne l'impossibilité de continuer à exercer l'activité.

2.6. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

Pour accéder à l'emploi d'agent de sûreté aéroportuaire, la personne doit répondre aux exigences définies par la réglementation à savoir à la date de rédaction du présent référentiel :

- 1° Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou à une peine criminelle inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire ou, pour les ressortissants étrangers, dans un document équivalent, pour des motifs incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- 2° Avoir satisfait à une enquête administrative indiquant que son comportement ou ses agissements ne sont pas contraires à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou ne sont pas de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat et sont incompatibles avec l'exercice des fonctions susmentionnées ;
- 3° Ne pas avoir fait l'objet d'un arrêté d'expulsion non abrogé ou d'une interdiction du territoire français non entièrement exécutée ;
- 4° Pour un ressortissant de l'union européenne, disposer d'un titre de séjour lui permettant d'exercer cette activité sur le territoire national.
- 5° Justifier de son aptitude professionnelle selon des modalités définies par le décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 pris pour l'application du code de la sécurité intérieure (livre VI) réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes.
- 6° Se voir délivrer par le procureur de la république et par le Haut-commissaire un agrément.
- 7° Avoir suivi les formations générales et spécifiques et satisfait aux examens.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit également se voir délivrer un titre de circulation aéroportuaire pour accéder à son lieu de travail.

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ **AT1 – Prévenir des actes de malveillance et de négligence et assurer le secours et l'assistance aux personnes.**
- ➔ **AT2 – Assurer le contrôle des passagers, des équipages et des personnels de l'aéroport ainsi que des bagages et des effets personnels et la surveillance de la zone sûreté à accès réglementé de l'aéroport.**

3.2. ACTIVITE 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES

3.2.1. Définition et description de l'activité

L'agent de sûreté aéroportuaire

- prend en compte l'environnement, ses spécificités, et les moyens techniques mis à disposition,
- accueille le public et contrôle les accès,
- réalise des rondes,
- réalise la surveillance générale du site,
- gère des appels ou des informations d'alerte ainsi que des alarmes,
- réagit face à des anomalies et/ou des événements de malveillance ou des comportements non appropriés,
- réalise des gestes de premiers secours et/ou réalise des actes permettant de préserver la vie de victimes d'actes criminels ou de terrorisme,
- rend compte de son activité.

Il facilite l'intervention de la police, de la gendarmerie ou des pompiers et autres personnes amenées à intervenir sur le site.

3.2.2. Contexte de réalisation

L'agent de sûreté aéroportuaire travaille sous le contrôle de son supérieur hiérarchique et en relation avec le client. Il doit être capable de prendre seul la décision de contacter et/ou d'alerter les services compétents pour intervenir en cas d'anomalies. Il doit rendre compte à son supérieur hiérarchique et au responsable identifié de la société cliente. Il peut être amené à prendre des décisions en toute autonomie en respectant les procédures mises en place.

L'agent de sûreté aéroportuaire travaille généralement seul mais dans certains cas, il peut réaliser tout ou partie de son activité accompagné d'un autre agent. Le travail à réaliser se fait entièrement sur le terrain, à l'intérieur et/ou à l'extérieur du site où l'agent est affecté. Il peut participer à l'analyse d'un événement ou à une enquête réalisée par les autorités compétentes suite à la survenance d'un événement exceptionnel. Il doit s'adapter en fonction des spécificités du site dont il a la surveillance.

3.2.3. Relations internes et externes

L'agent de sécurité privée qualifié est sous la responsabilité de son employeur. Il est en contact régulier avec du public, la police, la gendarmerie, les pompiers etc... Il doit être capable d'accueillir, de renseigner et d'orienter ses différents interlocuteurs de manière courtoise et précise.

3.2.4. Compétences liées à l'activité

- C.1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
- C.2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
- C.3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte

3.3. ACTIVITE 2 : ASSURER LE CONTRÔLE DES PASSAGERS, DES EQUIPAGES ET DES PERSONNELS DE L'AÉROPORT AINSI QUE DES BAGAGES ET DES EFFETS PERSONNELS, ET LA SURVEILLANCE DE LA ZONE SÛRETÉ À ACCÈS RÉGLEMENTÉ DE L'AÉROPORT

3.3.1. Définition et description de l'activité

L'agent de sûreté aéroportuaire, accueille les passagers et vérifie que ceux-ci disposent des documents nécessaires à leur embarquement, dans le respect des réglementations, du code de déontologie, des procédures et des consignes.

L'agent de sûreté aéroportuaire inspecte et filtre les passagers, leurs bagages et effets personnels. Pour cela, il a à sa disposition un ensemble de moyens et de techniques lui permettant de réaliser son activité conformément aux exigences de la réglementation. Tout au long de son service, il vérifie le fonctionnement du matériel mis à sa disposition et signale les défaillances techniques. Il est amené à réaliser des palpations de sûreté conformément à la réglementation en vigueur. Il est chargé de la surveillance des aéronefs et de certaines zones de l'aéroport.

Lors de situations de tension ou de conflit avec un usager, il fait respecter les consignes par une attitude et une communication adaptées. Il peut faire appel aux services compétents de l'Etat si besoin.

Il est en charge du contrôle et/ou de l'inspection et du filtrage de tout bien, produit ou marchandise entrant dans la zone sûreté à accès réglementé de l'aéroport.

3.3.2. Contexte de réalisation

L'agent de sûreté aéroportuaire réalise des patrouilles de surveillance côté piste de l'aéroport.

L'agent de sûreté aéroportuaire peut réaliser tout ou partie de son activité accompagné d'un autre agent. Le travail à réaliser se fait sur la zone où l'agent est affecté. Il peut participer à l'analyse d'un événement ou à une enquête réalisée par les autorités compétentes suite à la survenance d'un événement exceptionnel.

Il doit être capable d'adapter son comportement et la manière dont il est amené à mettre en œuvre son activité en fonction des spécificités de ses missions.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit avoir le sens de l'observation, il doit être physionomiste.

Il est en contact régulier avec le public, les services compétents de l'Etat, et les personnels du transport aérien.

3.3.3. Relations internes et externes

L'agent de sûreté aéroportuaire travaille sous le contrôle de son supérieur hiérarchique, et selon les exigences de l'organisme gestionnaire de l'aéroport. Il doit rendre compte à son encadrement, et si nécessaire à l'organisme gestionnaire ainsi qu'aux autorités compétentes. Il doit être capable de prendre seul la décision de contacter et/ou d'alerter les services compétents pour intervenir en cas d'anomalies. Il peut aussi être amené à prendre des décisions en toute autonomie en respectant les procédures mises en place.

Il facilite l'intervention des services compétents de l'Etat, des autres personnels amenés à intervenir sur le site.

3.3.4. Compétences liées à l'activité

- C.4 Inspecter et filtrer des personnes
- C.5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soutes
- C.6 Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport
- C.7 Inspecter les véhicules entrant dans la zone aéroportuaire
- C.8 Contrôler l'accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1	Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
Compétence 2	Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Compétence 3	Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Compétence 4	Inspecter et filtrer des personnes
Compétence 5	Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soute
Compétence 6	Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport
Compétence 7	Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire
Compétence 8	Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille

4.2. COMPÉTENCE 1 : MAÎTRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES MÉTIERS DE LA SÉCURITÉ

4.2.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire doit connaître parfaitement l'étendue et surtout les limites de son intervention. Il doit les respecter et veiller à les faire respecter par ses interlocuteurs. Il doit en outre connaître et prendre en compte les consignes qui concernent le site dont il est chargé de la surveillance et de la protection.

L'agent de sûreté aéroportuaire qualifié doit être en mesure de maîtriser les concepts de légitime défense et de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique, l'état de flagrance et la liberté d'aller et venir.

Il doit connaître la législation relative au respect de la vie privée et du droit de propriété.

L'agent doit respecter le code de déontologie défini dans le code de la sécurité intérieure.

4.2.2. Savoirs faire

- Maîtriser les concepts basiques du code pénal et de procédure pénale relatifs au métier (légitime défense, non-assistance à personne en danger, omission d'empêcher un crime, usurpation de fonction et appropriation frauduleuse etc...),
- Prendre connaissance et appliquer les consignes du client dans les limites de son champ d'intervention,
- Respecter les principes déontologiques,
- Vérifier et maîtriser l'utilisation du matériel mis à disposition,
- Utiliser les termes techniques liés à l'activité,
- Porter les tenues réglementaires et les EPI si nécessaire.

4.2.3. Connaissances associées

- Connaître le livre 6 du code de la sécurité intérieure,
- Connaître le code de déontologie fourni par son employeur,
- Connaître le mémento précisant les conditions d'exercice,
- Connaître sa fiche de poste,
- Connaître la législation relative au respect de la vie privée,
- Connaître les consignes de sécurité appliquées au site d'affectation,
- Connaître les principes de responsabilité pénale et civile.

4.2.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire travaille en collaboration avec les autres agents de prévention et de sécurité, le client, les services de secours et les forces de l'ordre. Il est curieux et s'informe régulièrement auprès de ses interlocuteurs sur l'évolution de son métier et les événements survenus.

4.2.5. Critères de performance

- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé
- Les différents concepts sont connus et maîtrisés,
- Les principes de déontologie sont connus,
- Le matériel mis à disposition est correctement vérifié et utilisé.

4.3. COMPÉTENCE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE D'UN LIEU AFIN DE GARANTIR LA SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

4.3.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire assure à partir des instructions données et des consignes du client, la surveillance et la protection des personnes et des sites sur lesquels il est appelé à intervenir. Cette surveillance se réalise sur site soit sur poste fixe soit sur poste mobile en réalisant des rondes pédestres ou véhiculées. L'agent de sûreté aéroportuaire, lorsqu'il est sur poste fixe, peut être amené à réaliser des missions diverses telles que : filtrages, contrôles d'accès, contrôles de zones etc....

Ce professionnel de la sécurité peut être amené à intervenir sur des actes de terrorisme et donc mettre en œuvre les réflexes nécessaires et réaliser les gestes adaptés à la situation.

Il est parfois appelé à intervenir auprès de personnes en difficulté.

Il réalise sa prestation le plus souvent seul. Il est en contact régulier avec le public ainsi qu'avec des secouristes et/ou les forces de l'ordre.

4.3.2. Savoirs faire

- S'acquitter des opérations de prise en compte d'une vacation (consultation / utilisation de la main courante, prise de consignes, vérification du matériel etc...),
- Renseigner la main courante lors de sa vacation,
- Prendre en compte et vérifier le matériel mis à disposition,
- Filtrer les personnes entrantes et sortantes,
- Réaliser des palpations de sécurité sur des personnes du même sexe avec leur consentement,
- Réaliser un contrôle visuel de tout contenant pouvant transporter des objets,
- Réaliser des rondes et procéder à la vérification des lieux identifiés en vue de rechercher des anomalies,
- Intervenir sur alarme (anti intrusions, technique etc...) et faire une levée de doute,
- Gérer de façon appropriée une situation difficile avec les usagers ou clients du site (altercation, agressivité, etc...),
- Détecter et prévenir le risque terroriste et développer les bons réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes,
- Sécuriser une zone,
- Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention,
- Porter assistance aux personnes,
- Réaliser les gestes de premiers secours et si nécessaire intervenir en cas d'attaque terroriste et utiliser les techniques et matériels permettant de stabiliser un blessé,
- Identifier le risque de blessure en rapport avec le danger,
- Alerter les secours et faciliter leur intervention,
- Protéger et se protéger soi-même,
- Intervenir sur un départ de feu,
- Maîtriser les techniques du compte rendu écrit et oral et ses procédures (radio etc...).

4.3.3. Connaissances associées

- Connaître le fonctionnement du matériel mis à disposition,
- Connaître le code de déontologie,
- Connaître les gestes de premier secours,
- Connaître les moyens de lutte contre l'incendie,
- Connaître le fonctionnement des alarmes utilisées sur le site où l'agent réalise sa vacation.
- Connaître les différentes menaces terroristes et les niveaux de risques associés,
- Connaître les différents matériels utilisés par les terroristes,
- Connaître les notions de secourisme « tactique ».

4.3.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire est à la fois ferme et courtois. Il doit faire preuve d'écoute, de diplomatie, de réactivité et de sang-froid face à des événements pouvant sortir de l'ordinaire. Il est physionomiste et s'intéresse aux événements liés à son métier. Il est précis quant aux événements relatés dans la main courante.

4.3.5. Critères de performance

- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise,
- La situation difficile est gérée de manière appropriée,
- Les réflexes nécessaires à la prévention de la menace terroriste sont connus et mis en œuvre,
- Les techniques du secourisme tactique sont connues,
- Le filtrage des personnes et le contrôle visuel sont correctement réalisés,
- Les rondes sont réalisées correctement et les vérifications sont toutes faites,
- Les gestes de premiers secours sont précis et adaptés,
- Les personnes à prévenir sont identifiées,
- Les moyens de lutte contre l'incendie mis à sa disposition sont connus et maîtrisés,
- La main courante est correctement renseignée,
- Les informations données dans les comptes rendu sont correctes, complètes et précises.

4.4. COMPÉTENCE 3 : EXERCER SON ACTIVITÉ EN RESPECTANT L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCÉDURES D'ALERTE

4.4.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire respecte l'organisation mise en place par son employeur et au sein de la société cliente pour laquelle il réalise sa vacance. Il applique les consignes et les procédures données.

Il est proactif dans l'exécution de sa mission.

Il respecte l'ensemble des procédures mises en place lors de la survenance d'un événement particulier. Il est en mesure de réagir de manière adéquate et d'identifier le service à prévenir. Il utilise des termes techniques précis lorsqu'il rend compte de la situation afin de faciliter et optimiser l'intervention des personnes sollicitées. Il est en mesure de fournir un rapport circonstancié des faits.

L'agent de sûreté aéroportuaire n'est jamais seul. Il est en contact permanent avec sa hiérarchie (centraliste, superviseur, chef d'équipe) et parfois avec le client en fonction des consignes.

4.4.2. Savoirs faire

- Maîtriser et appliquer les consignes générales décrites dans le mémento,
- S'informer et appliquer des consignes particulières,
- Tenir compte et respecter les ordres ponctuels et leurs spécificités en matière de sécurité,
- Mettre en œuvre les procédures d'alerte,
- Maîtriser la gestion des alarmes (localisation de l'alarme, levée de doute etc...),
- Gérer les appels ou informations d'alerte (identification de l'origine de l'information etc...),
- Alerter les services d'intervention compétents (interne ou externe),
- Assurer la préservation des lieux lors d'un événement particulier (gel des lieux, traces et indices etc...),
- Maîtriser les techniques du compte rendu oral en cours d'action,
- Utiliser des termes techniques et précis,
- Faciliter l'intervention des secours et des services de sécurité.

4.4.3. Connaissances associées

- Connaître les différents interlocuteurs et leur champ de compétence et d'intervention,
- Connaître l'organisation et les procédures de sa structure,
- Connaître les consignes et les spécificités du client liées à la sécurité (règlement intérieur sur site, plans de prévention etc...),
- Connaître les termes techniques propres à l'environnement spécifique de sa vacance,
- Connaître les procédures d'intervention des services de secours et de sécurité.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire sait se maîtriser en toute circonstance. Il est perspicace dans l'analyse qu'il fait des situations rencontrées. Il est honnête, impartial et discret lors de l'exécution de sa mission. Enfin, il possède un esprit d'équipe nécessaire à la réalisation de son activité.

4.4.5. Critères de performance

- L'organisation mise en place est connue et respectée,
- Les étapes de la procédure d'alerte sont respectées,
- Le temps de réaction est adapté en fonction de la gravité des faits,
- Les techniques de préservation des lieux sont correctement mises en œuvre,
- Les termes techniques sont connus et leur utilisation est adaptée.

4.5. COMPETENCE 4 : INSPECTER ET FILTRER DES PERSONNES.

4.5.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire doit, dans le respect de la réglementation, du code de déontologie, des procédures et des consignes, accueillir et orienter les passagers. Il les invite à retirer leurs effets personnels (manteaux, chaussures, ceinture...) avant de procéder à une inspection/filtrage à l'aide d'un portique de détection des métaux et le cas échéant d'une palpation de sûreté. Il est donc en contact régulier avec du public et doit connaître la législation relative au respect de la vie privée.

Il réalise également les inspections/filtrage du personnel naviguant et aéroportuaire.

Il applique les procédures spécifiques applicables à certaines catégories de personnes.

L'agent procède à la stérilisation de son lieu de travail.

Lorsque le transport d'un animal vivant est autorisé dans la cabine d'un aéronef, il doit faire l'objet d'une inspection et d'un filtrage au même titre qu'un passager ou être traité comme un bagage cabine..

4.5.2. Savoirs faire

- Respecter les procédures mise en place
- Réaliser la stérilisation du matériel et des lieux,
- Appliquer la procédure de prise en charge et de contrôle des passagers en s'assurant, dans le respect des règles, la fluidité du passage.
- Mettre en œuvre les différentes opérations de contrôle (contrôle visuel, passage du portique, détecteur des métaux, palpation de sûreté) sous le contrôle des officiers de police judiciaire et des agents des douanes,
- Vérifier et utiliser le matériel mis à disposition,
- Prendre connaissance de tous les documents nécessaires à l'accomplissement de sa mission,
- Réaliser un compte rendu d'intervention selon les différentes modalités existantes et le transmettre sous forme écrites, orales ou numériques.

4.5.3. Connaissances associées

- Connaître la législation relative à la sûreté de l'aviation civile,
- Connaître la réglementation concernant l'inspection/filtrage et la palpation de sûreté,
- Connaître la liste des articles prohibés,
- Connaître les procédures et consignes de sécurité appliquées au site,
- Connaître les termes techniques liés à l'activité
- Connaître les procédures de contrôle des personnes et les circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier de leur identité.

4.5.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire sait se maîtriser en toute circonstance. Il est courtois et ferme à la fois quant aux consignes qu'il donne aux passagers. Il fait preuve d'une vigilance constante, il est impartial et discret lors de l'exécution de sa mission.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit avoir le sens de l'observation, il doit être physionomiste.

4.5.5. Critères de performance

- La stérilisation est effectuée en respectant la procédure.
- Les gestes et concepts de la palpation de sûreté sont connus et maîtrisés.
- Les doutes quant au transport d'un article prohibé sont levés.
- La cause du déclenchement de l'alarme est trouvée.
- L'activité de contrôle s'adapte au flux des passagers.
- La durée du contrôle respecte les prescriptions en la matière,
- Les principes de déontologie sont connus.
- L'agent a une communication adaptée aux situations.
- Le matériel mis à disposition est vérifié et utilisé.
- Le compte rendu d'intervention est correct, précis et complet.
- L'environnement juridique des métiers de la sûreté aéroportuaire est maîtrisé.

4.6. COMPÉTENCE 5 : INSPECTER ET FILTRER DES BAGAGES DE CABINE, DES ARTICLES TRANSPORTÉS ET DES BAGAGES DE SOUTE.

4.6.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire doit dans le respect de la réglementation, du code de déontologie, des procédures et des consignes, réaliser l'inspection et le filtrage des bagages de cabine, des articles transportés par les personnes ainsi que des bagages de soute.

Il demande aux passagers de disposer leurs matériels électroniques ainsi que les liquides, aérosols et gels dans les bacs prévus à cet effet. Il procède ensuite à une inspection/filtrage des bagages au moyen d'équipements spécifiques ou d'une fouille manuelle. Concernant les bagages de cabine l'agent doit, à l'aide du système d'imagerie mis à sa disposition, valider chaque bagage. En cas de doute, une fouille peut être demandée en présence du passager ou de son représentant.

Lorsqu'un système d'imagerie est utilisé, chaque image doit être visionnée par l'agent de sûreté. La fouille manuelle doit permettre d'obtenir une assurance raisonnable que le bagage ne contient pas d'articles prohibés.

L'autorité compétente peut établir des catégories de bagages à main qui, pour des raisons objectives, doivent faire l'objet d'une procédure spéciale d'inspection/filtrage.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit faire preuve de courtoisie et de diplomatie et doit être capable d'expliquer les raisons de ses actions.

Enfin, l'agent de sûreté aéroportuaire est en charge de l'inspection des bagages de soute et utilise séparément ou conjointement, la fouille manuelle, un équipement radioscopique, un système de détection des explosifs et un équipement de détection de trace d'explosif.

Cette compétence s'exerce généralement en équipe.

4.6.2. Savoirs faire

- Appliquer la procédure de prise en charge des personnes dont les biens doivent subir une inspection,
- Visionner de manière systématique toutes les images en provenance du système de radioscopie ou de détection d'explosifs et décider du niveau de contrôle de chaque bagage,
- Réaliser une fouille, afin d'obtenir une assurance raisonnable que le bagage ne contient pas d'articles prohibés, sous le contrôle des officiers de police judiciaire et des agents des douanes,
- Respecter la vie privée et la propriété d'autrui,
- Vérifier et utiliser le matériel mis à disposition et le cas échéant informer du dysfonctionnement du matériel,
- Mettre en œuvre la procédure en cas de détection d'articles prohibés (refus d'accès, fouille approfondie, retrait des objets et alerte les services compétents),
- Accueillir et guider les services compétents.

4.6.3. Connaissances associées

- Connaître le code de la sécurité intérieure se rapportant à l'exercice de sa fonction,
- Connaître les dispositions du code pénal et du code de procédure pénale se rapportant à l'exercice de sa fonction,
- Connaître le code de déontologie,
- Connaître le fonctionnement du matériel de détection mis à disposition,
- Connaître la liste des articles prohibés,
- Connaître les techniques d'observation, de communication et d'intervention.

4.6.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire sait se maîtriser en toute circonstance. Il est courtois, patient et respectueux avec les passagers mais sait rester ferme. Il reste concentré tout au long de sa mission et est résistant au stress. Il est rigoureux dans l'exécution de sa mission et doit maintenir une vigilance constante afin de déceler d'éventuels produits prohibés. Enfin, il est réactif face à la survenance d'un aléa.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit avoir le sens de l'observation, il doit être physionomiste.

4.6.5. Critères de performance

- Les articles prohibés sont repérés et signalés,
- Les moyens utilisés sont appropriés à la situation d'inspection et de filtrage,
- Le délai de l'inspection est optimisé,
- La décision concernant la poursuite approfondie d'un contrôle est justifiée,
- La fouille est correctement réalisée,

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire - Référentiel professionnel - Version 2018

- Les images du radioscope sont visionnées de manière précise,
- La communication est adaptée à la situation.

4.7. COMPÉTENCE 6 : INSPECTER, FILTRER ET RÉALISER UN CONTRÔLE DE SÛRETÉ DU COURRIER ET DU MATÉRIEL DES TRANSPORTEURS AÉRIENS, DES APPROVISIONNEMENTS DE BORD ET DES FOURNITURES D'AÉROPORT

4.7.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire doit, dans le respect des procédures et des consignes, réaliser une inspection, le filtrage du courrier et du matériel des transporteurs aériens. En effet, sauf indication contraire ou si le contrôle a déjà été assuré par ailleurs, tout transporteur doit veiller à la mise en œuvre d'une inspection/filtrage de son courrier et de son matériel de transporteur aérien.

Les articles destinés à être emportés à bord d'un aéronef doivent faire l'objet d'une inspection/filtrage avant d'être introduits dans une zone de sûreté à accès réglementé. Le matériel ne peut être introduit que par des fournisseurs habilités ou connus ou par l'entreprise de transport aérien. Les moyens ou la méthode employée doivent tenir compte de la nature des approvisionnements.

Enfin, l'agent de sûreté aéroportuaire est amené à réaliser l'inspection/filtrage des fournitures destinées à l'aéroport. Il s'agit de tous les objets destinés à être vendus, utilisés ou mis à disposition dans les zones de sûreté à accès réglementé des aéroports. Les fournitures d'aéroport doivent subir une inspection/filtrage avant d'être autorisées à pénétrer dans les zones de sûreté à accès réglementé. Les moyens ou la méthode employée doivent tenir compte de la nature des fournitures.

En cas de doute, l'agent de sûreté aéroportuaire doit inspecter/filtrer les matériels des transporteurs et les approvisionnements d'aéroport afin d'obtenir une assurance raisonnable qu'aucun article interdit n'est dissimulé dans les produits introduits en zone de sûreté à accès réglementé (partie critique).

4.7.2. Savoirs faire

- Inspecter/filtrer les courriers et le matériel des transporteurs aériens,
- Inspecter/filtrer tout approvisionnement de bord provenant d'un fournisseur habilité ou connu ou d'une entreprise de transport aérien, qui semble avoir été altéré ou dont il y a lieu de croire qu'ils n'ont pas été protégés contre toute intervention extérieure, sous le contrôle des officiers de police judiciaire et des agents des douanes,
- Utiliser et mettre en œuvre les moyens ou la méthode adaptée à la nature des approvisionnements,
- Inspecter/filtrer les fournitures destinées à l'aéroport provenant d'un fournisseur habilité ou connu qui semble avoir été altérées ou dont il y a lieu de croire qu'elles n'ont pas été protégées contre toute intervention extérieure
- Décider en cas de doute de procéder à une nouvelle inspection /filtrage,
- Utiliser et mettre en œuvre les moyens ou la méthode adaptée à la nature des fournitures,
- Vérifier l'identité et l'habilitation des fournisseurs.

4.7.3. Connaissances associées

- Connaître le code de la sécurité intérieure se rapportant à l'exercice de sa fonction,
- Connaître les fournisseurs habilités d'approvisionnement de bord et de fournitures d'aéroport et les entreprises de transport aérien,
- Connaître les dispositions relatives à la protection des approvisionnements de bord,
- Connaître les dispositions concernant la protection des fournitures d'aéroports,
- Connaître les consignes particulières concernant l'autorisation d'introduction ou non des produits en zone de sûreté à accès réglementé.

4.7.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire sait se maîtriser en toute circonstance. Il est courtois, patient et respectueux avec les professionnels de l'aéroport mais sait aussi rester ferme. Il reste concentré tout au long de sa mission et est résistant au stress. Il est rigoureux dans l'exécution de sa tâche et doit maintenir une vigilance constante afin de déceler d'éventuels produits prohibés. Enfin, il est réactif face à la survenance d'un aléa.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit avoir le sens de l'observation, il doit être physionomiste.

4.7.5. Critères de performance

- Les courriers et matériels sont contrôlés,
- Les approvisionnements de bord sont vérifiés,
- Les fournitures d'aéroports sont vérifiées,
- L'identité et l'habilitation des fournisseurs sont vérifiées,
- Les moyens ou la méthode sont adaptés à la nature des produits contrôlés.

4.8. COMPÉTENCE 7 : INSPECTER DES VÉHICULES ENTRANT DANS LA ZONE AÉROPORTUAIRE

4.8.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire doit, dans le respect de la réglementation, du code de déontologie, des procédures et des consignes, assurer l'inspection et le filtrage des véhicules entrant dans la zone de sûreté à accès réglementé afin de prévenir les incidents ou les actes de malveillance.

Il effectue un contrôle visuel ou manuel des personnes, des véhicules ou des marchandises assisté par des moyens mécaniques ou électroniques. Il autorise leur circulation et régule les flux après s'être assuré que le véhicule dispose d'un laissez-passer.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit détecter et signaler la présence de personnes non autorisées, procéder ou faire procéder à l'immobilisation d'un véhicule. Il doit alerter les services compétents et rendre compte.

4.8.2. Savoirs faire

- Appliquer la procédure concernant la mise en œuvre d'une inspection de véhicule entrant dans la zone aéroportuaire (titre de circulation aéroportuaire valable, valide et placé de manière visible, faire descendre les occupants et vérifier leur identité),
- Procéder à la fouille manuelle complète des zones sélectionnées afin d'obtenir une assurance raisonnable qu'elles ne contiennent pas d'articles prohibés, sous le contrôle des officiers de police judiciaire et des agents des douanes,
- S'assurer que les personnes à bord et que le véhicule aient une raison légitime d'accéder aux zones de sûreté à accès réglementé,
- Rendre compte.

4.8.3. Connaissances associées

- Connaître le code de la sécurité intérieure se rapportant à l'exercice de sa fonction,
- Connaître les conditions d'accès à la zone de sûreté à accès réglementé,
- Connaître les documents nécessaires à l'accès des véhicules en zone de sûreté à accès réglementé,
- Connaître les zones du véhicule à inspecter.

4.8.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire sait se maîtriser en toute circonstance. Il est courtois, patient et respectueux avec les professionnels de l'aéroport mais sait aussi rester ferme. Il reste concentré tout au long de sa mission et est résistant au stress. Il est rigoureux dans l'exécution de sa tâche et doit maintenir une vigilance constante afin de déceler d'éventuels produits prohibés. Enfin, il est réactif face à la survenance d'un aléa.

L'agent de sûreté aéroportuaire doit avoir le sens de l'observation, il doit être physionomiste.

4.8.5. Critères de performance

- Le titre de circulation est en cours de validité et correspond à la personne qui le présente,
- L'identité des occupants du véhicule est contrôlée,
- La raison de la présence des personnes et du véhicule est légitime,
- Les zones sélectionnées d'inspection de véhicules sont inspectées,
- Le laissez-passer correspond au véhicule,
- Le laissez-passer est placé de manière visible.

4.9. COMPÉTENCE 8 : CONTRÔLER LES ACCÈS À UN AÉROPORT ET RÉALISER LES OPÉRATIONS DE SURVEILLANCE ET DE PATROUILLE

4.9.1. Description de la compétence

L'agent de sûreté aéroportuaire doit, dans le respect de la réglementation, du code de déontologie, des procédures et des consignes, s'assurer que le côté piste de l'aéroport n'est accessible qu'aux personnes et véhicules ayant une raison légitime de s'y trouver. Il est chargé de vérifier que les personnes soient munies d'une autorisation et que les véhicules disposent d'un laissez-passer.

L'agent de sûreté aéroportuaire est aussi chargé de surveiller le côté piste, la zone de sûreté à accès réglementé et les parties critiques. Il procède à une stérilisation des lieux et du matériel. Il doit vérifier le port et la validité des titres de circulation ainsi que leur affichage. Il incombe aussi à cet agent la surveillance des aéronefs.

Cette surveillance nécessite la mise en œuvre de patrouilles dont la fréquence, fondée sur l'évaluation des risques, est définie par l'autorité compétente.

Ce contrôle et cette surveillance se réalisent soit sur poste fixe soit sur poste mobile au moyen des rondes pédestres ou motorisées. Il réalise sa prestation le plus souvent en binôme. Il doit être capable de réagir en cas de survenance d'une anomalie.

4.9.2. Savoirs faire

- Vérifier la légitimité de la présence des personnes et la validité de leur titre de circulation,
- Vérifier l'affichage et la validité des laissez-passer pour les véhicules présents côté piste,
- S'assurer que les accès côté piste sont fermés (sécurisés),
- Stériliser les lieux et matériels situés en zone de sûreté à accès réglementé,
- Réaliser des rondes pédestres et motorisées régulières et procéder à la vérification des lieux identifiés,
- Assurer la surveillance régulière des aéronefs,
- Réagir et/ou alerter en cas de survenance d'une anomalie.

4.9.3. Connaissances associées

- Connaître le code de la sécurité intérieure se rapportant à l'exercice de sa fonction,
- Connaître les lieux identifiés pour les rondes,
- Connaître les procédures et les consignes,
- Connaître la réglementation,
- Connaître les limites entre le côté ville et le côté piste,
- Connaître la zone de sûreté à accès réglementé,
- Connaître les secteurs sûretés et fonctionnels,
- Connaître la partie critique,

4.9.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence l'agent de sûreté aéroportuaire est vigilant et recherche les signes et éléments pouvant entraîner d'éventuels troubles. Il est à la fois ferme et courtois avec les visiteurs de l'aéroport. Il est rigoureux dans l'exécution de sa mission.

4.9.5. Critères de performance

- Les raisons de la présence des personnes sont vérifiées,
- L'agent s'est assuré que les accès côté piste étaient tous fermés,
- La vérification des documents est faite de manière précise,

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Approvisionnement de bord

Ce sont tous les articles destinés à être emportés à bord d'un aéronef pour utilisation, consommation ou achat par les passagers ou l'équipage au cours d'un vol.

C

Client

Donneur d'ordre à l'initiative de la prestation dont il précise le cahier des charges, lequel est converti en consignes (memento) par la société de sécurité et appliqué par l'agent de sécurité privée.

Contrôle d'accès

Mise en œuvre des moyens permettant de prévenir l'entrée de personnes et/ou de véhicules non autorisés.

Contrôle de sûreté

Mise en œuvre des moyens permettant de prévenir l'introduction d'articles prohibés.

Contrôle visuel

Inspection visuelle avec le consentement du propriétaire dont le but est la recherche d'objets prohibés ou volés dans :

- Bagages à main
- Véhicule
- etc... .

Côté piste

L'aire de mouvement et la totalité ou une partie des terrains et des bâtiments adjacents d'un aéroport, dont l'accès est réglementé.

Côté ville

Parties d'un aéroport, y compris la totalité ou une partie des terrains et des bâtiments adjacents qui ne se trouvent pas coté piste.

F

Filtrage

Contrôle effectué afin d'empêcher l'entrée de personnes non autorisées à l'intérieur d'une zone strictement définie, l'introduction d'objets illicites ou interdit sur le site et la sortie non autorisée de tout objet.

Fouille manuelle :

Après autorisation préalable de la personne concernée, opération qui consiste à procéder à l'ouverture des bagages (ou biens) et à la fouille manuelle du contenant.

Fouille de sûreté

La fouille de sûreté consiste en l'inspection des zones définies en vue d'y détecter des articles prohibés ou des interventions illicites.

Fourniture d'aéroport

Ce sont tous les objets destinés à être vendus, utilisés ou mis à disposition dans les zones de sûreté à accès réglementé des aéroports.

I

Inspection/Filtrage

Opération préventive utilisant des moyens techniques ou autres, visant à identifier ou détecter des articles prohibés. Elle a généralement lieu à l'entrée de la zone de sûreté à accès réglementé.

L

Levée de doute

Opération consistant à vérifier :

- la matérialité d'un événement avant provoqué le déclenchement d'une alarme

- la réalité d'une anomalie (feu, intrusion, etc...).

M

Magnétomètre

Appareil portatif de détection des masses métalliques.

Main courante

Support règlementaire (électronique ou papier) qui permet d'assurer principalement la traçabilité d'une prestation et contient notamment :

- La prise et fin de service ;
- La vérification du matériel ;
- La chronologie des événements survenus lors de la vacation ;
- etc... .

Memento

Document établi par l'employeur et décrivant les consignes et cadres d'intervention de l'agent de sûreté.

P

Palpation de sécurité

Recherche extérieure, au-dessus des vêtements, d'objets dangereux pour la sécurité, réalisée uniquement pour les personnes habilitées et sur des personnes du même sexe.

Palpation de sûreté

Il s'agit de la partie de l'inspection/filtrage qui doit permettre à l'agent qui l'effectue, en passant les mains sur les habits d'une personne, d'obtenir une assurance raisonnable que la personne ne transporte pas d'articles prohibés sur elle-même.

Partie critique de la zone de sûreté à accès réglementé

Il s'agit, de la partie d'un aéroport à laquelle ont accès les passagers en partance ayant subi une inspection/filtrage, de la partie d'un aéroport dans laquelle des bagages de soute en partance ayant subi une inspection/filtrage peuvent passer ou être gardés et la partie d'aéroport désignée pour le stationnement d'aéronefs en vue de leur embarquement ou débarquement.

Premiers secours

Ensemble de techniques d'aide apportée aux personnes victimes d'un accident, d'une catastrophe, d'un problème de santé ou d'un problème social compromettant à court terme leur état de santé. Ces techniques permettent d'apporter, dans l'entreprise et en-dehors, des réponses efficaces devant un danger vital et ont comme objectif d'en minimiser les conséquences tout en assurant la survie des personnes en leur prodiguant des premiers soins d'urgence. Les premiers secours sont le maillon initial en amont de la chaîne des secours jusqu'à la prise en charge par des services d'urgence spécialisés.

R

Ronde

Circuit de vérification qui a pour but de prévenir et détecter les risques et incidents potentiels y compris dans les locaux inoccupés. A savoir :

- Départ d'incendie ;
- Malveillance ;
- Disfonctionnement des alarmes techniques ;
- etc... .

S

Secourisme tactique

Inspiré des techniques militaires, il a pour objectif de stabiliser un blessé grave sur place, dans le but de le transporter au plus vite vers une structure de soins adaptée à sa situation.

Stérilisation

Action consistant, avant chaque début de vacation, à s'assurer de l'intégrité d'une zone. Celle-ci consiste à vérifier l'absence d'articles ou d'objets prohibés ou abandonnés dans la zone définie et vérifier ses accès. Il s'agit aussi de la vérification de l'intégrité des séparations physiques et l'absence de personnes non autorisées dans la zone.

T**Terrorisme**

Constituent des actes de terrorisme, lorsqu'elles sont intentionnellement en relation avec une entreprise individuelle ou collective ayant pour but de troubler gravement l'ordre public par l'intimidation ou la terreur, les infractions suivantes :

- Les atteintes volontaires à la vie, [...] à l'intégrité de la personne, l'enlèvement et la séquestration ainsi que le détournement d'aéronef, de navire [...];
- Les vols, les extorsions, les destructions, dégradations et détériorations, ainsi que les infractions en matière informatique [...];
- [certaines] infractions en matière de groupes de combat et de mouvements dissous [...];
- [certaines] infractions en matière d'armes, de produits explosifs ou de matières nucléaires [...];
- Le recel du produit de l'une des infractions [précédentes];
- [certaines] infractions de blanchiment;
- [certains] délits d'initié.
- tout acte d'empoisonnement de l'atmosphère, du sol, des aliments, des eaux, ...
- le fait de « participer à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation [...] d'actes de terrorisme [...]
- le financement d'une entreprise terroriste.

Titre de circulation

Document officiel permettant l'accès à la zone coté piste.

6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allégement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D**Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire - Référentiel professionnel - Version 2018

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V**Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016)

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| - Christian BROQUET | DFPC (appui méthodologique) |
| - Christophe JOLY | DFPC (appui méthodologique) |
| - Thomas BERTIN | DAC (appui technique) |

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| - Patrice LACREUSE | Espace Surveillance |
| - Éric RIES | Le Vigilant |
| - Laurent MERCIER | Le Vigilant |
| - Françoise MASSE | GPS Sécurité |
| - Patrick NICOL | Yuaga Sécurité |
| - René REBATEL | CFSMS |

SALARIES

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| - Kévin FOUZIMOTO | Le Gardien |
| - Dominique PLUMECOCQ | SPHINX Protection |
| - Emmanuel PAKIHIMAILAGI | SPHINX Protection |
| - Mauroii TINI | SPHINX Protection |
| - Charles BAOUMA | Le Vigilant |
| - Tomasi TOLUAFE | Espace Surveillance |
| - Parélisho PUAHEA | Espace Surveillance |
| - Manu WALA | Espace Surveillance |
| - Camille HNAU | Espace Surveillance |
| - Régis DUFFIEUX | Espace Surveillance |

EXPERTS CONSULTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| - Albert KAKUE | CNAPS |
| - Marc DEVAMBEZ | Représentant de la CCI |
| - Ludovic DE-GRESLAN | Représentant de la CCI |
| - Anne-Françoise FLOCH | MEDEF-NC |



REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE D'AGENT DE SURETE AEROPORTUAIRE

Niveau IV

VERSION : 2019

SOMMAIRE

1.	DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE
1.1.	DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE.....
1.2.	REFERENCES DE LA CERTIFICATION
2.	CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES
3.	MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION
3.1.	MODALITES D'ACCES A LA FORMATION
3.1.1.	<i>Prérequis d'accès à la formation</i>
3.1.2.	<i>Dispense de formation.....</i>
3.2.	CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION
3.2.1.	<i>Accès suite à un parcours continu de formation.....</i>
3.2.2.	<i>Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU</i>
3.2.3.	<i>Accès par la VAE</i>
3.2.4.	<i>Accès aux personnes en situation de handicap</i>
3.2.5.	<i>Mesures transitoires</i>
3.2.6.	<i>Equivalences</i>
4.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS
4.1.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION
4.1.1.	<i>Questionnaires professionnels.....</i>
4.1.2.	<i>Epreuve de mise en situation professionnelle.....</i>
4.1.3.	<i>Entretien avec le jury.....</i>
4.2.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DISCONTINU OU D'UNE VALIDATION PARTIELLE
4.3.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE
4.4.	SYNTHESE DES MODALITES D'EVALUATION
5.	MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES
5.1.	COMPOSITION DU JURY
5.2.	CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES.....
5.3.	PLATEAU TECHNIQUE
5.4.	AMENAGEMENTS D'EPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
6.	CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION
7.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
8.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016).....

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

L'agent de sûreté aéroportuaire est chargé, dans le respect de la réglementation, d'assurer le contrôle des passagers, des équipages et des personnels de l'aéroport ainsi que de leurs bagages et leurs effets personnels. Dans le cadre de sa mission, il peut être amené à réaliser des palpations de sûreté sur les passagers. Pour l'exercice de son métier, l'agent utilise des matériels de détection spécifiques. Il réalise un contrôle des bagages et doit être en capacité de prendre une décision quant à la validation de ceux-ci et le cas échéant procéder à leurs fouilles. Il vérifie à la sortie des équipements de contrôle que les passagers reprennent bien leurs bagages et effets personnels. L'agent assure aussi le contrôle et/ou l'inspection filtrage de tout bien, produit ou marchandise entrant dans la zone sûreté à accès réglementé de l'aéroport. L'agent de sûreté aéroportuaire assure l'intégrité des lieux et matériels, leur surveillance et réalise des patrouilles côté piste de l'aéroport. Il peut être amené à prendre des initiatives pour préserver la sécurité des biens et des personnes.

1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Fiche ROME	:	K 2503 – Sécurité et Surveillance Privées
Code NSF	:	344t Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes
Formacode®	:	42822 Surveillance protection gardiennage
Niveau de Qualification	:	IV ⁵

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire - Référentiel de certification - Version 2019

CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire est composé de deux (2) certificats professionnels unitaires (CPU) qui valident les compétences suivantes :

CERTIFICAT PROFESSIONNEL UNITAIRE	COMPETENCES VALIDEES
CPU 1 Prévenir des actes de malveillance et de négligence et assurer le secours et l'assistance aux personnes.	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
CPU 2 Assurer le contrôle des passagers, des équipages et des personnels de l'aéroport ainsi que des bagages et des effets personnels et la surveillance de la zone sûreté à accès réglementé de l'aéroport.	C4 Inspecter et filtrer des personnes C5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soutes C6 Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport C7 Inspecter les véhicules entrant dans la zone aéroportuaire C8 Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille

3. MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION

3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

3.1.1. Prérequis d'accès à la formation

La formation préparant au diplôme d'« Agent de Sûreté Aéroportuaire » est accessible aux personnes :

- ayant une autorisation préalable d'accès à la formation délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-22 ou l'autorisation provisoire, tel que défini à l'article L612-23 d'exercice délivrée par le CNAPS,
- répondant aux exigences de l'article 11-1-2 de l'annexe de l'arrêté modifié du 11 septembre 2013 relatif aux mesures de sûreté de l'aviation civile,
- répondant aux exigences de l'article L6342-4 du code des transports.

L'organisme de formation habilité communiquera à l'autorité certificatrice, deux semaines avant le début de la formation, la liste des stagiaires accompagnée d'une copie des autorisations ci-dessus.

3.1.2. Dispense de formation

Sont reconnus avoir le CPU 1 et à ce titre sont dispensés de formation sur le CPU 1 du diplôme d'ASA, les candidats titulaires :

- du diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'ASPQ,
- d'un diplôme de la Nouvelle-Calédonie des métiers de la sécurité privée, dont un ou plusieurs CPU a le même contenu que le CPU 1 du diplôme d'ASA,
- d'une certification professionnelle inscrite au RNCP dont une ou plusieurs composantes a le même contenu que celui du CPU 1 du diplôme d'ASA.

Les candidats souhaitant bénéficier d'une dispense adressent une demande écrite à l'autorité certificatrice avant l'entrée en formation.

3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

Le diplôme d'« Agent de Sûreté Aéroportuaire » est accessible :

- suite à un parcours de formation préparant à l'ensemble des certificats professionnels unitaires (CPU),
- dans le cadre d'un cumul de CPU sanctionné par un examen final
- dans le cadre d'une validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le candidat fournira avant la date d'examen :

- selon le cas, une copie de son autorisation préalable d'accès à la formation, son autorisation provisoire d'exercice ou sa carte professionnelle, délivrée par le CNAPS,
- une copie du certificat de sauveteur secouriste du travail en cours de validité⁶,
- une habilitation H0B0 à jour de recyclage⁷,
- une attestation de suivi d'une formation à l'évacuation en cas d'incendie⁸,
- son numéro d'inscription en formation délivré par l'ENAC,
- pour les candidats VAE : le dossier de validation (livret 2).

Les candidats se présentent aux épreuves avec une pièce d'identité valide, leur numéro d'inscription délivré par l'ENAC et leur convocation.

3.2.1. Accès suite à un parcours continu de formation

L'accès à l'examen du diplôme d'« Agent de Sûreté Aéroportuaire » concernant les typologies d'agent de sûreté de l'aviation civile, définies dans le référentiel professionnel est permis aux candidats ayant suivi un parcours continu de formation au sein d'un organisme accrédité par la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC) et habilités par la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC), justifiant d'une attestation de suivi de la formation d'agent de sûreté aéroportuaire.

⁶ Cf. Arrêté n° 2012-1053/GNC du 9 mai 2012 fixant les différents modes d'agrément pour la formation de secouriste du travail

⁷ Conforme aux dispositions de l'arrêté n° 2007-2027/GNC du 3 mai 2007 portant approbation de la norme française NFC 15-100 relative aux installations électriques à basse tension

⁸ Permettant à l'intéressé de reconnaître les caractéristiques du signal sonore d'alarme générale, d'utiliser les moyens de premiers secours et de savoir exécuter les diverses manœuvres nécessaires à une évacuation des locaux

3.2.2. Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours discontinu de formation au sein d'un organisme accrédité par la Direction Générale de l'Aviation Civile (DGAC) et habilités par la Direction de la Formation Professionnelle Continue (DFPC) ou ayant capitalisé les certificats professionnels unitaires constitutifs du diplôme visé. Ils peuvent valider ainsi un (ou des) Certificat Professionnel Unitaire en obtenant en priorité le CPU1.

Les candidats souhaitant finaliser leurs parcours de certification ont un délai de 5 ans, pour obtenir le CPU manquant, à compter de la date d'obtention du 1er CPU d'ASA.

3.2.3. Accès par la VAE

Le diplôme d'Agent de Sûreté Aéroportuaire est accessible par la VAE aux personnes détentrices des certifications ENAC correspondantes à l'activité et aux compétences décrites dans le référentiel professionnel du diplôme ASA et justifiant d'une activité professionnelle d'au minimum 3 ans.

3.2.4. Accès aux personnes en situation de handicap

Les candidats en situation de handicap peuvent bénéficier d'un aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) qui est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap.

3.2.5. Mesures transitoires

Sans objet

3.2.6. Equivalences

Sont reconnus avoir le CPU 1 et à ce titre sont dispensés de certification sur le CPU 1 du diplôme d'ASA, les candidats titulaires :

- du diplôme de la Nouvelle-Calédonie d'ASPQ,
- d'un diplôme de la Nouvelle-Calédonie des métiers de la sécurité privée, dont un ou plusieurs CPU a le même contenu que le CPU 1 du diplôme d'ASA,
- d'une certification professionnelle inscrite au RNCP dont une ou plusieurs composantes a le même contenu que celui du CPU 1 du diplôme d'ASA.

Les candidats souhaitant bénéficier d'une dispense adressent une demande écrite à l'autorité certificatrice avant l'entrée en formation.

4. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS

4.1. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen comportant 6 épreuves permettant la validation totale ou partielle des deux CPU constitutifs du diplôme.

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire Professionnel à choix multiples	▪ C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité. ▪ C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte ▪ C4 Inspecter et filtrer des personnes ▪ C5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soutes ▪ C6 Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport ▪ C7 Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire ▪ C8 Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille
Mise en situation professionnelle	▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens ▪ C4 Inspecter et filtrer des personnes ▪ C5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soutes ▪ C6 Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport ▪ C7 Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire ▪ C8 Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille
Entretien final	

4.1.1. Questionnaires professionnels

Epreuve n°1	Les candidats répondent à une série de questions visant à vérifier leurs connaissances de l'ensemble des compétences du métier d'agent de sécurité privée qualifié. C1, C2 et C3.	Durée : 30 minutes
Epreuve n° 2	Questionnaire ASA portant sur les connaissances réglementaires théoriques et pratiques	Durée : 50 minutes
Epreuve n°3	Questionnaire ASA portant sur les connaissances théoriques relatives aux équipements radioscopiques, de détection d'explosifs et des scanners de sûreté, ainsi que des questions de reconnaissance pratique d'imagerie	Durée : 50 minutes

Ces trois épreuves peuvent être administrées par voie numérique.

La présence du jury n'est pas obligatoire. En cas d'absence du jury, la surveillance des épreuves est confiée à une personne désignée par l'autorité certificatrice.

**Le candidat ne pourra subir l'épreuve 5 décrite ci-dessous que s'il a passé avec succès les épreuves 2 et 3.
Dans le cas contraire, il présentera uniquement les épreuves 4 et 6 ci-dessous
en vue d'obtenir le diplôme d'agent de sécurité privé qualifié.**

4.1.2. Epreuve de mise en situation professionnelle

Epreuve n°4 :	L'épreuve consiste pour le candidat à assurer une vacation, comme il le ferait dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle. Cette mise en situation doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 2. L'épreuve se déroule de la manière suivante : - Phase préparatoire (5 minutes) : le candidat tire au sort un scénario. Un dossier comprenant les informations sur une situation représentative de l'emploi lui est remis. Il dispose de 5 minutes pour prendre connaissance du document et si besoin poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. - Le jury prend en charge le candidat au poste de sécurité et lui donne les directives nécessaires à sa prise de service et à sa vacation. En fonction du scénario et tout au long de l'épreuve, un ou plusieurs membres du jury peuvent être amenés à jouer un rôle en interaction avec le candidat: visiteur, superviseur client, autre employé... . - Il est attendu lors de cette mise en situation que le candidat réagisse de manière professionnelle à ou aux situations rencontrées. La posture du candidat sera particulièrement observée. (25 minutes). - En fin de vacation, le candidat aura 5 minutes pour renseigner de manière précise et succincte la main courante. A l'issue de la vacation, le jury questionne le candidat sur la prestation qu'il vient de réaliser ainsi que sur des aspects techniques du métier qui n'ont pas pu être mis en œuvre lors de la vacation. Cet entretien permet au jury de vérifier les connaissances du candidat correspondantes plus particulièrement à la compétence 2.	Durée : 40 minutes
Epreuve n° 5 :	Vacation de sûreté aéroportuaire : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat. Un dossier comprenant les informations sur les situations à traiter lui est remis. Il dispose d'un temps de préparation de 5 minutes durant lequel il prend connaissance des consignes et peut poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. Pendant 15 minutes et à partir d'un scénario tiré au sort et des consignes données par sa hiérarchie (jury), le candidat prend son service au poste de sûreté et réalise le travail demandé dans les mêmes conditions que dans le cadre d'une situation réelle de travail. Au cours de la mise en situation, le candidat rend compte régulièrement à sa hiérarchie.	Durée : 20 minutes

La présence du jury est obligatoire tout au long de ces épreuves.

4.1.3. Entretien avec le jury

Epreuve n°6 :	L'entretien permet au jury de confirmer la délivrance du diplôme ou, à défaut d'un ou plusieurs certificat(s) professionnel(s) unitaire(s). Le jury pose des questions sur la compréhension et la vision globale nécessaires à l'exercice du métier. Le jury peut élargir l'entretien aux champs réglementaire et technique de la sécurité privée et de la télésurveillance et/ou vidéosurveillance. La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.	Durée : 10 minutes
----------------------	---	-----------------------

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 3 heure et 20 minutes.

4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DISCONTINU OU D'UNE VALIDATION PARTIELLE

4.2.1. Modalités d'évaluation concernant le CPU 1

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire technique	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Epreuves pratiques avec une mise en situation professionnelle	C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Entretien technique	C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens

4.2.1.1. Epreuve 1 : Questionnaire technique

Epreuve n°1	Les candidats répondent à une série de questions visant à vérifier leurs connaissances de l'ensemble des compétences du métier d'agent de sécurité privée qualifié. C1, C2 et C3. La présence des membres du jury n'est pas indispensable lors de cette épreuve.	Durée : 30 minutes
-------------	--	-------------------------------

4.2.1.2. Epreuve 2 : Mise en situation professionnelle

Epreuve n°2	L'épreuve consiste pour le candidat à assurer une vacation, comme il le ferait dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle. Cette mise en situation doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 2. L'épreuve se déroule de la manière suivante : - Phase préparatoire (5 minutes) : le candidat tire au sort un scénario. Un dossier comprenant les informations sur une situation représentative de l'emploi lui est remis. Il dispose de 5 minutes pour prendre connaissance du document et si besoin poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. - Le jury prend en charge le candidat au poste de sécurité et lui donne les directives nécessaires à sa prise de service et à sa vacation. En fonction du scénario et tout au long de l'épreuve, un ou plusieurs membres du jury peuvent être amenés à jouer un rôle en interaction avec le candidat: visiteur, superviseur client, autre employé... . - Il est attendu lors de cette mise en situation que le candidat réagisse de manière professionnelle à ou aux situations rencontrées. La posture du candidat sera particulièrement observée. (25 minutes). - En fin de vacation, le candidat aura 5 minutes pour renseigner de manière précise et succincte la main courante. La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.	Durée : 35 minutes
-------------	---	-------------------------------

4.2.1.3. Epreuve 3 : Entretien technique

Epreuve n° 3	A l'issue de la vacation, le jury questionne le candidat sur la prestation qu'il vient de réaliser ainsi que sur des aspects techniques du métier qui n'ont pas pu être mis en œuvre lors de la vacation. Cet entretien permet au jury de vérifier les connaissances du candidat correspondantes plus particulièrement à la compétence 2.	Durée : 10 minutes
--------------	--	-------------------------------

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 1 : 1 heure et 15 minutes.

4.2.2. Modalités d'évaluation concernant le CPU 2

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire Professionnel à choix multiples	C4 Inspecter et filtrer des personnes C5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soutes C6 Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport C7 Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire C8 Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille
Mise en situation professionnelle	C4 Inspecter et filtrer des personnes C5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés, et des bagages de soutes C6 Inspecter, filtrer et réaliser un contrôle de sûreté du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport C7 Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire C8 Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille

4.2.2.1. Epreuve 1 et 2 : Questionnaire Professionnel à choix multiples

Epreuve n°1 et 2	Questionnaire ASA portant sur les connaissances réglementaires théoriques et pratiques	Durée : 1 heure et 40 minutes
	Questionnaire ASA portant sur les connaissances théoriques relatives aux équipements radioscopiques, de détection d'explosifs et des scanners de sûreté, ainsi que des questions de reconnaissance pratique d'imagerie	
	La présence du jury n'est pas nécessaire lors de cette épreuve. Une simple surveillance devra être assurée.	

4.2.2.2. Epreuve 3 : Mise en situation professionnelle

Epreuve n°3	Vacation de sûreté aéroportuaire : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat. Un dossier comprenant les informations sur les situations à traiter lui est remis. Il dispose d'un temps de préparation de 5 minutes durant lequel il prend connaissance des consignes et peut poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. Pendant 15 minutes et à partir d'un scénario tiré au sort et des consignes données par sa hiérarchie (jury), le candidat prend son service au poste de sûreté et réalise le travail demandé dans les mêmes conditions que dans le cadre d'une situation réelle de travail. Au cours de la mise en situation, le candidat rend compte régulièrement à sa hiérarchie.	Durée : 20 minutes
	La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.	

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 2 : 1 heure.

4.3. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE

Avant l'inscription pour se présenter à l'examen final, le candidat fournit 3 semaines avant la date de l'examen :

Avant l'inscription pour se présenter à l'examen final, le candidat fournit :

- La carte professionnelle du métier délivrée par le CNAPS,
- Le diplôme SST en cours de validité,
- Une habilitation H0B0 à jour de recyclage,
- Une attestation de suivi incendie,
- Sa qualification validée par l'ENAC
- Son dossier de validation (livret 2).

Le candidat passe les épreuves suivantes :

Epreuve n°1	Entretien technique avec le jury sur la base de son livret 2	Durée : 30 minutes
Epreuve n°2	Vacation sur la surveillance d'un lieu <i>cf. épreuve n° 4 décrite au point 4.1.2 ci-dessus</i>	Durée : 40 minutes
Epreuve n°3	Vacation sur la surveillance d'un lieu <i>cf. épreuve n° 5 décrite au point 4.1.2 ci-dessus</i>	Durée : 20 minutes
Epreuve n°4	Entretien final avec le jury <i>cf. épreuve n° 6 décrite au point 4.1.3 ci-dessus</i>	Durée : 10 minutes

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 1 heure et 40 minutes

4.4. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Compétence professionnelle	Critères d'évaluation	Epreuve 1				
		VAE	Formation	Epreuve 2	Epreuve 3	Epreuve 4
Compétence 1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité.	- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé, - Les différents concepts sont connus et maîtrisés, - Les principes de déontologie sont connus, - Le matériel mis à disposition est correctement vérifié et utilisé.	☐	☒	☐	☐	☐
Compétence 2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens.	- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise, - La situation difficile est gérée de manière appropriée, - Les réflexes nécessaires à la prévention de la menace terroriste sont mise en œuvre et connus, - Les techniques de secourisme tactique sont connues, - Le filtrage des personnes et le contrôle visuel sont correctement réalisés, - Les rondes sont réalisées correctement et les vérifications sont toutes faites, - Les gestes de premiers secours sont précis et adaptés, - Les personnes à prévenir sont identifiées, - Les moyens de lutte contre l'incendie mis à sa disposition sont connus et maîtrisés, - La main courante est correctement renseignée, - Les informations données dans les comptes rendu sont correctes, complètes et précises..	☐	☐	☐	☐	☒
Compétence 3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte.	- L'organisation mise en place est connue et respectée, - Les étapes de la procédure d'alerte sont respectées, - Le temps de réaction est adapté en fonction de la gravité des faits, - Les techniques de préservation des lieux sont correctement mises en œuvre, - Les termes techniques sont connus et leur utilisation est adaptée.	☐	☒	☐	☐	☒
Compétence 4 Inspecter et filtrer des personnes.	- La stérilisation est effectuée en respectant la procédure, - Les gestes et concepts de la palpation de sûreté sont connus et maîtrisés, - Les doutes quant au transport d'un article prohibé sont levés, - La cause du déclenchement de l'alarme est trouvée, - Les principes de déontologie sont connus, - La posture de l'agent est correcte et respectueuse, - Le matériel mis à disposition est vérifié et utilisé, - Le compte rendu d'intervention est correct, précis et complet, - L'environnement juridique des métiers de la sûreté aéroportuaire est maîtrisé.	☐	☐	☒	☒	☒

Compétence professionnelle	Critères d'évaluation	Epreuve 1					Epreuve 4	Epreuve 5
		VAE	Formation	Epreuve 2	Epreuve 3	Epreuve 4		
Compétence 5 Inspecter et filtrer des bagages de cabine, des articles transportés et des bagages de soute.	- Les articles prohibés sont repérés et signalés, - Les moyens utilisés sont appropriés à la situation d'inspection et de filtrage, - Le délai de l'inspection est optimisé, - La décision concernant la poursuite approfondie d'un contrôle est justifiée, - La fouille est correctement réalisée, - Les images du radioscope sont visionnées de manière précise.	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒
Compétence 6 Inspecter, filtrer et contrôle de sécurité du courrier et du matériel des transporteurs aériens, des approvisionnements de bord et des fournitures d'aéroport.	- Les courriers et matériels sont contrôlés, - Les approvisionnements de bord sont vérifiés, - Les fournitures d'aéroports sont vérifiées, - L'identité et l'habilitation des fournisseurs sont vérifiées, - Les moyens ou la méthode sont adaptés à la nature des produits contrôlés.	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒
Compétence 7 Inspecter des véhicules entrant dans la zone aéroportuaire.	- Le titre de circulation est en cours de validité et correspond à la personne qui le présente, - L'identité des occupants du véhicule est contrôlée, - La raison de la présence des personnes et du véhicule est légitime, - Les zones sélectionnées d'inspection de véhicules sont correctement inspectées, - Le laissez-passer correspond au véhicule, - Le laissez-passer est placé de manière visible.	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☒
Compétence 8 Contrôler les accès à un aéroport et réaliser les opérations de surveillance et de patrouille.	- Les raisons de la présence des personnes sont vérifiées, - L'agent s'est assuré que les accès côté piste étaient tous fermés, - La vérification des documents est correctement faite, - La stérilisation est correctement effectuée, - Les rondes réalisées sont conformes aux consignes données.	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☒

5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

La session d'examen est organisée par ou sous contrôle de l'autorité certificatrice.

L'organisme de formation communique 2 semaines après l'entrée en formation, la liste des candidats à l'examen.

Les candidats devront être en possession d'une carte d'identité valide et de leur convocation.

5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de trois personnes :

- un salarié du métier détenant le diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire ou un agent en activité détenteur de la certification ENAC et ayant au minimum 3 années d'expérience,
- un employeur ou cadre exerçant dans le domaine de la sûreté aéroportuaire et ayant au minimum trois ans d'expérience,
- un représentant de l'Etat membre des forces de l'ordre [police nationale, police aux frontières (PAF) ou gendarmerie nationale, gendarmerie des transports aériens (GTA)]

Les membres du jury sont choisis pour chaque session d'examen parmi les personnes désignées par arrêté.

Les membres du jury sont souverains dans leurs décisions. Ils ne doivent être ni parents ni alliés des candidats, ni avoir de lien hiérarchique avec ces derniers.

5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

L'organisateur informe les candidats qu'ils ne doivent pas utiliser de documents externes ni de systèmes électroniques externes (téléphone GSM, calculatrice, PC, livres, etc...) lors des épreuves.

Le surveillant de l'épreuve doit le cas échéant ramasser les documents manuscrits complétés par les candidats ainsi que les brouillons à l'issue des épreuves 1, 2 et 3. Les brouillons seront détruits.

5.3. PLATEAU TECHNIQUE

5.3.1. Plateau technique pour les épreuves du CPU 1

5.3.1.1. Locaux

L'organisme de formation dispose pour la formation et la réalisation de l'examen des locaux et des moyens adaptés pour 12 candidats.

Désignation et description des locaux

- 1) Une salle de cours théorique d'une surface minimale de 25 m² équipée d'au minimum 13 tables et 13 chaises, permettant aux stagiaires d'être dans de bonnes conditions d'apprentissage et d'examen (climatisation, lumière naturelle...),
- 2) Un lieu dédié et indépendant propre à la mise en place d'un poste central de sécurité dont les principaux équipements de sécurité, définis au point 5.3.2, seront installés de façon permanente et fixe.
- 3) Une surface intérieure ou une surface extérieure suffisante pour permettre l'exercice de ronde de surveillance sur un parcours d'une distance minimale de 100 mètres, avec un point d'eau fixe et comprenant des escaliers, des couloirs, des salles autres que la salle de cours ou un parking,
- 4) Une zone permettant l'emploi d'extincteurs sur feu réel ou un bac à feu écologique à gaz,
- 5) Des sanitaires accessibles aux stagiaires et au jury,
- 6) Une salle de détente dédiée accessibles aux stagiaires

Pour la durée de la session d'examen, l'organisme de formation doit disposer en plus, à proximité immédiate de la salle de cours et du PC sécurité, d'une salle d'environ 15 m² minimum équipée d'un mobilier assurant le confort et la confidentialité nécessaire à la réalisation des entretiens avec le jury et à leur délibération (climatisation, lumière naturelle...)

5.3.1.2. Equipements

Désignation et description	Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
Matériels et équipements minimum dédiés à la formation		
Matériels et équipements	- blocs d'éclairage de sécurité ; - détecteurs d'incendie et déclencheurs manuels ; - un extincteur en coupe, six extincteurs à eau, un extincteur CO2 ; - plusieurs têtes d'extinction automatique à eau non fixées ; - les matériels nécessaires à l'obtention de l'habilitation INRS ; - des mannequins nourrissons, enfants et adultes permettant la formation des gestes de premiers secours ; - un défibrillateur de formation automatique externe ou semi-automatique ; - un cahier de suivi de l'entretien sanitaire du matériel secourisme ; - un magnétomètre (détecteur de métaux portatifs) ; - engins pyrotechniques permettant la réalisation de mise en situation pratique pour leur neutralisation	des gants adaptés pour l'exercice des palpations de sécurité
Poste central de sécurité pédagogique	L'organisme de formation doit disposer d'un poste central de sécurité <u>dédié à la formation</u> et comprenant au minimum : - un système de sécurité incendie : une centrale de mise en sécurité incendie ou un système analogue, équipée de voyants réglementaires pouvant permettre de localiser l'incident et de générer une alarme et une alerte en cas de feux et de défaut d'alimentations ; - un système de pointage et d'enregistrement des rondes permettant d'organiser des exercices pratiques avec 6 points de contrôles et les points d'événement « incendie », « fuite d'eau » et « effraction » ; - 3 appareils émetteur-récepteur dont un est équipé de la fonction protection du travailleur isolé (PTI) ou dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI) ; - 3 téléphones, et leur mode d'emploi, permettant de simuler une communication entre le poste de contrôle et un interlocuteur situé dans une pièce différente ; - une armoire à clés comportant différents types de moyen d'accès ; - une centrale d'alarme intrusion ou un système analogue en état de fonctionnement reliée à différents types de détecteurs ; - un système de vidéosurveillance équipée d'au minimum 3 caméras ; - un registre de consignes ; - un registre de clés, de badges et de visiteurs ; - un modèle de permis feu ; - un ordinateur permettant d'établir un compte-rendu, une main courante électronique, un rapport d'anomalie fonctionnelle et permettant d'archiver les rondes effectuées sur les quatre dernières sessions de formation ; - un modèle de main courante et de rapport d'anomalie en version papier.	
Matériels et équipements minimum dédiés à la formation session d'examen		
Matériels et équipements	- un extincteur en coupe, six extincteurs à eau, un extincteur CO2 ; - des mannequins nourrissons, enfants et adultes permettant la formation des gestes de premiers secours ; - un défibrillateur de formation automatique externe ou semi-automatique ; - un magnétomètre (détecteur de métaux portatifs) ; - engins pyrotechniques permettant la réalisation de mise en situation pratique pour leur neutralisation	des gants adaptés pour l'exercice des palpations de sécurité
Poste central de sécurité	L'organisme de formation doit disposer d'un poste central de sécurité <u>qui sera utilisé lors de la session d'examen</u> et comprenant au minimum : - un système de sécurité incendie : une centrale de mise en sécurité incendie ou un système analogue, équipée de voyants réglementaires pouvant permettre de localiser l'incident et de générer une alarme et une alerte en cas de feux et de défaut d'alimentations ; - un système de pointage et d'enregistrement des rondes permettant d'organiser des exercices pratiques avec 6 points de contrôles et les points d'événement « incendie », « fuite d'eau » et « effraction » ; - 3 appareils émetteur-récepteur dont un est équipé de la fonction protection du travailleur isolé (PTI) ou dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI) ; - 3 téléphones, et leur mode d'emploi, permettant de simuler une communication entre le poste de contrôle et un interlocuteur situé dans une pièce différente ; - une armoire à clés comportant différents types de moyen d'accès ; - une centrale d'alarme intrusion ou un système analogue en état de fonctionnement reliée à différents types de détecteurs ; - un système de vidéosurveillance équipée d'au minimum 3 caméras ; - un registre de consignes ; - un registre de clés, de badges et de visiteurs ; - un modèle de permis feu ; - un ordinateur permettant d'établir un compte-rendu, une main courante électronique, un rapport d'anomalie fonctionnelle et permettant d'archiver les rondes effectuées sur les quatre dernières sessions de formation ; - un modèle de main courante et de rapport d'anomalie en version papier ; - Un passe général ou un trousseau de clefs ; - Des cônes de signalisation ou équivalents ;	

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

Désignation et description	Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
	- Un rouleau de rubalise ou équivalent ; - Une lampe torche et une lampe de secours.	
Matière d'œuvre	Papier blanc, crayon, agrafeuse, post-it, bac vide poches.	
Documentation	Plan de masse à afficher (bâtiments, locaux, dessertes).	

5.3.2. Plateau technique pour les épreuves du CPU 2

5.3.2.1. Locaux

L'organisme de formation dispose pour la formation et la réalisation de l'examen des locaux et des moyens adaptés pour 12 candidats.

Désignation et description des locaux
1) Une salle pouvant accueillir les candidats pour les épreuves 2 et 3 avec des chaises et des tables en nombre suffisant. Cette salle doit être équipée du matériel informatique et des connections prévues par la direction générale de l'aviation civile (DGAC)⁹. La configuration de cette pièce doit permettre de garantir la confidentialité des épreuves, 2) Une salle équipée d'appareils de contrôle de passager (portique...) et d'un appareil de contrôle des bagages, en état de fonctionnement. 3) Un espace réservé pouvant représenter un parc de stationnement, dans lequel pourra être disposé un ou des véhicules pour la mise en œuvre d'une stérilisation ou d'une fouille, 4) Des sanitaires accessibles aux stagiaires et au jury, 5) Une salle de détente dédiée accessibles aux stagiaires Pour la durée de la session d'examen, l'organisme de formation doit disposer en plus d'une salle d'environ 15 m² minimum équipée d'un mobilier assurant le confort et la confidentialité nécessaire à la réalisation des entretiens avec le jury et à leur délibération (climatisation, lumière naturelle...)

5.3.2.2. Equipements

Désignation et description	Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
Postes de travail	Un poste d'inspection filtrage équipée d'appareils de contrôle de passager (portique...) et d'un appareil de contrôle des bagages, en état de fonctionnement. Ce lieu doit permettre la réalisation d'une stérilisation, des palpations etc... .	
Machines et matériel	Un photocopieur, Un téléphone, Un véhicule, Des objets prohibés,	Un PC informatique et les connexions nécessaires répondant aux exigences de la DGAC
Outillage		Une paire de gants adaptés à la mise en situation
Equipements protection individuelle (EPI)		Equipement de protection individuelle ou tenue de rigueur
Matière d'œuvre	Papier blanc, crayon, agrafeuse, post-it.	
Documentation		
Autres	Une connexion internet spécifique demandée par la DGAC	

5.4. AMENAGEMENTS D'ÉPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Une compétence est jugée acquise lorsque :

- Le candidat a obtenu 75% du total des points maximum pour chaque QCM,
- Le candidat a, pour les mises en situations professionnelles, validé au minimum 75% des compétences évaluées.

Un CPU est acquis lorsque l'ensemble des compétences qui le compose est validé par le jury.

Le diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire (ASA) est délivré aux candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves validant les CPU 1 et CPU2 et pour lesquels le jury a validé la délivrance du diplôme au travers de l'entretien final.

Le candidat qui n'aura pas validé les 2 CPU mais qui aura validé le CPU 1 pourra se voir délivrer le **diplôme d'agent de sécurité privée qualifié(ASPQ)**.

Suite à la délibération des membres du jury, les résultats de la session d'examen sont retranscrits dans un procès-verbal.

Le nombre de présentation à l'examen pour l'obtention du diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire est limité à quatre (4).

En cas d'échec aux épreuves 2 et 3 :

- Le candidat a la possibilité de repasser une première fois les épreuves 2 et 3 ;
- S'il échoue une seconde fois, il devra suivre à nouveau le module de formation correspondant au CPU 2 avant de pouvoir subir à nouveau les épreuves 2 et 3
- Un troisième échec est autorisé ;
- En cas de 4ème échec, le candidat ne pourra plus prétendre à la délivrance du diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire.

Maintien de la qualification après la délivrance du diplôme

Afin de pouvoir exercer son métier, le titulaire du diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire est soumis à une obligation de vérification des connaissances au moins tous les 3 ans après la délivrance de la certification.

Il devra donc repasser et réussir les épreuves 2 et 3 dans les mêmes conditions en termes de nombre de présentation que pour l'obtention du diplôme initial.

Le candidat qui s'est vu refuser l'attribution d'un ou plusieurs CPU dispose d'un délai de cinq (5) ans, à compter de la date de validation du premier CPU, pour valider les CPU manquants et obtenir le diplôme.

Un CPU est acquis lorsque l'ensemble des compétences qui le compose est validé par le jury.

Le diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire (ASA) est délivré au candidat ayant validé les 2 CPU constitutifs du diplôme.

7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D**Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V**Validation des acquis de l'expérience**

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016)

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- | | |
|----------------------------|-----------------------------|
| - Christian BROQUET | DFPC (appui méthodologique) |
| - Christophe JOLY | DFPC (appui méthodologique) |
| - Thomas BERTIN | DAC (appui technique) |

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- | | |
|---------------------------|---------------------|
| - Patrice LACREUSE | Espace Surveillance |
| - Éric RIES | Le Vigilant |
| - Laurent MERCIER | Le Vigilant |
| - Françoise MASSE | GPS Sécurité |
| - Patrick NICOL | Yuaga Sécurité |
| - René REBATEL | CFSMS |

SALARIES

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| - Kévin FOUZIMOTO | Le Gardien |
| - Dominique PLUMECOCQ | SPHINX Protection |
| - Emmanuel PAKIHIMAILAGI | SPHINX Protection |
| - Mauroii TINI | SPHINX Protection |
| - Charles BAOUMA | Le Vigilant |
| - Tomasi TOLUAFE | Espace Surveillance |
| - Paréliso PUAHEA | Espace Surveillance |
| - Manu WALA | Espace Surveillance |
| - Camille HNAU | Espace Surveillance |
| - Régis DUFFIEUX | Espace Surveillance |

EXPERTS CONSULTÉS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- | | |
|-------------------------------|------------------------|
| - Albert KAKUE | CNAPS |
| - Marc DEVAMBEZ | Représentant de la CCI |
| - Ludovic DE-GRESLAN | Représentant de la CCI |
| - Anne-Françoise FLOCH | MEDEF-NC |



CAHIER DES CHARGES

RELATIF A L'ORGANISATION

DE LA FORMATION PREPARANT AU

DIPLOME DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

D'AGENT DE SURETE AEROPORTUAIRE

Version 2019

SOMMAIRE

1.	LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION
1.1.	LA VERIFICATION DES PREREQUIS
1.2.	LES MODALITES D'ACCES A LA FORMATION
2.	LE CONTENU DE LA FORMATION
2.1.	CPU 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES.....
2.1.1.	<i>Module juridique : Maîtriser le cadre institutionnel, opérationnel et juridique de la sécurité privée</i> 3
2.1.2.	<i>Module technique : Surveillance des personnes et des biens.....</i>
2.1.2.1.	Gestion des premiers secours
2.1.2.2.	Maîtriser les techniques d'inspection et de filtrage
2.1.2.3.	Prévenir d'une tentative d'attentat et intervenir suite à un acte terroriste
2.1.2.4.	Gestion des risques et des situations conflictuelles
2.1.3.	<i>Module organisationnel : Respecter l'organisation du service et les procédures d'alerte</i>
2.2.	CPU 2 : ASSURER LE CONTROLE DES PASSAGERS, DES EQUIPAGES ET DES PERSONNELS DE L'AEROPORT AINSI QUE DES BAGAGES ET DES EFFETS PERSONNELS ET LA SURVEILLANCE DE LA ZONE SURETE A ACCES REGLEMENTE DE L'AEROPORT.....
3.	L'ORGANISATION DE LA FORMATION
4.	LES QUALIFICATIONS DES FORMATEURS.....
5.	LES DOCUMENTS A PRODUIRE POUR OBTENIR L'HABILITATION

1. LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

1.1. LA VERIFICATION DES PREREQUIS

Les candidats désireux de suivre la formation d'agent de sûreté aéroportuaire doivent avoir satisfait à des épreuves de sélection dont le but est d'apprécier leur aptitude à suivre la formation.

Les prérequis nécessaires à l'entrée en formation sont définis au point 3.1.1. « prérequis à satisfaire pour l'entrée en formation » du référentiel de certification du diplôme.

La vérification du niveau est réalisée par l'organisme de formation aux moyens de tests et d'une grille d'évaluation permettant de mesurer chacune des compétences attendues. Ces outils d'évaluation pourront être imposés par l'autorité certificatrice.

1.2. LES MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

Le nombre de places ouvertes pour chaque type de candidats est défini préalablement à l'ouverture des épreuves de sélection et communiqué aux candidats au moment du retrait du dossier de candidature.

2. LE CONTENU DE LA FORMATION

2.1. CPU 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES.

2.1.1. Module juridique : Maîtriser le cadre institutionnel, opérationnel et juridique de la sécurité privée

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure	Maîtriser : - l'explication initiale du livre VI (contexte, logique) ; - l'architecture d'ensemble ; - les conditions d'accès à la profession (moralité et aptitude professionnelle) ; - le principe d'exercice exclusif ; - le principe de neutralité ; - la détention et usage des armes ; - le port des uniformes et insignes ; - les dispositions visant à éviter la confusion avec un service public et sanctions (avec cas concrets) ; - les spécificités des services internes ; - le régime de la carte professionnelle et les téléservices. - les sanctions afférentes au non-respect de ces dispositions.	5 h
Connaître les dispositions utiles du code pénal	Maîtriser les concepts de légitime défense, de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique et à la liberté d'aller et venir : - les conditions légales de rétention d'une personne avant mise à disposition des forces de police ; - la non-assistance à personne en danger ; - l'omission d'empêcher un crime ou un délit ; - l'usurpation de fonctions ; - l'atteinte aux systèmes de traitement automatisé ; - l'appropriation frauduleuse ; - le fonctionnement des juridictions pénales.	3 h
Application de l'article 73 du code de procédure pénale	Savoir respecter les conditions d'interpellation de l'article 73 du code de procédure pénale.	2 h
Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques	Connaître la législation relative : - au respect de la vie privée ; - au respect du droit de propriété ; - aux juridictions civiles ; - à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).	2 h
Respecter la déontologie professionnelle	Respecter : - le secret professionnel ; - les principes déontologiques. - Etre averti sur les marchandages et les sanctions spécifiques associées.	4 h

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes	Savoir définir la menace terroriste et comprendre son mécanisme : - définition du terrorisme (les atteintes aux intérêts fondamentaux de la nation et à l'autorité de l'Etat) ; - les différents types de terrorisme (Vigipirate) ; - historique du terrorisme moderne (liste des précédentes attaques) ; - méthodologie du terrorisme ; - motivation du terrorisme ; Connaître les différents modes opératoires traditionnels : - attentats aveugles ; - attentats suicides ; - prises d'otages et exécution ; - attaques avec armes de guerre ; Connaître les différentes menaces terroristes émergentes : - la menace de produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (NRBC-E) ; - la menace informatique	1h30
Connaître les niveaux de risques associés	Comprendre le niveau de risque en France : vigipirate/l'état d'urgence/ l'état de guerre. Savoir ce qu'est une cible potentielle et comprendre pourquoi : - processus de raisonnement ; - sites sensibles, population ciblée.	1 h

2.1.2. Module technique : Surveillance des personnes et des biens

2.1.2.1. Gestion des premiers secours

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS	Connaître : - le programme national du dispositif de formation sauvetage secourisme au travail de l'INRS ou prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ; - la conduite à tenir lors de premiers secours. - savoir alerter et secourir.	14 h dont 7 h de mise en situation pratique
Evaluer les risques professionnels Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité qualifié aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques Etre capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux	Connaître les obligations réglementaires en matière d'évaluation des risques professionnels : - l'évaluation des risques professionnels ; - le document unique ; - les obligations de l'employeur ; - les principes généraux de prévention ; - les obligations des employés ; - les plans de prévention. Connaître : - notion d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ; - les installations classées SEVESO (historique et implication réglementaire) ; - l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) et les différents plans d'intervention ; - les matériels de protection adaptés aux risques industriels ; - le port des équipements de protection individuelle ; - les équipements de protection et moyens d'intervention collectifs ; - notion de système global harmonisé (SGH) Connaître : - la classification CLP (classification labelling packaging) ; - les contraintes des zones à atmosphère explosif (ATEX).	7 h

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Initiation au risque incendie	Savoir appréhender le phénomène de l'incendie (causes, naissance...) et sa propagation. Connaître : - les risques et des effets de l'incendie sur l'homme ; - les mesures de prévention et particulièrement de celles concernant la sécurité des travaux par point chaud ; - les consignes spéciales et particulières ; - les alarmes (composition, fonctionnement d'un système de détection incendie) ; - les consignes d'intervention ; - l'organisation de l'évacuation, modalités de déclenchement de l'alarme ; - la mise en sécurité des installations ; - la préparation de l'intervention des secours extérieurs (alerte et accueil des secours) ; - les rôles de chaque acteur et des moyens de protection propres à l'établissement ; - le fonctionnement des moyens de lutte contre l'incendie de première intervention. Savoir-faire : - exercice d'extinction sur feux à combustible réels permettant de prendre en compte les difficultés d'intervention selon les classes de feux avec les moyens de première intervention ; - intervention coordonnée de plusieurs équipiers.	7 h dont 3 h de MSP
Maîtriser la gestion des alarmes	Savoir : - maîtriser le processus de déclenchement d'une alarme intrusion ; - lire et exploiter une information émanant d'un clavier déporté d'alarme intrusion ; - gérer la levée de doute et les modalités d'alerte des forces de l'ordre ; - maîtriser les principes de gestion d'une alarme incendie ; - lire et exploiter une information émanant d'un système de détection incendie ; - évaluer les possibilités d'intervention ; - rendre compte à la hiérarchie ; - organiser l'accueil des secours et faciliter leur intervention ; - identifier les possibilités de report d'alarme gestion technique centralisée ou gestion technique de bâtiment et leurs modalités d'exploitation.	7 h dont 4 h de MSP
Protéger le travailleur isolé	Connaître les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles visant à protéger un travailleur isolé. Savoir : - s'intégrer dans un système de protection de travailleur isolé (PTI) ; - identifier les différentes composantes d'un système PTI ; - maîtriser les possibilités de déclenchement d'un dispositif d'alarme de travailleur isolé (DATI).	2 h dont 1 h de MSP
Sensibilisation au risque électrique	Connaître : - les effets du courant sur le corps humain ; - les modalités de formation et de processus d'habilitation. Savoir : - identifier les facteurs et les situations d'accident d'origine électrique ; - identifier l'origine de l'électrisation ; - analyser le risque électrique.	2 h

2.1.2.2. Maîtriser les techniques d'inspection et de filtrage

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir contrôler les accès	Connaître les systèmes de contrôle d'accès (carte, badge, code d'accès, biométrie, etc...). Savoir : - contrôler les accès d'un site ou d'un parc de stationnement - filtrer de l'accès des véhicules (véhicules légers, véhicules de transport...) ; - filtrage l'accès des personnes (employés, entreprises extérieures, visiteurs...) - contrôler des objets et des matériels.	9 h dont 5 h de MSP

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité	Connaître et maîtriser : - le matériel ; - les documents ; - la gestion de flux de personnel et des intervenants ; - la gestion des clés ; - l'utilisation des moyens de communication	9 h dont 5 h de MSP
Rondes de surveillance et systèmes de contrôle de rondes	Savoir : - effectuer une ronde selon un itinéraire et une fréquence définis ; - adapter son comportement lors d'une ronde ; - comprendre la notion et les objectifs de la ronde aléatoire	13 h dont 9 h de MSP
Application de l'article 73 du code de procédure pénale dans le cadre des missions de l'agent de sécurité privée qualifié	Savoir : - respecter les conditions d'appréhension fixées à l'article 73 du code de procédure pénale ; - définir les missions de sécurité et de sûreté confiées aux agents de prévention et de sécurité dans le cadre des différentes filières de métiers repères : ▪ filière surveillance (agent de sécurité, chef de poste, agent de sécurité cynophile, agent de sécurité mobile, agent de sécurité filtrage...) ; ▪ filière distribution ; ▪ filière incendie. Savoir appréhender une personne en respectant l'application des textes réglementaires.	7 h
Maîtriser du cadre légal des grands rassemblements et de la problématique de leur sécurisation	Connaître : - la problématique de la sécurisation d'un rassemblement festif, sportif ou culturel (flux, confinement, panique, comportements dangereux) - le cadre légal des rassemblements ; - la sécurisation des spectacles et concerts ; - la gestion d'un évènement (analyser le risque, le lieu, les acteurs, le contexte, procédure d'évacuation en cas d'urgence : incendie, rixe, attentat) ; - les fondements des bases juridiques lors de prestations évènementielles.	5 h
Identifier les acteurs d'un évènement	Savoir : - reconnaître tous les acteurs autres que le public (organisateurs, artistes, journalistes et opérateur de presse, service de secours, VIP) ; - se positionner en fonction du type de public	1 h
Gérer les spécificités du contrôle d'accès et du filtrage lors de grands événements	Savoir : - identifier les différentes zones d'accès (zone publique, zone privative, zone restreinte) ; Connaître : - les moyens d'identification des différentes familles d'accès ; - les systèmes de billetterie (bracelet, billet, douchette) ; - la fraude et les litiges.	1 h
Effectuer une inspection visuelle des bagages et une palpation de sécurité	Connaître : - le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages lors de manifestations ou en cas de circonstances particulières ; - les modalités d'agrément des personnels du secteur privé ; - les sanctions en cas de non-respect du cadre légal ; - le domaine d'application des palpations de sécurité ; - les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de l'exécution des missions. Savoir : - appliquer les consignes lors de son positionnement dans un point d'inspection filtrage ; - adopter un comportement adéquat lors de la découverte d'objet prohibé ; - maîtriser les techniques d'inspection visuelle et de palpation ; - prendre en compte les mineurs et les personnes en situation de handicap. - effectuer une palpation de sécurité au sein d'un point d'inspection filtrage ; - effectuer l'inspection visuelle des bagages lors de l'accès à un local, un bâtiment ou une enceinte.	7 h dont 4 h de MSP
Systèmes de télésurveillance et de vidéosurveillance	Maîtriser : - le corpus juridique de la télésurveillance et de la vidéosurveillance ; - la chaîne de télésecurité ; - le schéma d'installation de la vidéosurveillance.	7 h dont 4 h de MSP

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

2.1.2.3. Prévenir d'une tentative d'attentat et intervenir suite à un acte terroriste

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les différents matériels terroristes	Savoir identifier et reconnaître les différents matériels utilisés par les terroristes : - armement (arme de poing, fusil d'assaut, fusil de chasse, fusil à pompe, lance-roquette, etc.), présentation d'une arme factice ; - les différents explosifs (solide, liquide, vrac) ; - les engins explosifs improvisés (EEI), schéma de montage ; - les modes de déclenchement piégé, à retardement, contrôlé (ceinture explosif) ; - sécuriser les lieux en cas de découverte de matériel	1 h
Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes	Savoir cultiver son comportement Savoir combattre les habitudes et les routines : - être attentif, vigilant et dissuasif ; - respecter les procédures ; Savoir développer ses connaissances en matière de détection de la radicalisation violente et la prévention du terrorisme	1 h
Détecter et prévenir les bons réflexes face aux menaces terroristes	Capacité de détection et d'analyse des comportements suspects. Reconnaître les comportements suspects (le profiling). Connaître les indicateurs physiques, la communication non verbale (les parties du corps se révèlent). Capacité de restituer à sa hiérarchie le fruit de ses observations.	
Savoir entretenir sa culture de la sécurité	Savoir utiliser le retour d'expériences. Savoir participer à l'évolution des procédures de sécurité. Savoir s'informer.	30 mn
Se protéger soi-même	Comprendre comment agir en cas d'attaque et suivant le type d'attaque (armes, engins explosifs improvisés, etc.) : - actes réflexes ; - courir, se cacher, combattre en dernier recours, démonstrations, mesures de mise en sécurité immédiate, pratique.	2 h dont 1h30 de MSP
Protéger	Savoir protéger et diriger les personnes vers une zone en sécurité.	
Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention	Savoir alerter ou faire alerter les forces de l'ordre et sa hiérarchie, suivant sa situation au cours de l'attaque : - témoin direct, présent lors de l'attaque (ou caché à proximité immédiate des terroristes) ; - témoin indirect, spectateur de l'attaque (en sécurité, à distance). Capacité à établir un compte rendu et une description de la situation de façon claire, concise et efficace.	2 h dont 1 h de MSP
Faciliter l'intervention des forces de l'ordre	Comprendre comment faciliter l'intervention des unités de la gendarmerie ou de la police : - attitudes et comportements ; - à l'intérieur de la zone d'attaque ou à l'extérieur ; - connaître les missions du centre opérationnel de police (COP). Savoir se mettre à disposition des forces de l'ordre et appliquer leurs consignes : être un citoyen sensibilisé.	
Sécuriser une zone	Savoir établir un périmètre de sécurité et assurer son efficacité : - dans l'urgence et post- attentat ; - contrôle des accès ; - attitudes et comportements en rapport avec le danger élevé ; - prendre en considération le risque de sur- attentat.	
Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger	Connaître : - les blessures par balles (notions : pneumothorax, hémorragies) ; - les blessures par explosions (notions : blast et projectiles).	30 mn
Notions de secourisme tactique	Comment agir face à des blessés suite à des plaies par balle (s) ou blessures suite à des explosion (s). Présentations visuelles : pansement compressif, combat gauze, tourniquet, démonstration, pratique pour une sensibilisation. Dégagement d'urgence d'une personne blessée pour : - la soustraire à un danger réel, vital, immédiat et non contrôlable ; - réaliser à l'abri les gestes d'urgence sur une personne blessée	1h30 dont 1 h de MSP
Alerter les secours	Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation traumatique du blessé aux services de secours.	30 mn

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

2.1.2.4. Gestion des risques et des situations conflictuelles

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir analyser les comportements conflictuels	Connaître : - les origines des conflits ; - les différents types de conflits ; - la stimulation et les motivations des conflits ; - les étapes d'un conflit ; - la prévention du conflit.	3 h
Savoir résoudre un conflit	Savoir : - traiter une agression verbale ; - gérer les émotions ; - adopter des techniques verbales ; - intervenir par étapes ; - adopter une posture, un regard et une gestuelle adaptés.	2 h
Développer les capacités d'un agent en vue de faire face aux risques de situations menaçantes	Connaître : - les différents types de stress et leur mode de fonctionnement du stress ; - le mécanisme du stress ; - la notion de stress différé et sa gestion post-événement. Savoir : - gérer les effets gênants du stress ; - utiliser les effets positifs du stress ; - maîtriser le stress in situ - appliquer les principes de récupération par la respiration ; - évacuer la tension ; - protéger, riposter et maîtriser de façon actuelle et proportionnée face à une agression ; - agir en état de nécessité.	7 h dont 4 h de MSP
Savoir transmettre des consignes	Savoir : - mettre en œuvre et transmettre des consignes écrites ou orales ; - transmettre des consignes permanentes, particulières ou ponctuelles ; - transmettre des consignes dans le cadre d'une intrusion, de malveillance, d'incendie d'accidents	2 h
Réaliser une remontée d'informations	Savoir : - faire un compte rendu oral ; - faire un compte rendu écrit ; - faire un rapport	4 h

2.1.3. Module organisationnel : Respecter l'organisation du service et les procédures d'alerte

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les outils de transmission Savoir transmettre des consignes	Connaissance élémentaire du fonctionnement d'un ordinateur. Utilisation d'un logiciel de traitement de texte et des principaux logiciels du métier, (main courante électronique, etc.). Savoir : - rédiger une main courante ; - exploiter un logiciel de main courante électronique	2 h
Appliquer les techniques d'information et de communication Savoir transmettre les consignes et les informations	Savoir : - travailler sa présentation et son attitude : savoir-être professionnel et savoir vivre ; - accueillir, informer, orienter ; - lecture de plan ; - adapter sa communication verbale et non verbale ; - maîtriser le fonctionnement des moyens de transmission ; - transmettre un compte rendu oral immédiat en cours d'action ; - transmettre les consignes ; - transmettre les informations ; - gérer un appel suspect : compte rendu d'appel et L'alerte aux forces de police ou de gendarmerie nationales.	8 h dont 4 h de MSP
Préparer la mise en œuvre des missions de l'agent de sécurité privée qualifié	Savoir : - préparer une intervention (mise en place des consignes, reconnaître les lieux, définir les codes, définir l'équipe) ; - définir les possibilités d'action sur place ; - accueillir et intervenir en coordination avec les forces de police et gendarmerie ; - appliquer des consignes particulières en cas d'intrusion ; - réserver des traces et des indices.	6 h dont 2 h de MSP

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

2.2. CPU 2 : ASSURER LE CONTRÔLE DES PASSAGERS, DES EQUIPAGES ET DES PERSONNELS DE L'AÉROPORT AINSI QUE DES BAGAGES ET DES EFFETS PERSONNELS ET LA SURVEILLANCE DE LA ZONE SURETE A ACCES REGLEMENTE DE L'AÉROPORT.

Module opérationnel : Typologie T7

Assurer le contrôle des passagers, des équipages et des personnels de l'aéroport ainsi que des bagages et des effets personnels et la surveillance de la zone sûreté à accès réglementé de l'aéroport.

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Acquérir les connaissances de base en matière de sûreté générale demandées pour travailler en zone aéroportuaire (11.2.2)	Connaître : - les bases en matière de sûreté générale demandées pour travailler en zone aéroportuaire, - les actes d'intervention illégale déjà perpétrés dans l'aviation civile, des attentats terroristes et des menaces actuelles, - le cadre juridique pour la sûreté de l'aviation civile, - les objectifs et l'organisation de la sûreté de l'aviation civile, notamment des obligations et des responsabilités des personnes qui effectuent des contrôles de sûreté	8 h
	Connaître : - les procédures de contrôle d'accès, - les systèmes de titre de circulation utilisés à l'aéroport, - la procédure de notification, - les procédures d'identification des articles prohibés, - les réactions appropriées face à des incidents liés à la sûreté, - les méthodes de communication	
Acquérir les connaissances et aptitudes relatives à l'inspection, filtrage des personnes et des bagages de cabine et de soute hors équipements (11.2.3.1)	Connaître : - la configuration du point d'inspection et le processus d'inspection filtrage, - les motifs d'exemptions de l'inspection filtrage et des procédures spéciales de sûreté, - les moyens de dissimulation d'articles prohibés, - la conduite à tenir en cas de détection d'articles prohibés, - les procédures d'intervention d'urgence, - les capacités et les limites des équipements de sûreté ou des méthodes d'inspection filtrage utilisées, - les prescriptions légales applicables et des moyens de s'y conformer, - les motifs d'exemptions d'inspection filtrage et des procédures spéciales de sûreté, - les techniques de fouille manuelles (palpation et bagage), - les comportements et les particularités culturelles des passagers susceptibles de causer des troubles	49h15
	Maîtriser : - le fonctionnement des différents équipements de sûreté, - l'interprétation des images produites par les différents équipements de sûreté	
Acquérir les connaissances spécifiques associées aux mesures de sûreté appliquées dans le domaine du courrier et matériel des compagnies aériennes, de l'approvisionnement de bord et fournitures d'aéroport (11.2.3.3)	Connaître : - les spécifications et principes de fonctionnement et de détection des équipements, - le fonctionnement des équipements (imagerie notamment) de sûreté utilisés et interpréter efficacement les images produites par les équipements de sûreté.	60 h

Diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire – Cahier des charges de formation - Version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Maîtriser les connaissances spécifiques associées aux mesures de sûreté appliquées dans le domaine de l'inspection filtrage des véhicules pénétrant côté piste ou ZSAR d'un aéroport/aérodrome (11.2.3.4)	Connaître : - les prescriptions légales applicables aux inspections du véhicule, notamment les exemptions et procédures spéciales de sûreté, - les moyens de dissimulation d'articles prohibés, - les procédures d'intervention d'urgence, - les techniques d'inspection des véhicules, Etre apte à : - réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés Etre capable de : - effectuer des inspections de véhicules selon une norme suffisante pour raisonnablement garantir la détection des articles prohibés dissimulés.	8 h
Maîtriser les connaissances spécifiques associées aux mesures de sûreté appliquées dans le domaine du contrôle d'accès, des opérations de surveillance et de patrouilles (11.2.3.5)	Connaître : - les prescriptions légales en matière de contrôle d'accès, notamment les exemptions et les procédures spéciales de sûreté, - les systèmes de contrôle d'accès utilisés à l'aéroport, - Les autorisations, y compris les titres de circulation et les laissez-passer de véhicules donnant accès aux zones côté piste et capacité à identifier ces autorisations, - Les procédures de patrouille et de contrôle des personnes et des circonstances dans lesquelles les personnes doivent être signalées ou invitées à justifier leur identité, - Les procédures d'intervention d'urgence, - Les particularités et les différences culturelles des passagers susceptibles de causer des troubles Etre apte : - à réagir de manière appropriée en cas de détection d'articles prohibés.	7h45

3. L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Le nombre maximal de stagiaires est fixé à 12 par session.

Pour assurer la formation, l'organisme doit être détenteur d'une autorisation d'exercice en cours de validité délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle conformément à l'article L625-2 du code de la sécurité intérieure.

4. LES QUALIFICATIONS DES FORMATEURS

Le formateur assurant le module relatif à la prévention des risques terroristes justifie :

- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité de sécurité publique ou dans le domaine de la formation à la sécurité publique ainsi qu'une attestation de formation à la pédagogie ;
- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité privée de sécurité ou dans le domaine de la formation à une telle activité ainsi qu'une attestation de formation de formateur spécifique à la prévention des risques terroristes.

5. LES DOCUMENTS A PRODUIRE POUR OBTENIR L'HABILITATION

Outre les documents prévus à l'article 3 de l'arrêté n°2016-2093/GNC du 28 septembre 2016 relatif à la procédure d'habilitation d'un organisme de formation, l'organisme souhaitant obtenir l'habilitation à préparer au diplôme d'agent de sûreté aéroportuaire devra fournir à l'appui de sa demande, les documents suivants :

- 1° Les preuves de la conformité et de la révision régulière des équipements dédiés à la formation ;
- 2° Le modèle de livret individuel permettant le suivi de la formation pour chaque stagiaire : assiduité, évaluations des acquis et en cas de difficultés les remédiations éventuelles ;
- 3° Une copie de l'autorisation d'exercice de l'organisme délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle.

Diplôme de technicien télé vidéo surveillance - Référentiel professionnel - Version 2019



REFERENTIEL PROFESSIONNEL

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE

DE TECHNICIEN DE TELE VIDEO SURVEILLANCE

Niveau IV

VERSION : 2019

SOMMAIRE

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE.....	1
2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI-TYPE.....	2
2.1. REFERENCES	2
2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE	2
2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE	2
2.4. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE	2
2.5. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI.....	2
3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI.....	3
3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE.....	3
3.2. ACTIVITE 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES.....	3
3.3. ACTIVITE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE VISUELLE D'UN SITE A L'AIDE DE MOYENS DE VIDEOSURVEILLANCE.....	3
3.4. ACTIVITE 3 : DECLENCHER DES INTERVENTIONS ET CONTRIBUER A LEUR ORGANISATION AU MOYEN D'UN DISPOSITIF DE TELESURVEILLANCE	3
4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE.....	4
4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE	4
4.2. COMPETENCE 1 : MAITRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES METIERS DE LA SECURITE	4
4.3. COMPETENCE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE D'UN LIEU AFIN DE GARANTIR LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS	4
4.4. COMPETENCE 3 : EXERCER SON ACTIVITE EN RESPECTANT L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE.....	4
4.5. COMPETENCE 4 : ASSURER LA SURVEILLANCE VISUELLE D'UN LIEU A L'AIDE DE MOYENS DE VIDEOSURVEILLANCE.	4
4.6. COMPETENCE 5 : ANALYSER ET EXPLOITER LES IMAGES PROVENANT D'UN SYSTEME DE VIDEOSURVEILLANCE	4
4.7. COMPETENCE 6 : VEILLER AU FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VIDEOSURVEILLANCE AU POSTE DE CONTROLE	4
4.8. COMPETENCE 7 : TRAITER LES INFORMATIONS TRANSMISES PAR LES SYSTEMES DE SECURITE	4
4.9. COMPETENCE 8 : DECLENCHER L'INTERVENTION ET CONTRIBUER A SON ORGANISATION EN LIEN AVEC LES SERVICES COMPETENTS	4
4.10. COMPETENCE 9 : VEILLER AU FONCTIONNEMENT ET A LA SECURITE DU POSTE DE CONTROLE	4
5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI.....	5
6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE.....	6
7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016)	7

Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans discrimination

1. VUE SYNOPTIQUE DE L'EMPLOI-TYPE

ACTIVITES	COMPETENCES ASSOCIEES
A 1 PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
	C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
	C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte.
A 2 ASSURER LA SURVEILLANCE VISUELLE D'UN SITE A L'AIDE DE MOYENS DE VIDEOSURVEILLANCE	C4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance.
	C5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance.
	C6 Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle.
A3 DECLANCHER DES INTERVENTIONS ET CONTRIBUER A LEUR ORGANISATION AU MOYEN D'UN DISPOSITIF DE TELESURVEILLANCE	C7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité.
	C8 Déclencher l'intervention et contribue à son organisation en lien avec les services compétents.
	C9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle.

2. FICHE DESCRIPTIVE DE L'EMPLOI-TYPE

2.1. REFERENCES

Fiche ROME : **K 2503** – Sécurité et Surveillance Privées

Code NSF : 344t

Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes

Formacode : 42801 - télésurveillance

Niveau de Qualification : IV¹⁰

2.2. AUTRES APPELLATIONS DE L'EMPLOI TYPE

- Opérateur en vidéo protection
- Opérateur spécialisé en traitement d'informations de sécurité à distance

2.3. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

Le technicien en télé/vidéosurveillance est chargé d'assurer la surveillance des biens et des personnes en traitant les alarmes (télésurveillance) et/ou les images (vidéosurveillance) provenant des systèmes de surveillance à distance dans le respect de la réglementation qui s'applique à ce métier.

Il assure la réception et le traitement rapide des informations reçues et des événements en fonction des consignes. Il exploite les images afin d'assurer une veille continue du site qu'il doit surveiller.

¹⁰ Nomenclature de 1969

La surveillance à distance est utilisée afin de sécuriser des espaces professionnels accueillant ou non du public et des particuliers. Le contexte varie selon le type de risque, le nombre de raccordements clients et le nombre d'informations à traiter par raccordement.

2.4. CONDITIONS D'EXERCICE DE L'EMPLOI TYPE

Afin d'apporter des prestations adaptées et de qualité à la demande de la clientèle, les professionnels de la surveillance à distance s'organisent pour répondre à l'évolution de la réglementation, de l'économie et de la technologie (généralisation du numérique et du Web).

Le traitement d'opérations de plus en plus complexes gagne sur les tâches répétitives.

Cette évolution requiert de la part de l'opérateur une meilleure capacité d'analyse de la situation, une gestion des situations sortant de l'ordinaire ce qui le conduit à une responsabilité grandissante quant au déclenchement d'une intervention. Il est en relation régulière avec le client, les services de secours et autres intervenants afin d'optimiser leurs interventions.

Une attention et une surveillance particulières sont aujourd'hui nécessaires sur de nombreux sites publics et privés ainsi que vis à vis de leurs usagers du fait de :

- la recrudescence d'actes de malveillance,
- l'augmentation des échanges entre les personnes et les différentes rencontres que cela implique,
- l'existence de sites et d'activités sensibles,
- l'organisation d'événements attirant un grand nombre de personnes sur un même lieu.

2.5. CONDITIONS D'ACCES A L'EMPLOI

Pour accéder à l'emploi de technicien de télé/vidéosurveillance, la personne doit répondre aux exigences définies par l'article L612-20 du code de la sécurité intérieure soit à la date de rédaction du présent référentiel :

- 1° Ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou à une peine criminelle inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire ou, pour les ressortissants étrangers, dans un document équivalent, pour des motifs incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
- 2° Avoir satisfait à une enquête administrative indiquant que son comportement ou ses agissements ne sont pas contraires à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou ne sont pas de nature à porter atteinte à la sécurité des personnes ou des biens, à la sécurité publique ou à la sûreté de l'Etat et sont incompatibles avec l'exercice des fonctions susmentionnées ;
- 3° Ne pas avoir fait l'objet d'un arrêté d'expulsion non abrogé ou d'une interdiction du territoire français non entièrement exécutée ;
- 4° Pour un ressortissant étranger, disposer d'un titre de séjour lui permettant d'exercer cette activité sur le territoire national ;
- 5° Justifier de son aptitude professionnelle selon des modalités définies par le décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié par le décret 2014-901 du 18 août 2014, pris pour l'application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes.

3. ACTIVITES TYPE DE L'EMPLOI

3.1. LISTE DES ACTIVITES TYPE

- ➔ ACTIVITE 1 (AT1) Prévenir des actes de malveillance et de négligence et assurer le secours et l'assistance aux personnes
- ➔ ACTIVITE 2 (AT2) Assurer la surveillance visuelle d'un site à l'aide de moyens de vidéosurveillance
- ➔ ACTIVITE 3 (AT3) Déclencher des interventions et contribuer à leur organisation au moyen d'un dispositif de télésurveillance

3.2. ACTIVITE 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES

3.2.1. Définition et description de l'activité

Le technicien en télé/vidéosurveillance

- prend en compte l'environnement, ses spécificités, et les moyens techniques mis à disposition,
- accueille le public et contrôle les accès,
- réalise des rondes,
- réalise la surveillance générale du site,
- gère des appels ou des informations d'alerte ainsi que des alarmes,
- réagit face à des anomalies et/ou des événements de malveillance ou des comportements non appropriés,
- réalise des gestes de premiers secours et/ou réalise des actes permettant de préserver la vie de victimes d'actes criminels ou de terrorisme,
- rend compte de son activité.

Il facilite l'intervention de la police, de la gendarmerie ou des pompiers et autres personnes amenées à intervenir sur le site.

3.2.2. Contexte de réalisation

Le technicien en télé/vidéosurveillance travaille sous le contrôle de son supérieur hiérarchique et en relation avec le client. Il doit être capable de prendre seul la décision de contacter et/ou d'alerter les services compétents pour intervenir en cas d'anomalies. Il doit rendre compte à son supérieur hiérarchique et au responsable identifié de la société cliente. Il peut être amené à prendre des décisions en toute autonomie en respectant les procédures mises en place.

Le technicien en télé/vidéosurveillance travaille généralement seul mais dans certains cas, il peut réaliser tout ou partie de son activité accompagné d'un autre agent. Le travail à réaliser se fait entièrement sur le terrain, à l'intérieur et/ou à l'extérieur du site où l'agent est affecté. Il peut participer à l'analyse d'un événement ou à une enquête réalisée par les autorités compétentes suite à la survenance d'un événement exceptionnel. Il doit s'adapter en fonction des spécificités du site dont il a la surveillance.

3.2.3. Relations internes et externes

Le technicien en télé/vidéosurveillance est sous la responsabilité de son employeur. Il est en contact régulier avec du public, la police, la gendarmerie, les pompiers etc... Il doit être capable d'accueillir, de renseigner et d'orienter ses différents interlocuteurs de manière courtoise et précise.

3.2.4. Compétences liées à l'activité

- C1 - Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
- C2 - Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
- C3 - Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte

3.3. ACTIVITE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE VISUELLE D'UN SITE A L'AIDE DE MOYENS DE VIDEOSURVEILLANCE

3.3.1. Définition et description de l'activité

Le technicien en télé/vidéosurveillance en charge de la vidéosurveillance, dont la mission est de sécuriser des lieux publics ou privés par le traitement d'images, doit s'assurer en respectant la réglementation en vigueur, du bon usage des lieux, en contrôlant les flux des personnes et des véhicules.

Il doit, à l'aide d'une ronde vidéo, détecter des situations anormales (départ de feu, acte de malveillance, intrusion...). Il analyse les images lors d'une levée de doute vidéo, confirme ou non l'anomalie et réagit en fonction des consignes en respectant la procédure. L'activité est exercée soit indépendamment ou de façon complémentaire à la télésurveillance.

Il contribue à la qualité de la prestation par une communication adaptée aux interlocuteurs.

Il contribue à prévenir les actes de malveillance à l'encontre des personnes (vol, agression, acte de terrorisme...).

Il assure la surveillance et la protection des espaces, bâtiments et de leurs abords.

Autonome dans ses actions, le technicien est responsable de ses décisions, dans le respect des procédures et des consignes.

3.3.2. Contexte de réalisation

Le technicien de télé/vidéosurveillance exerce son activité en position assise dans un centre équipé d'écrans de réception d'images et de messages et d'un terminal téléphonique. Il opère généralement en équipe mais dans certains cas, il peut réaliser tout ou partie de son activité seul. Il peut être amené à assurer simultanément la gestion de plusieurs sources d'images et la réalisation de différentes tâches.

Le technicien de télé/vidéosurveillance doit être capable de communiquer simultanément avec différents interlocuteurs (collègues, usagers, intervenants et services de secours) à l'aide plusieurs modes de communication (téléphone, oral).

Il doit s'assurer du bon fonctionnement des équipements de télé vidéosurveillance mis à sa disposition et faire intervenir si nécessaire un prestataire pour assurer la maintenance.

3.3.3. Relations internes et externes

Il peut être en relation directe avec le client. Il est en contact régulier avec les services publics assurant la sécurité publique et les secours. Il doit être capable de renseigner et d'orienter ces différents interlocuteurs de manière précise. Il alerte les services compétents et facilite l'intervention de la police nationale, de la police municipale, de la gendarmerie nationale ou des pompiers ainsi que des autres professionnels amenés à intervenir sur le site. Il doit être capable de prendre seul la décision de contacter et/ou d'alerter les services pour intervenir en cas d'anomalies.

Le technicien en télé/vidéosurveillance doit rendre compte à son supérieur hiérarchique et/ou au responsable identifié de la société pour qui il réalise sa vacation. Il peut participer à l'analyse d'un événement ou à une enquête réalisée par les autorités compétentes suite à la survenance d'un événement important.

3.3.4. Compétences liées à l'activité

C4 - Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance.

C5 - Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance.

C6 - Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle.

3.4. ACTIVITE 3 : DECLENCHER DES INTERVENTIONS ET CONTRIBUER A LEUR ORGANISATION AU MOYEN D'UN DISPOSITIF DE TELESURVEILLANCE

3.4.1. Définition et description de l'activité

Le technicien en télé/vidéosurveillance en charge de la télésurveillance a pour mission de traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité (alarmes incendie, intrusion, technique, agression) installés chez le client, en respectant la réglementation en vigueur.

Il gère des systèmes de détection à distance. Il reçoit les alarmes et traite les messages d'alerte lors d'une levée de doute vidéo ou auditive.

A partir de l'analyse des différentes informations entrantes, il traite les alarmes par ordre de priorité en s'adaptant à l'urgence de la situation. Il réagit en fonction des consignes et en respectant la procédure.

En fonction du résultat de son analyse, il déclenche et régule les interventions.

Il contribue à la qualité de la prestation par une communication adaptée aux interlocuteurs.

Il s'assure du bon retour à la normalité du système de sécurité à l'issue de la levée de doute.

L'activité est exercée soit indépendamment ou de façon complémentaire à la vidéosurveillance.

Autonome dans ses actions, le technicien est responsable de ses décisions, dans le respect des procédures et des consignes. Il doit, en respectant les procédures mises en place, être capable de prendre seul la décision de contacter et/ou d'alerter les services compétents pour intervenir en cas d'anomalies.

Il renseigne la main courante (informatique ou papier) à l'issue de son intervention.

3.4.2. Contexte de réalisation

Le technicien de télé/vidéosurveillance exerce son activité en position assise dans un centre opérationnel. Il réceptionne des informations sur des logiciels de télésurveillance. Il a aussi la charge d'un terminal téléphonique doté de plusieurs lignes. Il opère seul et/ou en équipe. Il peut être amené à gérer simultanément plusieurs informations et tâches.

Le technicien de télé/vidéosurveillance doit être capable de communiquer simultanément avec différents interlocuteurs (collègues, usagers, intervenants et services de secours) à l'aide plusieurs modes de communication (téléphone, oral).

3.4.3. Relations internes et externes

Il peut être en relation directe avec le client. Il est en contact régulier avec les services publics assurant la sécurité publique et les secours. Il doit être capable de renseigner et d'orienter ces différents interlocuteurs de manière précise.

Il peut participer à l'analyse d'un événement ou à une enquête réalisée par les autorités compétentes suite à la survenance d'un événement important.

3.4.4. Compétences liées à l'activité

C7 - Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité.

C8 - Déclencher l'intervention et contribuer à son organisation en lien avec les services compétents.

C9 - Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle.

4. COMPETENCES PROFESSIONNELLES DE L'EMPLOI TYPE

4.1. LISTE DES COMPETENCES ASSOCIEES A L'EMPLOI TYPE

Compétence 1	Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité
Compétence 2	Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Compétence 3	Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Compétence 4	Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance
Compétence 5	Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance
Compétence 6	Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle
Compétence 7	Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité.
Compétence 8	Déclencher l'intervention et contribuer à son organisation en lien avec les services compétents
Compétence 9	Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle

4.2. COMPETENCE 1 : MAITRISER L'ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DES METIERS DE LA SECURITE

4.2.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance doit connaître parfaitement l'étendue et surtout les limites de son intervention. Il doit les respecter et veiller à les faire respecter par ses interlocuteurs. Il doit en outre connaître et prendre en compte les consignes qui concernent le site dont il est chargé de la surveillance et de la protection.

Le technicien en télé/vidéosurveillance doit être en mesure de maîtriser les concepts de légitime défense et de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique, l'état de flagrance et la liberté d'aller et venir.

Il doit connaître la législation relative au respect de la vie privée et du droit de propriété.

Le technicien doit respecter le code de déontologie défini dans le code de la sécurité intérieure.

4.2.2. Savoirs faire

- Maîtriser les concepts basiques du code pénal et de procédure pénale relatifs au métier (légitime défense, non-assistance à personne en danger, omission d'empêcher un crime, usurpation de fonction et appropriation frauduleuse etc...),
- Prendre connaissance et appliquer les consignes du client dans les limites de son champ d'intervention,
- Respecter les principes déontologiques,
- Vérifier et maîtriser l'utilisation du matériel mis à disposition,
- Utiliser les termes techniques liés à l'activité,
- Porter les tenues règlementaires et les EPI si nécessaire.

4.2.3. Connaissances associées

- Connaître le livre 6 du code de la sécurité intérieure,
- Connaître le code de déontologie fourni par son employeur,
- Connaître le mémento précisant les conditions d'exercice,
- Connaître sa fiche de poste,
- Connaître la législation relative au respect de la vie privée,
- Connaître les consignes de sécurité appliquées au site d'affectation,
- Connaître les principes de responsabilité pénale et civile.

4.2.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance travaille en collaboration avec les autres agents de prévention et de sécurité, le client, les services de secours et les forces de l'ordre. Il est curieux et s'informe régulièrement auprès de ses interlocuteurs sur l'évolution de son métier et les événements survenus.

4.2.5. Critères de performance

- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé ;
- Les différents concepts sont connus et maîtrisés ;
- Les principes de déontologie sont connus ;
- Le matériel mis à disposition est correctement vérifié et utilisé.

4.3. COMPETENCE 2 : ASSURER LA SURVEILLANCE D'UN LIEU AFIN DE GARANTIR LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

4.3.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance assure à partir des instructions données et des consignes du client, la surveillance et la protection des personnes et des sites sur lesquels il est appelé à intervenir. Cette surveillance se réalise sur site soit sur poste fixe soit sur poste mobile en réalisant des rondes pédestres ou véhiculées. Le technicien en télé/vidéosurveillance, lorsqu'il est sur poste fixe, peut être amené à réaliser des missions diverses telles que : filtrages, contrôles d'accès, contrôles de zones etc....

Ce professionnel de la sécurité peut être amené à intervenir sur des actes de terrorisme et donc mettre en œuvre les réflexes nécessaires et réaliser les gestes adaptés à la situation.

Il est parfois appelé à intervenir auprès de personnes en difficulté.

Il réalise sa prestation le plus souvent seul. Il est en contact régulier avec le public ainsi qu'avec des secouristes et/ou les forces de l'ordre.

4.3.2. Savoirs faire

- S'acquitter des opérations de prise en compte d'une vacation (consultation / utilisation de la main courante, prise de consignes, vérification du matériel etc...),
- Renseigner la main courante lors de sa vacation,
- Prendre en compte et vérifier le matériel mis à disposition,
- Filtrer les personnes entrantes et sortantes,
- Réaliser des palpations de sécurité sur des personnes du même sexe avec leur consentement,
- Réaliser un contrôle visuel de tout contenant pouvant transporter des objets,
- Réaliser des rondes et procéder à la vérification des lieux identifiés en vue de rechercher des anomalies,
- Intervenir sur alarme (anti intrusions, technique etc...) et faire une levée de doute,
- Gérer de façon appropriée une situation difficile avec les usagers ou clients du site (altercation, agressivité, etc...),
- Détecter et prévenir le risque terroriste et développer les bons réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes,
- Sécuriser une zone,
- Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention,
- Porter assistance aux personnes,
- Réaliser les gestes de premiers secours et si nécessaire intervenir en cas d'attaque terroriste et utiliser les techniques et matériels permettant de stabiliser un blessé,
- Identifier le risque de blessure en rapport avec le danger,
- Alerter les secours et faciliter leur intervention,
- Protéger et se protéger soi-même,
- Intervenir sur un départ de feu,
- Maîtriser les techniques du compte rendu écrit et oral et ses procédures (radio etc...).

4.3.3. Connaissances associées

- Connaître le fonctionnement du matériel mis à disposition,
- Connaître le code de déontologie,
- Connaître les gestes de premier secours,
- Connaître les moyens de lutte contre l'incendie,
- Connaître le fonctionnement des alarmes utilisées sur le site où l'agent réalise sa vacation.
- Connaître les différentes menaces terroristes et les niveaux de risques associés,
- Connaître les différents matériels utilisés par les terroristes,
- Connaître les notions de secourisme « tactique ».

4.3.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance est à la fois ferme et courtois. Il doit faire preuve d'écoute, de diplomatie, de réactivité et de sang-froid face à des événements pouvant sortir de l'ordinaire. Il est physionomiste et s'intéresse aux événements liés à son métier. Il est précis quant aux événements relatés dans la main courante.

4.3.5. Critères de performance

- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise,
- La situation difficile est gérée de manière appropriée,
- Les réflexes nécessaires à la prévention de la menace terroriste sont connus et mise en œuvre,
- Les techniques du secourisme tactique sont connues,
- Le filtrage des personnes et le contrôle visuel sont correctement réalisés,
- Les rondes sont réalisées correctement et les vérifications sont toutes faites,
- Les gestes de premiers secours sont précis et adaptés,
- Les personnes à prévenir sont identifiées,
- Les moyens de lutte contre l'incendie mis à sa disposition sont connus et maîtrisés,
- La main courante est correctement renseignée,
- Les informations données dans les comptes rendu sont correctes, complètes et précises.

4.4. COMPETENCE 3 : EXERCER SON ACTIVITE EN RESPECTANT L'ORGANISATION DU SERVICE ET LES PROCEDURES D'ALERTE

4.4.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance respecte l'organisation mise en place par son employeur et au sein de la société cliente pour laquelle il réalise sa vacation. Il applique les consignes et les procédures données.

Il est proactif dans l'exécution de sa mission.

Il respecte l'ensemble des procédures mises en place lors de la survenance d'un événement particulier. Il est en mesure, de réagir de manière adéquate et d'identifier le service à prévenir. Il utilise des termes techniques précis lorsqu'il rend compte de la situation afin de faciliter et optimiser l'intervention des personnes sollicitées. Il est en mesure de fournir un rapport circonstancié des faits.

Le technicien en télé/vidéosurveillance n'est jamais seul. Il est en contact permanent avec sa hiérarchie (centraliste, superviseur, chef d'équipe) et parfois avec le client en fonction des consignes.

4.4.2. Savoirs faire

- Maîtriser et appliquer les consignes générales décrites dans le mémento,
- S'informer et appliquer des consignes particulières,
- Tenir compte et respecter les ordres ponctuels et leurs spécificités en matière de sécurité,
- Mettre en œuvre les procédures d'alerte,
- Maîtriser la gestion des alarmes (localisation de l'alarme, levée de doute etc...),
- Gérer les appels ou informations d'alerte (identification de l'origine de l'information etc...),
- Alerter les services d'intervention compétents (interne ou externe),
- Assurer la préservation des lieux lors d'un événement particulier (gel des lieux, traces et indices etc...),
- Maîtriser les techniques du compte rendu oral en cours d'action,
- Utiliser des termes techniques et précis,
- Faciliter l'intervention des secours et des services de sécurité.

4.4.3. Connaissances associées

- Connaître les différents interlocuteurs et leur champ de compétence et d'intervention,
- Connaître l'organisation et les procédures de sa structure,
- Connaître les consignes et les spécificités du client liées à la sécurité (règlement intérieur sur site, plans de prévention etc...),
- Connaître les termes techniques propres à l'environnement spécifique de sa vacation,
- Connaître les procédures d'intervention des services de secours et de sécurité.

4.4.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance sait se maîtriser en toute circonstance. Il est perspicace dans l'analyse qu'il fait des situations rencontrées. Il est honnête, impartial et discret lors de l'exécution de sa mission. Enfin, il possède un esprit d'équipe nécessaire à la réalisation de son activité.

4.4.5. Critères de performance

- L'organisation mise en place est connue et respectée,
- Les étapes de la procédure d'alerte sont respectées,
- Le temps de réaction est adapté en fonction de la gravité des faits,
- Les techniques de préservation des lieux sont correctement mises en œuvre,
- Les termes techniques sont connus et leur utilisation est adaptée.

4.5. COMPETENCE 4 : ASSURER LA SURVEILLANCE VISUELLE D'UN LIEU A L'AIDE DE MOYENS DE VIDEOSURVEILLANCE.

4.5.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance doit connaître parfaitement l'étendue et surtout les limites de son intervention.

Il doit pour cela s'appuyer sur le cadre réglementaire, le code de déontologie, les procédures et consignes données.

Il contrôle les accès d'un site à l'aide d'un système d'exploitation de vidéosurveillance. Il doit vérifier les conditions d'accès au site.

Il doit repérer la présence de personnes non autorisées, les anomalies ou les comportements suspects lors de l'analyse des images, les exploiter afin d'assurer une sécurisation préventive et/ou curative des espaces et des sites.

Il fait procéder au retrait d'objets potentiellement dangereux ou suspects. Cette compétence peut s'exercer seul ou en équipe. Il doit rendre compte à sa hiérarchie.

4.5.2. Savoirs faire techniques

- Respecter les procédures et les consignes,
- Utiliser des logiciels de surveillance à distance et de supervision,
- Contrôler les accès par un système de vidéosurveillance,
- Repérer sur écran des situations ou événements significatifs,
- Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance,
- Effectuer une levée de doute vidéo,
- Gérer les ouvertures de portes pour les personnes autorisées,
- Conserver les images conformément à la réglementation en vigueur,
- Rechercher des informations à partir d'images enregistrées,

4.5.3. Connaissances associées

- Connaître les dispositions du Livre II (l'article L 251 à L 255-1 du titre V) et titre 1er section 4 du Livre VI du code de la sécurité intérieure,
- Connaître le code de déontologie (décret n° 2012-870 du 10 juillet 2012),
- Connaître la législation relative au respect de la vie privée spécifique au traitement des images,
- Connaître les consignes de sécurité appliquées aux différents sites,
- Connaître le fonctionnement des matériels et logiciels d'exploitation d'images.

4.5.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance sait se maîtriser en toute circonstance. Il est à la fois calme et mais doit savoir être réactif quand les circonstances l'imposent. Il est rigoureux et doit faire preuve de concentration tout au long de sa mission. Il est impartial et discret et respecte la confidentialité des données en sa possession.

4.5.5. Critères de performance

- Les différentes procédures et consignes sont connues et respectées,
- Le cadre réglementaire est connu,
- Le contrôle des accès a été réalisé,
- L'analyse des images et des informations est correcte,
- Les situations et événements sont clairement identifiés,
- La levée de doute est effectuée conformément à la procédure,
- Le matériel mis à disposition est vérifié et utilisé,
- L'opérateur a contacté le bon intervenant,
- L'information recherchée a été trouvée,
- Le temps de réaction est adapté à l'urgence de la situation,
- La main courante est renseignée.

4.6. COMPÉTENCE 5 : ANALYSER ET EXPLOITER LES IMAGES PROVENANT D'UN SYSTÈME DE VIDÉOSURVEILLANCE

4.6.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance a pour mission de repérer des anomalies et/ou des comportements suspects lors de l'analyse des images mises à disposition. Son action doit permettre une sécurisation des lieux.

Il doit être vigilant quant à la présence d'indices susceptibles d'entraîner le déclenchement d'une intervention. Il doit établir des priorités quant au traitement des événements suite à l'analyse et l'exploitation des images qu'il aura réalisées. Il déclenche l'intervention des services compétents et facilite leur action.

4.6.2. Savoirs faire

- Respecter les procédures et les consignes,
- Utiliser des logiciels de surveillance à distance et de supervision,
- Repérer sur écrans des anomalies, événements, situations et comportements suspects,
- Analyser pour être en capacité de décrire une situation,
- Donner le signalement de personnes et/ou de véhicules suspects,
- Transmettre des messages d'alerte aux services concernés,
- Déclencher les interventions en fonction des priorités,
- Assurer des rondes vidéo de surveillance ou de recherche active,
- Effectuer une levée de doute suite au déclenchement d'une alarme,
- Renseigner la main courante lors de sa vacation,
- Rendre compte oralement.

4.6.3. Connaissances associées

- Connaître les normes techniques applicables aux systèmes de vidéosurveillance,
- Connaître le registre des alarmes,
- Connaître la typologie des publics et des zones à risque.

4.6.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance sait se maîtriser en toute circonstance. Il est ferme dans les consignes qu'il est amené à donner. Il doit faire preuve de concentration tout au long de sa mission. Il est physionomiste et respecte la confidentialité des données en sa possession.

4.6.5. Critères de performance

- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise,
- La traçabilité des actions est consignée,
- Le choix et le type d'intervention sont adaptés à la situation,
- Le contrôle visuel sur écrans est réalisé,
- Les personnes à prévenir sont identifiées,
- Les informations données sont complètes, précises et correctes,
- La main courante est renseignée.

4.7. COMPETENCE 6 : VEILLER AU FONCTIONNEMENT DU SYSTEME DE VIDEOSURVEILLANCE AU POSTE DE CONTROLE

4.7.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance vérifie le fonctionnement des équipements (caméras, écrans, réseau, enregistreurs, onduleurs) du poste de contrôle. Il vérifie également le fonctionnement des installations du site surveillé pour s'assurer de l'opérationnalité du système. Il signale tout dysfonctionnement à l'interlocuteur compétent. En cas de dysfonctionnement, il fait intervenir une personne compétente.

4.7.2. Savoirs faire

- Vérifier la présence et le bon état des équipements,
- Déceler un dysfonctionnement du système ou d'un équipement vidéo,
- Déceler un dysfonctionnement d'un logiciel,
- Déceler un dysfonctionnement des moyens de communication,
- Déceler un dysfonctionnement de l'alimentation électrique,
- Partager les informations en équipe,
- S'informer sur des événements et/ou sur les incidents antérieurs à la prise de poste et informer les interlocuteurs compétents,
- Savoir rechercher l'information nécessaire au traitement du dysfonctionnement et la transmettre selon les procédures en vigueur.

4.7.3. Connaissances associées

- Connaître la technologie des systèmes et équipements vidéo et les normes associées (type APSAD)

4.7.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance est rigoureux sur les vérifications qu'il doit effectuer. Il est vigilant quant aux éventuels dysfonctionnements et réactif afin de faire intervenir les équipes techniques.

4.7.5. Critères de performance

- Les équipements et le système vidéo sont identifiés,
- Le fonctionnement des équipements et du système vidéo est vérifié,
- Le suivi des équipements et des installations est permanent,
- Tout dysfonctionnement est signalé précisément et rapidement,
- La traçabilité des actions est consignée,
- La main courante est correctement renseignée.

4.8. COMPETENCE 7 : TRAITER LES INFORMATIONS TRANSMISES PAR LES SYSTEMES DE SECURITE

4.8.1. Description de la compétence

Le technicien en télé/vidéosurveillance identifie le type d'alarme et le client, priorise les actions selon le type d'alarme et l'ordre d'apparition, déclenche les actions, suit les interventions et s'assure du retour de fonctionnement à la normalité.

Il est en relation directe avec les clients, les services compétents et les agents de sécurité.

4.8.2. Savoirs faire

- Utiliser des logiciels de surveillance à distance et de supervision,
- Utiliser différents moyens de communication,
- Identifier le ou les dangers,
- Analyser les informations et les situations,
- Effectuer une levée de doute humaine, technique, audio ou vidéo,
- Transmettre un message d'alerte au service le plus adapté,
- S'assurer du retour à la normalité du fonctionnement du système de sécurité,
- Faire remédier aux anomalies non résolues,
- Assurer l'accueil téléphonique des clients,
- Transmettre une information.

4.8.3. Connaissances associées

- Connaître les techniques de questionnement et de reformulation,
- Connaître les éléments constitutifs des systèmes de sécurité et des réseaux de transmission et leur principe de fonctionnement.

4.8.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance fait preuve de calme et de maîtrise de soi quant à la priorisation des actions. Il est rigoureux quant à l'ordre de déclenchement des actions et précis dans ses indications. Il est courtois avec l'ensemble de ses interlocuteurs.

4.8.5. Critères de performance

- Les procédures et les consignes sont appliquées,
- Le contrôle des accès a été réalisé,
- Les informations sont traitées et priorisées selon les orientations définies,
- Les actions sont adaptées à la situation,
- La continuité de service est maintenue,
- La levée de doute est assurée,
- Les informations recueillies et transmises sont claires, précises et complètes,
- La demande du client a été prise en charge,
- La main courante est correctement renseignée.

4.9. COMPETENCE 8 : DECLENCHER L'INTERVENTION ET CONTRIBUER A SON ORGANISATION EN LIEN AVEC LES SERVICES COMPETENTS

4.9.1. Description de la compétence

Le technicien de télé vidéosurveillance après avoir analysé le risque doit choisir le type d'intervention et la déclenche. Il transmet les informations liées à la situation et le cas échéant des consignes.

Il prend les mesures conservatoires en cas d'évènement grave. Il rend compte à sa hiérarchie. Il suit le déroulement de l'intervention jusqu'à son terme et un retour à la normale et apporte des informations complémentaires si nécessaire.

4.9.2. Savoirs faire

- Utiliser différents moyens de communication,
- Renseigner les interlocuteurs sur la situation,
- Déclencher les interventions en fonction des priorités,
- Traiter simultanément plusieurs interventions,
- Transmettre un message d'alerte au service le plus adapté,
- Suivre le déroulement effectif ou pas de l'intervention des services compétents et des personnes habilitées,
- Vérifier la fin de l'anomalie,
- Rendre compte oralement ou par écrit.

4.9.3. Connaissances associées

- Connaître la cartographie des clients, des services de secours et autres intervenants.

4.9.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance fait preuve de calme et de maîtrise de soi quant à la priorisation des actions. Il est rigoureux quant à l'ordre de déclenchement des actions et précis dans ses indications.

4.9.5. Critères de performance

- Les anomalies ou alarmes sont traitées selon leur ordre d'importance,
- Les actions déclenchées sont appropriées à la situation en cours,
- La communication avec les interlocuteurs est adaptée à la situation,
- Les mesures conservatoires sont appliquées,
- La traçabilité des actions est consignée,
- La main courante est correctement renseignée.

4.10. COMPÉTENCE 9 : VEILLER AU FONCTIONNEMENT ET A LA SÉCURITÉ DU POSTE DE CONTRÔLE

4.10.1. Description de la compétence

Le technicien de télé vidéosurveillance s'assure du fonctionnement des équipements et des installations. Il signale tout dysfonctionnement à l'interlocuteur compétent. Il intervient en cas de dysfonctionnement ou fait intervenir une personne compétente et renseigne les registres de sécurité.

4.10.2. Savoirs faire

- Utiliser les dispositifs de protection du poste de contrôle,
- Vérifier la présence et le bon état des matériels et des équipements en télésurveillance,
- Déceler un dysfonctionnement de matériel de réception et de gestion des informations,
- Déceler un dysfonctionnement du système de gestion d'alarme,
- Déceler un dysfonctionnement des systèmes de protection du poste de contrôle,
- Déceler un dysfonctionnement des moyens de communication,
- Déceler un dysfonctionnement de l'alimentation électrique principale et de secours,
- Déceler un dysfonctionnement sur des équipements divers.

4.10.3. Connaissances associées

- Connaître les fonctionnalités des différents systèmes et des matériels,
- Connaître les limites de son champ de compétences,
- Connaître les techniques de maintenance de niveau 1 pour l'équipement et les matériels.

4.10.4. Attitudes et aptitudes

Pour mettre en œuvre cette compétence le technicien en télé/vidéosurveillance travaille en équipe afin de s'informer sur les événements et/ou les incidents antérieurs à la prise de poste. Il sait informer et donner les bonnes informations aux interlocuteurs compétents.

4.10.5. Critères de performance

- Les procédures sont respectées,
- Les matériels et systèmes de sécurité sont identifiés,
- Le suivi des équipements et des installations est permanent,
- Tout dysfonctionnement est signalé et corrigé,
- La traçabilité des actions est consignée.

5. GLOSSAIRE TECHNIQUE DE L'EMPLOI

A

Acte terroriste

Voir Terrorisme.

C

Client

Donneur d'ordre à l'initiative de la prestation dont il précise le cahier des charges, lequel est converti en consignes (memento) par la société de sécurité et appliqué par l'agent de sécurité privée.

Contrôle visuel

Inspection visuelle avec le consentement du propriétaire dont le but est la recherche d'objets prohibés ou volés dans :

- Bagages à main
- Véhicule
- etc... .

F

Filtrage

Contrôle effectué afin d'empêcher l'entrée de personnes non autorisées à l'intérieur d'une zone strictement définie, l'introduction d'objets illicites ou interdit sur le site et la sortie non autorisée de tout objet.

G

Géolocalisation

Procédé permettant de positionner un objet (une personne) sur un plan ou une carte à l'aide de ses coordonnées géographiques. Cette opération est réalisée à l'aide d'un terminal capable d'être localisé grâce à un système de positionnement par satellites et un récepteur GPS par exemple ou d'autres techniques et de publier (en temps réel ou de façon différée) ses coordonnées géographiques (latitude/longitude).

L

Levée de doute

Opération consistant à vérifier :

- la matérialité d'un événement ayant provoqué le déclenchement d'une alarme,
- la réalité d'une anomalie (feu, intrusion, etc...).

Levée de doute vidéo

Acte de vérifier par la vidéo la présence ou non d'un individu ou d'une anomalie sur un site vidéo surveillé.

M

Main courante

Support règlementaire (électronique ou papier) qui permet d'assurer principalement la traçabilité d'une prestation et contient notamment :

- La prise et fin de service ;
- La vérification du matériel ;
- La chronologie des événements survenus lors de la vacation ;
- etc... .

Memento

Document établi par l'employeur et décrivant les consignes et cadres d'intervention de l'agent de sécurité.

P

Palpation de sécurité

Recherche extérieure, au-dessus des vêtements, d'objets dangereux pour la sécurité, réalisée uniquement pour les personnes habilitées et sur des personnes du même sexe.

Premiers secours

Ensemble de techniques d'aide apportée aux personnes victimes d'un accident, d'une catastrophe, d'un problème de santé ou d'un problème social compromettant à court terme leur état de santé. Ces techniques permettent d'apporter, dans l'entreprise et en-dehors, des réponses efficaces devant un danger vital et ont comme objectif d'en minimiser les conséquences tout en assurant la survie des personnes en leur prodiguant des premiers soins d'urgence. Les premiers secours sont le maillon initial en amont de la chaîne des secours jusqu'à la prise en charge par des services d'urgence spécialisés.

R

Ronde

Circuit de vérification qui a pour but de prévenir et détecter les risques et incidents potentiels y compris dans les locaux inoccupés. A savoir :

- Départ d'incendie ;
- Malveillance ;
- Disfonctionnement des alarmes techniques ;
- etc....

S

Supervision

Surveillance du bon fonctionnement d'un système ou d'une activité.

Secourisme tactique

Inspiré des techniques militaires, il a pour objectif de stabiliser un blessé grave sur place, dans le but de le transporter au plus vite vers une structure de soins adaptée à sa situation.

T

Télesurveillance

Système technique structuré en réseau permettant de surveiller à distance des lieux (publics ou privés), des machines ou des individus.

Terrorisme

Constituent des actes de terrorisme, lorsqu'elles sont intentionnellement en relation avec une entreprise individuelle ou collective ayant pour but de troubler gravement l'ordre public par l'intimidation ou la terreur, les infractions suivantes :

- Les atteintes volontaires à la vie, [...] à l'intégrité de la personne, l'enlèvement et la séquestration ainsi que le détournement d'aéronef, de navire [...];
- Les vols, les extorsions, les destructions, dégradations et détériorations, ainsi que les infractions en matière informatique [...];
- [certaines] infractions en matière de groupes de combat et de mouvements dissous [...];
- [certaines] infractions en matière d'armes, de produits explosifs ou de matières nucléaires [...];
- Le recel du produit de l'une des infractions [précédentes];
- [certaines] infractions de blanchiment;
- [certains] délits d'initié.
- tout acte d'empoisonnement de l'atmosphère, du sol, des aliments, des eaux, ...
- le fait de « participer à un groupement formé ou à une entente établie en vue de la préparation [...] d'actes de terrorisme [...]
- le financement d'une entreprise terroriste.

V

Vidéosurveillance

Système de caméras et de transmission d'images, disposé dans un espace public ou privé pour le surveiller à distance. Les images obtenues avec ce système, peuvent être traitées automatiquement et/ou visionnées puis archivées ou détruites. La surveillance a pour but de contrôler les conditions de respect de la sécurité, de la sûreté ou l'exécution d'une procédure particulière.

Supervision

Surveillance du bon fonctionnement d'un système ou d'une activité.

6. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allégement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D**Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

7. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016)

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Christophe **JOLY**, DFPC

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Rodolphe **GAROLA**, Hermès protection
- Stéphane **HORMUNG**, CTS
- Éric **LE JEUNE**, Guard/CTS
- Philippe **RIGAUD**, Guard/CTS

SALARIE

- Jean-Michel **MONNIER**, CTS

SECRETARIAT COMMISSION PARITAIRE DE BRANCHE

- Anne-Françoise **FLOCH**

EXPERTS CONSULTES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Didier **JOSSE**, CNAPS Nouvelle-Calédonie
- Albert **KAKUE**, CNAPS Nouvelle-Calédonie



REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DIPLÔME DE LA NOUVELLE CALEDONIE DE TECHNICIEN DE TELE VIDEO SURVEILLANCE

Niveau IV

VERSION : 2019

SOMMAIRE

9.	DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE.....
9.1.	DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE
9.2.	REFERENCES DE LA CERTIFICATION
10.	CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES
11.	MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION
11.1.	MODALITES D'ACCES A LA FORMATION
11.2.	CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION
12.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS
12.1.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION
12.2.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DISCONTINU OU D'UNE VALIDATION PARTIELLE
12.3.	MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE
12.4.	SYNTHESE DES MODALITES D'EVALUATION
13.	MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES
13.1.	COMPOSITION DU JURY
13.2.	CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES
13.3.	PLATEAU TECHNIQUE
13.4.	AMENAGEMENTS D'EPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP
14.	CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION.....
15.	GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE
16.	COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016).....

1. DESCRIPTION DE L'EMPLOI TYPE

1.1. DEFINITION DE L'EMPLOI TYPE

Le technicien en télé/vidéosurveillance est chargé d'assurer la surveillance des biens et des personnes en traitant les alarmes (télésurveillance) et/ou les images (vidéosurveillance) provenant des systèmes de surveillance à distance dans le respect de la réglementation qui s'applique à ce métier.

Il assure la réception et le traitement rapide des informations reçues et des événements en fonction des consignes. Il exploite les images afin d'assurer une veille continue du site qu'il doit surveiller.

La surveillance à distance est utilisée afin de sécuriser des espaces professionnels accueillant ou non du public et des particuliers. Le contexte varie selon le type de risque, le nombre de raccordements clients et le nombre d'informations à traiter par raccordement.

1.2. REFERENCES DE LA CERTIFICATION

Fiche ROME	:	K 2503 – Sécurité et Surveillance Privées
Code NSF	:	344t Surveillance, lutte contre la fraude, protection et sauvegarde des biens et des personnes
Formacode	:	42801 - télésurveillance
Niveau de Qualification	:	IV ¹¹

2. CERTIFICATS PROFESSIONNELS UNITAIRES

Le diplôme de technicien de télé/vidéosurveillance est composé de trois (3) certificats professionnels unitaires (CPU) qui valident les compétences suivantes :

CERTIFICAT PROFESSIONNEL UNITAIRE	COMPETENCES VALIDEES
CPU 1 PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES	C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte.
CPU 2 ASSURER LA SURVEILLANCE VISUELLE D'UN SITE A L'AIDE DE MOYENS DE VIDEOSURVEILLANCE	C4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance C5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance C6 Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle.
CPU 3 DECLANCHER DES INTERVENTIONS ET CONTRIBUER A LEUR ORGANISATION AU MOYEN D'UN DISPOSITIF DE TELESURVEILLANCE	C7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité C8 Déclencher l'intervention et contribue à son organisation en lien avec les services compétents C9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle.

3. MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION ET A LA FORMATION

3.1. MODALITES D'ACCES A LA FORMATION

3.1.1. Prérequis d'accès à la formation

La formation préparant au diplôme de « Technicien de télé/vidéosurveillance » est accessible aux personnes ayant :

- une autorisation préalable d'accès à la formation délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-22,
- ou une autorisation provisoire d'exercice délivrée par le CNAPS, tel que défini à l'article L612-23.

L'organisme de formation habilité communiquera à l'autorité certificatrice, deux semaines avant le début de la formation, la liste des stagiaires accompagnée d'une copie des autorisations ci-dessus.

3.1.2. Dispense de formation

Sont dispensés de formation pour le CPU 1 du diplôme de TTVS, les candidats titulaires :

- du diplôme de la Nouvelle-Calédonie de l'ASPQ,
- d'autres diplômes de la Nouvelle-Calédonie des métiers de la sécurité privée, dont un ou plusieurs CPU a le même contenu que celui de TTVS,
- d'une certification professionnelle inscrite au RNCP dont une ou plusieurs composantes a le même contenu que celui de TTVS.

3.2. CONDITIONS ET MODALITES D'ACCES A LA CERTIFICATION

Le diplôme de «technicien de Télé/vidéosurveillance» est accessible :

- suite à un parcours de formation préparant à l'ensemble des certificats professionnels unitaires (CPU),
- dans le cadre d'un cumul de CPU sanctionné par un examen final,
- par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le candidat fournira avant la date d'examen :

- selon le cas, une copie de son autorisation préalable d'accès à la formation, son autorisation provisoire d'exercice ou sa carte professionnelle, délivrée par le CNAPS,
- une copie du certificat de sauveteur secouriste du travail en cours de validité¹²,
- une habilitation H0B0 à jour de recyclage¹³,
- une attestation de suivi d'une formation à l'évacuation en cas d'incendie¹⁴,
- pour les candidats VAE : le dossier de validation (livret 2).

3.2.1. Accès suite à un parcours continu de formation

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours continu de formation dans un organisme habilité, préparant à l'ensemble des épreuves.

3.2.2. Accès suite à un parcours de formation dans le cadre d'un cumul de CPU

La certification est accessible aux candidats ayant suivi un parcours de formation discontinu dans un organisme habilité, leur permettant de capitaliser les certificats professionnels unitaires constitutifs du diplôme.

3.2.3. Accès par la VAE

La certification est accessible par la VAE à toute personne justifiant d'une activité professionnelle d'une durée minimale de 3 042 heures sur une période de 3 ans minimum, réalisée avant le 20 août 2014.

¹² Cf. Arrêté n° 2012-1053/GNC du 9 mai 2012 fixant les différents modes d'agrément pour la formation de secouriste du travail

¹³ Conforme aux dispositions de l'arrêté n° 2007-2027/GNC du 3 mai 2007 portant approbation de la norme française NFC 15-100 relative aux installations électriques à basse tension

¹⁴ Permettant à l'intéressé de reconnaître les caractéristiques du signal sonore d'alarme générale, d'utiliser les moyens de premiers secours et de savoir exécuter les diverses manœuvres nécessaires à une évacuation des locaux

3.2.4. Accès aux personnes en situation de handicap

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

3.2.5. Mesures transitoires

Sans objet

3.2.6. Equivalences

Sont dispensés de certification pour le CPU 1 du diplôme de TTVS, les candidats titulaires :

- du diplôme de la Nouvelle-Calédonie de l'ASPQ,
- d'autres diplômes de la Nouvelle-Calédonie des métiers de la sécurité privée, dont un ou plusieurs CPU a le même contenu que celui de TTVS,
- d'une certification professionnelle inscrite au RNCP dont une ou plusieurs composantes a le même contenu que celui de TTVS.

4. MODALITES D'ÉVALUATION DES CANDIDATS

4.1. MODALITES D'ÉVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DE FORMATION

Les compétences attendues telles que définies dans le référentiel professionnel du diplôme sont évaluées au cours d'un examen comportant 7 épreuves permettant la validation totale ou partielle des trois CPU constitutifs du diplôme.

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire Professionnel à choix multiples de 30 questions	▪ C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité. ▪ C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Questionnaire Professionnel à choix multiples de 15 questions	▪ C4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance ▪ C5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance ▪ C6 Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle
Questionnaire Professionnel à choix multiples de 10 questions	▪ C7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité ▪ C8 Déclencher l'intervention et contribuer à son organisation en lien avec les services compétents ▪ C9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle
Mise en situation professionnelle	▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens ▪ C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Mise en situation professionnelle	▪ C4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance ▪ C5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance ▪ C6 Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle
Mise en situation professionnelle	▪ C7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité ▪ C8 Déclencher l'intervention et contribuer à son organisation en lien avec les services compétents ▪ C9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle
Entretien final	

4.1.1. Questionnaires professionnels (QCM)

Epreuve n°1	Questionnaire de 30 questions portant notamment sur la réglementation de la sécurité privée et le respect des différentes procédures de secours et d'assistance aux personnes	Durée : 30 minutes
Epreuve n° 2	Questionnaire TTVS de 15 questions portant sur l'activité de vidéosurveillance	Durée : 10 minutes
Epreuve n°3	Questionnaire TTVS de 10 questions portant sur l'activité de télé-surveillance	Durée : 10 minutes

Ces trois épreuves peuvent être administrées par voie numérique.

La présence du jury n'est pas obligatoire. En cas d'absence du jury, la surveillance des épreuves est confiée à une personne désignée par l'autorité certificatrice.

4.1.2. Epreuves de mises en situation professionnelle

Epreuve n°4 :	Vacation de surveillance d'un lieu : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat. Un dossier comprenant les informations sur les situations à traiter est remis au candidat. Il dispose d'un temps de préparation de 10 minutes durant lequel il prend connaissance des consignes et peut poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris.	Durée : 40 minutes
Epreuve n° 5 :	Vidéosurveillance : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat. Dans le respect des consignes, il effectue sa prise de poste, réalise une ronde vidéo, repère tous les signes indicateurs de situations et /ou d'événements anormaux. Il gère l'intervention en respectant les procédures et les consignes. Il prend des mesures adaptées en fonction des anomalies et rend compte.	Durée : 15 minutes
Epreuve n°6 :	Télesurveillance : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat. Dans le respect des consignes, il traite les informations et intervient en fonction des priorités et rend compte. Un membre du jury appelle le candidat en tant que client ou intervenant et un deuxième membre du jury simule les anomalies et/ou événements pendant la mise en situation.	Durée : 10 minutes

4.1.3. Entretien avec le jury

Epreuve n°7 :	L'entretien permet au jury de confirmer la délivrance du diplôme ou, à défaut d'un ou plusieurs certificat(s) professionnel(s) unitaire(s). Le jury pose des questions sur la compréhension et la vision globale nécessaires à l'exercice du métier. Le jury peut élargir l'entretien aux champs réglementaire et technique de la sécurité privée et de la télesurveillance et/ou vidéosurveillance. La posture et la culture professionnelle du candidat sont également vérifiées au cours de cet entretien.	Durée : 10 minutes
----------------------	--	-----------------------

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 2 heures et 10 minutes.

4.2. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS ISSUS D'UN PARCOURS DISCONTINU OU D'UNE VALIDATION PARTIELLE**4.2.1. Modalités d'évaluation concernant le CPU 1**

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire technique	▪ C1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité ▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens ▪ C3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte
Epreuves pratiques avec une mise en situation professionnelle	▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens
Entretien technique	▪ C2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens

4.2.1.1. Epreuve 1 : Questionnaire technique

Epreuve n°1	Les candidats répondent à une série de questions visant à vérifier leurs connaissances de l'ensemble des compétences du métier d'agent de sécurité privée qualifié. C1, C2 et C3. <i>La présence des membres du jury n'est pas indispensable lors de cette épreuve</i>	Durée : 30 minutes
--------------------	--	-----------------------

4.2.1.2. Epreuve 2 : Mise en situation professionnelle

Epreuve n°2	L'épreuve consiste pour le candidat à assurer une vacation, comme il le ferait dans le cadre de l'exercice de son activité professionnelle. Cette mise en situation doit permettre au jury de vérifier les savoirs et connaissances correspondants à la compétence 2. L'épreuve se déroule de la manière suivante : - Phase préparatoire (5 minutes) : le candidat tire au sort un scénario. Un dossier comprenant les informations sur une situation représentative de l'emploi lui est remis. Il dispose de 5 minutes pour prendre connaissance du document et si besoin poser des questions sur des éléments qu'il n'a pas compris. - Le jury prend en charge le candidat au poste de sécurité et lui donne les directives nécessaires à sa prise de service et à sa vacation. En fonction du scénario et tout au long de l'épreuve, un ou plusieurs membres du jury peuvent être amené à jouer un rôle en interaction avec le candidat: visiteur, superviseur client, autre employé... . - Il est attendu lors de cette mise en situation que le candidat réagisse de manière professionnelle à ou aux situations rencontrées. La posture du candidat sera particulièrement observée. (25 minutes). - En fin de vacation, le candidat aura 5 minutes pour renseigner de manière précise et succincte la main courante. <i>La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.</i>	Durée : 35 minutes
--------------------	---	-----------------------

4.2.1.3. Epreuve 3 : Entretien technique

Epreuve n° 3	A l'issue de la vacation, le jury questionne le candidat sur la prestation qu'il vient de réaliser ainsi que sur des aspects techniques du métier qui n'ont pas pu être mis en œuvre lors de la vacation. Cet entretien permet au jury de vérifier les connaissances du candidat correspondantes plus particulièrement à la compétence 2.	Durée : 10 minutes
---------------------	--	-----------------------

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 1 : 1 heure et 25 minutes.

4.2.2. Modalités d'évaluation concernant le CPU 2

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire Professionnel à choix multiples	▪ C.4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance ▪ C.5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance ▪ C6 veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle
Mise en situation professionnelle	▪ C.4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance ▪ C.5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance ▪ C6 veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle

4.2.2.1. Epreuve 1 : Questionnaire Professionnel à choix multiples

Epreuve n°1	Questionnaire TTVS de 15 questions portant sur l'activité de vidéosurveillance	Durée : 15 minutes
	La présence du jury n'est pas nécessaire lors de cette épreuve. Une simple surveillance devra être assurée.	

4.2.2.2. Epreuve 2 : Mise en situation professionnelle

Epreuve n°2	Vidéosurveillance : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat.	Durée : 15 minutes
	Dans le respect des consignes, il effectue sa prise de poste, réalise une ronde vidéo, repère tous les signes indicateurs de situations et /ou d'évènements anormaux. Il gère l'intervention en respectant les procédures et les consignes. Il prend des mesures adaptées en fonction des anomalies et rend compte.	
	La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.	

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 2 : 30 minutes.

4.2.3. Modalités d'évaluation concernant le CPU 3

Modalité	Compétences évaluées
Questionnaire Professionnel à choix multiples	▪ C7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité ▪ C8 Déclencher l'intervention et contribuer à son organisation en lien avec les services compétents ▪ C9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle
Mise en situation professionnelle	▪ C7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité ▪ C8 Déclencher l'intervention et contribuer à son organisation en lien avec les services compétents ▪ C9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle

4.2.3.1. Epreuve 1 : Questionnaire Professionnel à choix multiples

Epreuve n°1	Questionnaire TTVS de 10 questions portant sur l'activité de télésurveillance	Durée : 10 minutes
	La présence du jury n'est pas nécessaire lors de cette épreuve. Une simple surveillance devra être assurée.	

4.2.3.2. Epreuve 2 : Mise en situation

Epreuve n°2	Télésurveillance : Le candidat est mis en situation sur des scénarii proches de la réalité. Les membres du jury jouent le rôle de la hiérarchie et à ce titre sont amenés à interagir pendant l'épreuve avec le candidat. Dans le respect des consignes, il traite les informations et intervient en fonction des priorités et rend compte. Un membre du jury appelle le candidat en tant que client ou intervenant et un deuxième membre du jury simule les anomalies et/ou évènements pendant la mise en situation.	Durée : 10 minutes
	La présence des membres du jury est indispensable tout au long de cette épreuve.	

Durée totale d'examen par candidat pour le CPU 3 : 20 minutes.

4.3. MODALITES D'EVALUATION DES CANDIDATS VAE

Le candidat passe les épreuves suivantes :

Epreuve n°1	Entretien technique avec le jury sur la base de son livret 2	Durée : 30 minutes
Epreuve n°2	Vacation sur la surveillance d'un lieu <i>cf. épreuve n° 4 décrite au point 4.1 ci-dessus</i>	Durée : 40 minutes
Epreuve n°3	Mise en situation professionnelle en vidéo surveillance <i>cf. épreuve n° 5 décrite au point 4.1 ci-dessus</i>	Durée : 15 minutes
Epreuve n°4	Mise en situation professionnelle en télésurveillance <i>cf. épreuve n° 6 décrite au point 4.1 ci-dessus</i>	Durée : 10 minutes
Epreuve n°5	Entretien final avec le jury <i>cf. épreuve n° 7 décrite au point 4.1 ci-dessus</i>	Durée : 10 minutes

Durée totale d'examen par candidat pour l'ensemble des CPU : 1 heures et 45 minutes

4.4. SYNTHÈSE DES MODALITÉS D'ÉVALUATION

Compétence professionnelle	Critères d'évaluation	Epreuve 1					
		VAE	Formation	Epreuve 2	Epreuve 3	Epreuve 4	Epreuve 5
Compétence 1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité	- L'environnement juridique des métiers de la sécurité est correctement maîtrisé. - Les différents concepts sont connus et maîtrisés. - Les principes de déontologie sont connus. - Le matériel mis à disposition est correctement vérifié et utilisé	☒	☒	☐	☐	☐	☐
Compétence 2 Assurer la surveillance d'un lieu afin de garantir la sécurité des personnes et des biens	- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise, - La main courante est correctement renseignée, - La situation de stress est maîtrisée, - La gestion de la situation difficile est gérée correctement, - Le filtrage des personnes et le contrôle visuel sont correctement réalisés, - Les rondes sont réalisées correctement et les vérifications sont toutes faites, - Les gestes de premiers secours sont précis et adaptés, - Les personnes à prévenir sont identifiées, - Les moyens de lutte contre l'incendie mis à sa disposition sont connus et maîtrisés, - Les informations données dans les comptes rendu sont correctes, complètes et précises.	☒	☐	☐	☐	☒	☐
Compétence 3 Exercer son activité en respectant l'organisation du service et les procédures d'alerte.	- L'organisation mise en place est connue et respectée, - Les étapes de la procédure d'alerte sont respectées, - Le temps de réaction est adapté en fonction de la gravité des faits, - Les techniques de préservation des lieux sont correctement mises en œuvre, - Les termes techniques sont connus et leur utilisation est adaptée	☒	☒	☐	☐	☒	☐
Compétence 4 Assurer la surveillance visuelle d'un lieu à l'aide de moyens de vidéosurveillance.	- Les différentes procédures et consignes sont connues et respectées, - Le cadre réglementaire est connu, - Le contrôle des accès a été réalisé, - L'analyse des images et des informations est correcte, - Les situations et événements sont clairement identifiés, - La levée de doute est effectuée conformément à la procédure, - Le matériel mis à disposition est vérifié et utilisé, - L'opérateur a contacté le bon intervenant, - L'information recherchée a été trouvée, - Le temps de réaction est adapté à l'urgence de la situation, - La main courante est renseignée.	☒	☐	☒	☐	☐	☒
Compétence 5 Analyser et exploiter les images provenant d'un système de vidéosurveillance.	- Les consignes sont maîtrisées et relayées de manière précise, - La traçabilité des actions est consignée, - Le choix et le type d'intervention sont adaptés à la situation, - Le contrôle visuel sur écrans est réalisé, - Les personnes à prévenir sont identifiées, - Les informations données sont complètes, précises et correctes, - La main courante est renseignée.	☒	☐	☒	☐	☐	☒

Compétence professionnelle	Critères d'évaluation	Epreuve 1						Epreuve 5	Epreuve 6
		VAE	Formation	Epreuve 2	Epreuve 3	Epreuve 4			
Compétence 6 Veiller au fonctionnement du système de vidéosurveillance au poste de contrôle.	- Les équipements et le système vidéo sont identifiés, - Le fonctionnement des équipements et du système vidéo est vérifié, - Le suivi des équipements et des installations est permanent, - Tout dysfonctionnement est signalé précisément et rapidement, - La traçabilité des actions est consignée, - La main courante est correctement renseignée.	☒	☐	☒	☐	☐	☒	☐	
Compétence 7 Traiter les informations transmises par les systèmes de sécurité.	- Les procédures et les consignes sont appliquées, - Le contrôle des accès a été réalisé, - Les informations sont traitées et priorisées selon les orientations définies, - Les actions sont adaptées à la situation, - La continuité de service est maintenue, - La levée de doute est assurée, - Les informations recueillies et transmises sont claires, précises et complètes, - La demande du client a été prise en charge, - La main courante est correctement renseignée.	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☒	
Compétence 8 Déclencher l'intervention et contribue à son organisation en lien avec les services compétents.	- Les anomalies ou alarmes sont traitées selon leur ordre d'importance, - Les actions déclenchées sont appropriées à la situation en cours, - La communication avec les interlocuteurs est adaptée à la situation, - Les mesures conservatoires sont appliquées, - La traçabilité des actions est consignée, - La main courante est correctement renseignée.	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☒	
Compétence 9 Veiller au fonctionnement et à la sécurité du poste de contrôle.	- Les anomalies ou alarmes sont traitées selon leur ordre d'importance, - Les actions déclenchées sont appropriées à la situation en cours, - La communication avec les interlocuteurs est adaptée à la situation, - Les mesures conservatoires sont appliquées, - La traçabilité des actions est consignée, - La main courante est correctement renseignée.	☒	☐	☐	☒	☐	☐	☒	

5. MODALITES D'ORGANISATION DES EPREUVES

La session d'examen est organisée par ou sous contrôle de l'autorité certificatrice.

L'organisme de formation communique 2 semaines après l'entrée en formation, la liste des candidats à l'examen.

Les candidats devront être en possession le jour des épreuves :

- d'une pièce d'identité valide,
- de leur convocation.

5.1. COMPOSITION DU JURY

Le jury est composé de trois membres :

- un employeur ou cadre du secteur concerné ayant trois ans d'expérience et détenteur de la carte professionnelle,
- un salarié exerçant le métier, détenteur de la carte professionnelle et réunissant une des deux conditions suivantes :
 - o être titulaire du diplôme de TTVS (ou équivalent) et avoir 3 années d'expérience professionnelle dans l'emploi,
 - o avoir 5 années d'expérience professionnelle dans l'emploi.
- un représentant de l'Etat, membre des forces de l'ordre (police nationale ou gendarmerie nationale)

Les membres du jury sont choisis pour chaque session d'examen parmi les personnes désignées par arrêté.

Les membres du jury sont souverains dans leurs décisions. Ils ne doivent être ni parents ni alliés des candidats, ni avoir de lien hiérarchique avec ces derniers.

5.2. CONDITIONS PARTICULIERES DE SURVEILLANCE ET DE CONFIDENTIALITE DES EPREUVES

L'organisateur informe les candidats qu'ils ne doivent pas lors des épreuves, utiliser de documents externes ou de systèmes électroniques externes (téléphone GSM, calculatrice, PC, livres, etc...).

Le surveillant de l'épreuve doit le cas échéant ramasser les documents manuscrits complétés par les candidats ainsi que les brouillons à l'issue des épreuves 1, 2 et 3. Les brouillons seront détruits.

5.3. PLATEAU TECHNIQUE

5.3.1. Plateau technique pour les épreuves du CPU 1

5.3.1.1. Locaux

L'organisme de formation dispose pour la formation et la réalisation de l'examen des locaux et des moyens adaptés pour 12 candidats.

Désignation et description des locaux

- Une salle de cours théorique d'une surface minimale de 25 m² équipée d'au minimum 13 tables et 13 chaises, permettant aux stagiaires d'être dans de bonnes conditions d'apprentissage et d'examen (climatisation, lumière naturelle...),
- Un lieu dédié et indépendant propre à la mise en place d'un poste central de sécurité dont les principaux équipements de sécurité, définis au point 5.3.2, seront installés de façon permanente et fixe.
- Une surface intérieure ou une surface extérieure suffisante pour permettre l'exercice de ronde de surveillance sur un parcours d'une distance minimale de 100 mètres, avec un point d'eau fixe et comprenant des escaliers, des couloirs, des salles autres que la salle de cours ou un parking,
- Une zone permettant l'emploi d'extincteurs sur feu réel ou un bac à feu écologique à gaz,
- Des sanitaires accessibles aux stagiaires et au jury,
- Une salle de détente dédiée accessible aux stagiaires

Pour la durée de la session d'examen, l'organisme de formation doit disposer en plus, à proximité immédiate de la salle de cours et du PC sécurité, d'une salle d'environ 15 m² minimum équipée d'un mobilier assurant le confort et la confidentialité nécessaire à la réalisation des entretiens avec le jury et à leur délibération (climatisation, lumière naturelle...)

5.3.1.2. Equipements

Désignation et description		Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
Matériels et équipements minimum dédiés à la formation			
Matériels et équipements	- blocs d'éclairage de sécurité ; - détecteurs d'incendie et déclencheurs manuels ; - un extincteur en coupe, six extincteurs à eau, un extincteur CO₂ ; - plusieurs têtes d'extinction automatique à eau non fixées ; - les matériels nécessaires à l'obtention de l'habilitation INRS ; - des mannequins nourrissons, enfants et adultes permettant la formation des gestes de premiers secours ; - un défibrillateur de formation automatique externe ou semi-automatique ; - un cahier de suivi de l'entretien sanitaire du matériel secourisme ; - un magnétomètre (détecteur de métaux portatifs) ; - engins pyrotechniques permettant la réalisation de mise en situation pratique pour leur neutralisation	- des gants adaptés pour l'exercice des palpations de sécurité ;	
Poste central de sécurité pédagogique	L'organisme de formation doit disposer d'un poste central de sécurité <u>dédié à la formation</u> et comprenant au minimum : - un système de sécurité incendie : une centrale de mise en sécurité incendie ou un système analogue, équipée de voyants réglementaires pouvant permettre de localiser l'incident et de générer une alarme et une alerte en cas de feux et de défaut d'alimentations ; - un système de pointage et d'enregistrement des rondes permettant d'organiser des exercices pratiques avec 6 points de contrôles et les points d'événement « incendie », « fuite d'eau » et « effraction » ; - 3 appareils émetteur-récepteur dont un est équipé de la fonction protection du travailleur isolé (PTI) ou dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI) ; - 3 téléphones, et leur mode d'emploi, permettant de simuler une communication entre le poste de contrôle et un interlocuteur situé dans une pièce différente ; - une armoire à clés comportant différents types de moyen d'accès ; - une centrale d'alarme intrusion ou un système analogue en état de fonctionnement reliée à différents types de détecteurs ; - un système de vidéosurveillance équipée d'au minimum 3 caméras ; - un registre de consignes ; - un registre de clés, de badges et de visiteurs ; - un modèle de permis feu ; - un ordinateur permettant d'établir un compte-rendu, une main courante électronique, un rapport d'anomalie fonctionnelle et permettant d'archiver les rondes effectuées sur les quatre dernières sessions de formation ; - un modèle de main courante et de rapport d'anomalie en version papier.		
Matériels et équipements minimum dédiés à la formation session d'examen			
Matériels et équipements	- un extincteur en coupe, six extincteurs à eau, un extincteur CO₂ ; - des mannequins nourrissons, enfants et adultes permettant la formation des gestes de premiers secours ; - un défibrillateur de formation automatique externe ou semi-automatique ; - un magnétomètre (détecteur de métaux portatifs) ; - engins pyrotechniques permettant la réalisation de mise en situation pratique pour leur neutralisation	- des gants adaptés pour l'exercice des palpations de sécurité ;	
Poste central de sécurité	L'organisme de formation doit disposer d'un poste central de sécurité <u>qui sera utilisé lors de la session d'examen</u> et comprenant au minimum : - un système de sécurité incendie : une centrale de mise en sécurité incendie ou un système analogue, équipée de voyants réglementaires pouvant permettre de localiser l'incident et de générer une alarme et une alerte en cas de feux et de défaut d'alimentations ; - un système de pointage et d'enregistrement des rondes permettant d'organiser des exercices pratiques avec 6 points de contrôles et les points d'événement « incendie », « fuite d'eau » et « effraction » ; - 3 appareils émetteur-récepteur dont un est équipé de la fonction protection du travailleur isolé (PTI) ou dispositif d'alarme pour travailleur isolé (DATI) ; - 3 téléphones, et leur mode d'emploi, permettant de simuler une communication entre le poste de contrôle et un interlocuteur situé dans une pièce différente ; - une armoire à clés comportant différents types de moyen d'accès ; - une centrale d'alarme intrusion ou un système analogue en état de fonctionnement reliée à différents types de détecteurs ; - un système de vidéosurveillance équipée d'au minimum 3 caméras ; - un registre de consignes ; - un registre de clés, de badges et de visiteurs ; - un modèle de permis feu ; - un ordinateur permettant d'établir un compte-rendu, une main courante électronique, un rapport d'anomalie fonctionnelle et permettant d'archiver les rondes effectuées sur les quatre dernières sessions de formation ;		

Désignation et description	Dotation collective évaluée pour un nombre de 12 candidats maximum	Dotation individuelle
	- un modèle de main courante et de rapport d'anomalie en version papier ; - Un passe général ou un trousseau de clefs ; - Des cônes de signalisation ou équivalents ; - Un rouleau de rubalise ou équivalent ; - Une lampe torche et une lampe de secours.	
Matière d'œuvre	Papier blanc, crayon, agrafeuse, post-it, bac vide poches.	
Documentation	Plan de masse à afficher (bâtiments, locaux, dessertes).	
Autres		

5.3.2. Plateau technique pour les épreuves du CPU 2

5.3.2.1. Locaux

L'organisme de formation dispose pour la formation et la réalisation de l'examen des locaux et des moyens adaptés pour 12 candidats.

- Une salle pouvant accueillir les candidats pour l'épreuve 5 avec des chaises et des tables en nombre suffisant
- Des toilettes pouvant accueillir du public et des personnes à mobilité réduite

5.3.2.2. Equipements

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Postes de travail	<u>Pour l'épreuve 5 :</u> Un poste d'exploitation individuel comprenant un écran et un système de visualisation avec un système de pilotage de 4 caméras dont au moins 1 caméra mobile, de 2 téléphones et de 2 émetteurs récepteurs.	
Machines et matériel	<u>Pour l'épreuve 5 :</u> Deux téléphones distincts reliés au poste de sécurité : une ligne standard et une ligne d'urgence. Une paire d'émetteurs-récepteurs. Un système de détection intrusion en état de fonctionnement soit en installation fixe soit en panneau pédagogique mobile comprenant à minima : - Une centrale - Un détecteur volumétrique - Un détecteur de contact d'ouverture - Une sirène intérieure Un PC informatique équipé d'un logiciel de main courante électronique est souhaité. Un boîtier de clefs Un passe général ou un trousseau de clefs Des cônes de signalisation ou équivalents Un rouleau de rubalise ou équivalent Une lampe torche et une lampe de secours.	

5.3.3. Plateau technique pour les épreuves du CPU 3

5.3.3.1. Locaux

L'organisme de formation dispose pour la formation et la réalisation de l'examen des locaux et des moyens adaptés pour 12 candidats.

- Une salle pouvant accueillir les candidats pour l'épreuve 5 avec des chaises et des tables en nombre suffisant
- Des toilettes pouvant accueillir du public et des personnes à mobilité réduite

5.3.3.2. Equipements

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Postes de travail	<u>Pour l'épreuve 6 :</u> Un poste bureautique équipé d'un ordinateur muni d'un logiciel de télésurveillance et d'un écran, d'un standard téléphonique muni au moins de 2 postes téléphoniques, d'un télécopieur, d'un téléphone GSM, d'un PTI et d'un dispositif permettant de faire une levée de doute vidéo. Un système informatique de gestion d'alarme permet la réception et le traitement des informations sur le poste.	

Diplôme de Technicien de Télé/Vidéo Surveillance – Référentiel de certification – Version 2018

Désignation et description	Dotation collective	Dotation individuelle
Machines et matériel	Pour l'épreuve 6 : Deux téléphones distincts reliés au poste de sécurité : une ligne standard et une ligne d'urgence. Une paire d'émetteurs-récepteurs. Un système de détection intrusion en état de fonctionnement soit en installation fixe soit en panneau pédagogique mobile comprenant à minima : - Une centrale - Un détecteur volumétrique - Un détecteur de contact d'ouverture - Une sirène intérieure Un PC informatique équipé d'un logiciel de main courante électronique est souhaité. Un boîtier de clefs Un passe général ou un trousseau de clefs Des cônes de signalisation ou équivalents Un rouleau de rubalise ou équivalent Une lampe torche et une lampe de secours.	

5.4. AMENAGEMENTS D'ÉPREUVE POUR LES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'aménagement d'épreuves (conditions particulières d'installation, de temps et d'assistance) est subordonné à la production d'un certificat médical qui précise la nature des aménagements que nécessite le handicap du candidat.

6. CONDITIONS DE DELIVRANCE DE LA CERTIFICATION

Une compétence est jugée acquise lorsque :

- Le candidat a obtenu 75 % du total des points maximum pour chaque QCM ;
- Le candidat a, pour les mises en situations professionnelles, validé au minimum 75 % des compétences évaluées.

Un CPU est acquis lorsque l'ensemble des compétences qui le compose est validé par le jury.

Le diplôme de technicien de télé/vidéosurveillance est délivré aux candidats ayant satisfait à l'ensemble des épreuves validant les CPU1, CPU2 et CPU3 et que le jury a validé la délivrance du diplôme au travers de l'entretien final.

Le candidat qui n'aura pas validé l'ensemble des 3 CPU mais qui aura validé le CPU 1 pourra se voir délivrer le diplôme **d'agent de sécurité privée qualifié (ASPQ)**.

Suite à la délibération des membres du jury, les résultats de la session d'examen sont retranscrits sur un procès-verbal.

Le candidat à qui ne sont pas attribués la totalité des CPU, dispose d'un délai de cinq (5) ans, à compter de la date de validation du dernier CPU, pour valider les CPU manquants et ainsi obtenir le diplôme.

7. GLOSSAIRE DE LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE

A

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Allègement de formation

Possibilité pour un stagiaire de ne pas suivre les enseignements ou de ne pas réaliser un stage pratique obligatoire mais celui-ci a cependant l'obligation de subir les épreuves de certification.

Attitude

L'attitude est « l'état d'esprit » d'un sujet vis-à-vis d'un autre objet, d'une action, d'un individu ou d'un groupe. Le savoir-être de quelqu'un. C'est une prédisposition mentale à agir de telle ou telle façon. Elle désigne surtout une intention et n'est donc pas directement observable.

Aptitude

Les aptitudes sont les prédispositions d'un individu pour accomplir une tâche donnée. C'est une notion qui se distingue de celle des compétences qui s'acquièrent davantage avec l'expérience. Les aptitudes s'opposent aux attitudes dans le sens où les premières mettent l'accent sur la performance tandis que les deuxièmes relèvent davantage la personnalité d'une personne en lien avec ses valeurs et ses intérêts.

C

Certificat

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Certificat professionnel unitaire (CPU)

Les certifications professionnelles de la Nouvelle-Calédonie sont constituées d'un ou plusieurs certificats professionnels unitaires qui correspondent à une activité de l'emploi et aux compétences qui sont attendues pour la réaliser. A l'issue de l'évaluation par le jury, celui-ci peut délivrer l'ensemble des CPU constituant le diplôme qui est alors délivré au candidat ou seulement une partie de ces CPU. Le candidat dispose alors de 5 ans pour finaliser son parcours de certification et valider les CPU manquants.

Certification professionnelle

Une certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Connaissance

La connaissance correspond à l'ensemble structuré des informations assimilées et intégrées dans un cadre de référence qui permet à l'entreprise de conduire ses activités et d'opérer dans un contexte spécifique, en mobilisant pour ce faire des interprétations différentes, partielles et pour partie contradictoires.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles

D**Diplôme**

La certification professionnelle délivrée par la Nouvelle-Calédonie est appelée soit « diplôme » si elle vise un métier ou un emploi soit « certificat » s'il s'agit d'une spécialisation. Elle atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées.

E**Emploi type**

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Epreuve

Il s'agit d'un temps d'une durée prédéfinie durant lequel les compétences acquises par le candidat vont être évaluées. Selon la compétence à évaluer, elles peuvent être de plusieurs natures : mise en situation proche de l'exercice réelle, questionnaire à choix multiple, étude de cas, entretien avec le jury...

Le référentiel de certification précise le nombre, la nature, le contenu et la durée de chacune des épreuves que devra subir le candidat pour valider l'ensemble des compétences.

Equivalence de CPU

L'équivalence est accordée à un candidat qui justifie d'avoir obtenu un diplôme ayant des contenus équivalents ou très proches de la certification visée. Le candidat de la voie formation ne suit pas les enseignements ou ne réalise pas les stages pratiques obligatoires et ne subit les épreuves de certification.

Evaluation

Processus d'attestation officielle des acquis d'apprentissage réalisés par la délivrance d'unités ou de certifications : Ensemble des méthodes et procédures utilisées pour apprécier ou juger la performance (savoirs, savoir-faire et/ou compétences) d'un individu, et débouchant habituellement sur la certification.

F**Formacode®**

Le thésaurus Formacode® créé par le Centre Inffo permet :

- d'indexer les domaines de formations mais aussi les publics, les moyens et méthodes pédagogiques, les types de certifications...
- de gérer des bases de données sur l'offre de formation
- d'explorer plus facilement des bases de données sur la formation
- d'établir un carrefour entre les nomenclatures « emplois » et « formations » (Rome, NSF et GFE)

J**Jury**

Le jury regroupe l'ensemble des personnes chargées d'évaluer les candidats à une certification. Il est composé de professionnels exerçant eux-mêmes l'activité et/ ou de formateurs du secteur concerné.

N**Niveau de formation**

Elle sert à indiquer le niveau de qualification nécessaire pour occuper un métier ou un poste dans le monde professionnel.

Niveaux de qualification français	Niveaux de qualification européen	Niveau de formation
V	III	Formation de niveau BEP/CAP
IV	IV	Formation de niveau BAC
III	V	Formation de niveau égal à BAC +2
II	VI	Formation de niveau égal à BAC + 3
I	VII et VIII	Formation de niveau égal ou supérieur à BAC +4

Nomenclature des spécialités de formation - NSF

La nomenclature des spécialités de formation en usage actuellement est celle de 1994. Elaborée dans le cadre du CNIS, elle a pour vocation de couvrir l'ensemble des formations, quel qu'en soit le niveau :

- initiales ou continues,
- secondaires ou supérieures,
- professionnelles ou non.

P

Plateau technique

Il s'agit de l'ensemble des locaux, équipements, outillages individuels ou collectifs, matières d'œuvre ou documentations nécessaires pour l'organisation des épreuves de certification.

Q

Questionnaire à choix multiple (QCM)

Un questionnaire à choix multiples (QCM) est un outil d'évaluation dans lequel sont proposées plusieurs réponses pour chaque question. Une ou plusieurs de ces propositions de réponse sont correctes. Les autres sont des réponses erronées, également appelées « distracteurs ». Le QCM permet de voir qu'un candidat a bien compris et retenu une réponse juste et qu'il est capable d'identifier les erreurs.

R

Référentiel de certification (RC)

Le référentiel de certification est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté de création du diplôme) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Le référentiel de certification est établi à partir des activités et compétences professionnelles détaillées dans le référentiel professionnel

Il décrit notamment :

- les modalités et procédures d'évaluation et notamment la nature des évaluations,
- leur durée,
- la composition du jury et la qualité des évaluateurs,
- la description du plateau technique,
- les voies d'accès à la certification,
- les éventuelles conditions particulières d'obtention.

Référentiel Professionnel (RP)

Le référentiel professionnel est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux certifications de la Nouvelle-Calédonie. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Répertoire de la certification professionnelle de la Nouvelle-Calédonie (RCP-NC)

Il s'agit d'un site Internet qui répertorie l'ensemble des certifications professionnelles reconnues par la Nouvelle-Calédonie qu'elles soient délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'Etat, les branches professionnelles ou tout autre certificateur public ou privé.

Répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME)

Le Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois est géré par Pôle Emploi. Il est constitué de fiches métiers qui font le lien avec le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

S

Savoir (voir connaissance)

Le savoir est une donnée, un concept, une procédure ou une méthode qui existe à un temps donné hors de tout sujet connaissant et qui est généralement codifié dans des ouvrages de référence.

Savoir-faire

Le savoir-faire est constitué de l'ensemble des tâches et des pratiques de travail qui y est associé mis en œuvre dans le cadre des situations de travail rencontrées dans l'emploi visé par la certification.

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, la capacité à opérer et à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Savoir-faire relationnel (savoir être)

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire organisationnel (savoir être)

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

V

Validation des acquis de l'expérience

Reconnue depuis 2010 par le code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue) selon des dispositions définies par chaque certificateur.

8. COMPOSITION DU GROUPE DE TRAVAIL (2016)

ANIMATION DU GROUPE DE TRAVAIL ET INGENIERIE DE CERTIFICATION

- Christophe **JOLY**, DFPC

PROFESSIONNELS

EMPLOYEURS

- Rodolphe **GAROLA**, Hermès protection
- Stéphane **HORNUNG**, CTS
- Éric **LE JEUNE**, Guard/CTS
- Philippe **RIGAUD**, Guard/CTS

SALARIES

- Jean-Michel **MONNIER**, CTS

EXPERTS CONSULTES PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

- Didier **JOSSE**, CNAPS Nouvelle-Calédonie
- Albert **KAKUE**, CNAPS Nouvelle-Calédonie



CAHIER DES CHARGES

RELATIF A L'ORGANISATION

DE LA FORMATION PREPARANT AU

DIPLOME DE LA NOUVELLE-CALEDONIE

DE TECHNICIEN DE TELE VIDEO

SURVEILLANCE

Version 2019

Diplôme de technicien de télé vidéo surveillance - Cahier des charges de formation – version 2019

SOMMAIRE

1.	LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION
1.1.	LA VERIFICATION DES PREREQUIS.....
1.2.	L'ENTREE EN FORMATION
2.	LE CONTENU DE FORMATION
2.1.	CPU 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES ...
2.2.	CPU 2 : Assurer la surveillance visuelle d'un site à l'aide de moyens de vidéosurveillance
2.3.	CPU 3 : Déclencher des interventions et contribuer à leur organisation au moyen d'un dispositif de télésurveillance.....
3.	L'ORGANISATION DE LA FORMATION
4.	LES QUALIFICATIONS DES FORMATEURS.....
5.	LES DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ORGANISME DE FORMATION POUR OBTENIR L'HABILITATION.....

1. LES CONDITIONS D'ACCES A LA FORMATION

1.1. LA VERIFICATION DES PREREQUIS

Les candidats désireux de suivre la formation de technicien de télé vidéosurveillance doivent avoir satisfait à des épreuves de sélection dont le but est d'apprécier leur aptitude à suivre la formation.

Les prérequis nécessaires à l'entrée en formation sont définis au point 3.1.1. « prérequis à satisfaire pour l'entrée en formation » du référentiel de certification du diplôme.

La vérification du niveau est réalisée par l'organisme de formation aux moyens de tests et d'une grille d'évaluation permettant de mesurer chacune des compétences attendues. Ces outils d'évaluation pourront être imposés par l'autorité certificatrice.

1.2. L'ENTREE EN FORMATION

Le nombre de places ouvertes pour chaque type de candidats est défini préalablement à l'ouverture des épreuves de sélection et communiqué aux candidats au moment du retrait du dossier de candidature.

2. LE CONTENU DE FORMATION

2.1. CPU 1 : PREVENIR DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NEGLIGENCE ET ASSURER LE SECOURS ET L'ASSISTANCE AUX PERSONNES

2.1.1. Module juridique : Maîtriser le cadre institutionnel, opérationnel et juridique de la sécurité privée

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure	Maîtriser : - l'explication initiale du livre VI (contexte, logique) ; - l'architecture d'ensemble ; - les conditions d'accès à la profession (moralité et aptitude professionnelle) ; - le principe d'exercice exclusif ; - le principe de neutralité ; - la détention et usage des armes ; - le port des uniformes et insignes ; - les dispositions visant à éviter la confusion avec un service public et sanctions (avec cas concrets) ; - les spécificités des services internes ; - le régime de la carte professionnelle et les téléservices. - les sanctions afférentes au non-respect de ces dispositions.	5 h
Connaître les dispositions utiles du code pénal	Maîtriser les concepts de légitime défense, de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique et à la liberté d'aller et venir : - les conditions légales de rétention d'une personne avant mise à disposition des forces de police ; - la non-assistance à personne en danger ; - l'omission d'empêcher un crime ou un délit ; - l'usurpation de fonctions ; - l'atteinte aux systèmes de traitement automatisé ; - l'appropriation frauduleuse ; - le fonctionnement des juridictions pénales.	3 h
Application de l'article 73 du code de procédure pénale	Savoir respecter les conditions d'interpellation de l'article 73 du code de procédure pénale.	2 h
Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques	Connaître la législation relative : - au respect de la vie privée ; - au respect du droit de propriété ; - aux juridictions civiles ; - à la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL).	2 h
Respecter la déontologie professionnelle	Respecter : - le secret professionnel ; - les principes déontologiques. - Être averti sur les marchandages et les sanctions spécifiques associées.	4 h

Diplôme de technicien de télé vidéo surveillance - Cahier des charges de formation – version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes	Savoir définir la menace terroriste et comprendre son mécanisme : - définition du terrorisme (les atteintes aux intérêts fondamentaux de la nation et à l'autorité de l'Etat) ; - les différents types de terrorisme (Vigipirate) ; - historique du terrorisme moderne (liste des précédentes attaques) ; - méthodologie du terrorisme ; - motivation du terrorisme ; Connaître les différents modes opératoires traditionnels : - attentats aveugles ; - attentats suicides ; - prises d'otages et exécution ; - attaques avec armes de guerre ; Connaître les différentes menaces terroristes émergentes : - la menace de produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (NRBC-E) ; - la menace informatique	1h30
Connaître les différentes menaces terroristes	Connaître les différents modes opératoires traditionnels : - attentats aveugles ; - attentats suicides ; - prises d'otages et exécution ; - attaques avec armes de guerre. Connaître les différentes menaces terroristes émergentes : - la menace de produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (NRBC– E) ; - la menace informatique.	45 mn
Connaître les niveaux de risques associés	Comprendre le niveau de risque en France : vigipirate/l'état d'urgence/ l'état de guerre. Savoir ce qu'est une cible potentielle et comprendre pourquoi : - processus de raisonnement ; - sites sensibles, population ciblée.	1 h

2.1.2. Module technique : Surveillance des personnes et des biens

2.1.2.1. Gestion des premiers secours

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS	Connaître : - le programme national du dispositif de formation sauvetage secourisme au travail de l'INRS ou prévention et secours civiques de niveau 1 (PSC1) ; - la conduite à tenir lors de premiers secours. - savoir alerter et secourir.	14 h dont 7 h de mise en situation pratique
Evaluer les risques professionnels Situer le risque industriel majeur au sein des installations classées pour la protection de l'environnement Adapter le rôle et les missions de l'agent de sécurité qualifié aux particularités d'un site industriel afin de répondre aux exigences spécifiques Etre capable d'identifier les risques particuliers liés à la manipulation et au stockage de produits dangereux	Connaître les obligations réglementaires en matière d'évaluation des risques professionnels : - l'évaluation des risques professionnels ; - le document unique ; - les obligations de l'employeur ; - les principes généraux de prévention ; - les obligations des employés ; - les plans de prévention. Connaître : - notion d'installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ; - les installations classées SEVESO (historique et implication réglementaire) ; - l'organisation de la réponse de sécurité civile (ORSEC) et les différents plans d'intervention ; - les matériels de protection adaptés aux risques industriels ; - le port des équipements de protection individuelle ; - les équipements de protection et moyens d'intervention collectifs ; - notion de système global harmonisé (SGH) Connaître : - la classification CLP (classification labelling packaging) ; - les contraintes des zones à atmosphère explosif (ATEX).	7 h

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Initiation au risque incendie	Savoir appréhender le phénomène de l'incendie (causes, naissance...) et sa propagation. Connaître : - les risques et des effets de l'incendie sur l'homme ; - les mesures de prévention et particulièrement de celles concernant la sécurité des travaux par point chaud ; - les consignes spéciales et particulières ; - les alarmes (composition, fonctionnement d'un système de détection incendie) ; - les consignes d'intervention ; - l'organisation de l'évacuation, modalités de déclenchement de l'alarme ; - la mise en sécurité des installations ; - la préparation de l'intervention des secours extérieurs (alerte et accueil des secours) ; - les rôles de chaque acteur et des moyens de protection propres à l'établissement ; - le fonctionnement des moyens de lutte contre l'incendie de première intervention. Savoir-faire : - exercice d'extinction sur feux à combustible réels permettant de prendre en compte les difficultés d'intervention selon les classes de feux avec les moyens de première intervention ; - intervention coordonnée de plusieurs équipiers.	7 h dont 3 h de MSP
Maîtriser la gestion des alarmes	Savoir : - maîtriser le processus de déclenchement d'une alarme intrusion ; - lire et exploiter une information émanant d'un clavier déporté d'alarme intrusion ; - gérer la levée de doute et les modalités d'alerte des forces de l'ordre ; - maîtriser les principes de gestion d'une alarme incendie ; - lire et exploiter une information émanant d'un système de détection incendie ; - évaluer les possibilités d'intervention ; - rendre compte à la hiérarchie ; - organiser l'accueil des secours et faciliter leur intervention ; - identifier les possibilités de report d'alarme gestion technique centralisée ou gestion technique de bâtiment et leurs modalités d'exploitation.	7 h dont 4 h de MSP
Protéger le travailleur isolé	Connaître les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles visant à protéger un travailleur isolé. Savoir : - s'intégrer dans un système de protection de travailleur isolé (PTI) ; - identifier les différentes composantes d'un système PTI ; - maîtriser les possibilités de déclenchement d'un dispositif d'alarme de travailleur isolé (DATI).	2 h dont 1 h de MSP
Sensibilisation au risque électrique	Connaître : - les effets du courant sur le corps humain ; - les modalités de formation et de processus d'habilitation. Savoir : - identifier les facteurs et les situations d'accident d'origine électrique ; - identifier l'origine de l'électrification ; - analyser le risque électrique.	2 h

2.1.2.2. Maîtriser les techniques d'inspection et de filtrage

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir contrôler les accès	Connaître les systèmes de contrôle d'accès (carte, badge, code d'accès, biométrie, etc ...). Savoir : - contrôler les accès d'un site ou d'un parc de stationnement - filtrer de l'accès des véhicules (véhicules légers, véhicules de transport...) ; - filtrage l'accès des personnes (employés, entreprises extérieures, visiteurs...) - contrôler des objets et des matériels.	9 h dont 5 h de MSP

Diplôme de technicien de télé vidéo surveillance - Cahier des charges de formation – version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité	Connaître et maîtriser : - le matériel ; - les documents ; - la gestion de flux de personnel et des intervenants ; - la gestion des clés ; - l'utilisation des moyens de communication	9 h dont 5 h de MSP
Rondes de surveillance et systèmes de contrôle de rondes	Savoir : - effectuer une ronde selon un itinéraire et une fréquence définis ; - adapter son comportement lors d'une ronde ; - comprendre la notion et les objectifs de la ronde aléatoire	13 h dont 9 h de MSP
Application de l'article 73 du code de procédure pénale dans le cadre des missions de l'agent de sécurité privée qualifié	Savoir : - respecter les conditions d'appréhension fixées à l'article 73 du code de procédure pénale ; - définir les missions de sécurité et de sûreté confiées aux agents de prévention et de sécurité dans le cadre des différentes filières de métiers repères : ▪ filière surveillance (agent de sécurité, chef de poste, agent de sécurité cynophile, agent de sécurité mobile, agent de sécurité filtrage...) ; ▪ filière distribution ; ▪ filière incendie. Savoir appréhender une personne en respectant l'application des textes réglementaires.	7 h
Maîtriser du cadre légal des grands rassemblements et de la problématique de leur sécurisation	Connaître : - la problématique de la sécurisation d'un rassemblement festif, sportif ou culturel (flux, confinement, panique, comportements dangereux) - le cadre légal des rassemblements ; - la sécurisation des spectacles et concerts ; - la gestion d'un événement (analyser le risque, le lieu, les acteurs, le contexte, procédure d'évacuation en cas d'urgence : incendie, rixe, attentat) ; - les fondements des bases juridiques lors de prestations événementielles.	5 h
Identifier les acteurs d'un événement	Savoir : - reconnaître tous les acteurs autres que le public (organisateurs, artistes, journalistes et opérateur de presse, service de secours, VIP) ; - se positionner en fonction du type de public	1 h
Gérer les spécificités du contrôle d'accès et du filtrage lors de grands événements	Savoir identifier les différentes zones d'accès (zone publique, zone privative, zone restreinte) ; Connaître : - les moyens d'identification des différentes familles d'accès ; - les systèmes de billetterie (bracelet, billet, douchette) ; - la fraude et les litiges.	1 h
Effectuer une inspection visuelle des bagages et une palpation de sécurité	Connaître : - le cadre législatif des palpations de sécurité et de l'inspection des bagages lors de manifestations ou en cas de circonstances particulières ; - les modalités d'agréments des personnels du secteur privé ; - les sanctions en cas de non-respect du cadre légal ; - le domaine d'application des palpations de sécurité ; - les éléments générateurs de situations conflictuelles lors de l'exécution des missions. Savoir : - appliquer les consignes lors de son positionnement dans un point d'inspection filtrage ; - adopter un comportement adéquat lors de la découverte d'objet prohibé ; - maîtriser les techniques d'inspection visuelle et de palpation ; - prendre en compte les mineurs et les personnes en situation de handicap. - effectuer une palpation de sécurité au sein d'un point d'inspection filtrage ; - effectuer l'inspection visuelle des bagages lors de l'accès à un local, un bâtiment ou une enceinte.	7 h dont 4 h de MSP
Systèmes de télésurveillance et de vidéosurveillance	Maîtriser : - le corpus juridique de la télésurveillance et de la vidéosurveillance ; - la chaîne de télésécurité ; - le schéma d'installation de la vidéosurveillance.	7 h dont 4 h de MSP

2.1.2.3. Prévenir d'une tentative d'attentat et intervenir suite à un acte terroriste

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes	Savoir cultiver son comportement Savoir combattre les habitudes et les routines : - être attentif, vigilant et dissuasif ; - respecter les procédures ; Savoir développer ses connaissances en matière de détection de la radicalisation violente et la prévention du terrorisme	1 h
Détecter et prévenir les bons réflexes face aux menaces terroristes	Capacité de détection et d'analyse des comportements suspects. Reconnaître les comportements suspects (le profiling). Connaître les indicateurs physiques, la communication non verbale (les parties du corps se révèlent). Capacité de restituer à sa hiérarchie le fruit de ses observations.	
Savoir entretenir sa culture de la sécurité	Savoir utiliser le retour d'expériences. Savoir participer à l'évolution des procédures de sécurité. Savoir s'informer.	30 mn
Se protéger soi-même	Comprendre comment agir en cas d'attaque et suivant le type d'attaque (armes, engins explosifs improvisés, etc.) : - actes réflexes ; - courir, se cacher, combattre en dernier recours, démonstrations, mesures de mise en sécurité immédiate, pratique.	2 h dont 1h30 de MSP
Protéger	Savoir protéger et diriger les personnes vers une zone en sécurité.	
Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention	Savoir alerter ou faire alerter les forces de l'ordre et sa hiérarchie, suivant sa situation au cours de l'attaque : - témoin direct, présent lors de l'attaque (ou caché à proximité immédiate des terroristes) ; - témoin indirect, spectateur de l'attaque (en sécurité, à distance). Capacité à établir un compte rendu et une description de la situation de façon claire, concise et efficace.	2 h dont 1 h de MSP
Faciliter l'intervention des forces de l'ordre	Comprendre comment faciliter l'intervention des unités de la gendarmerie ou de la police : - attitudes et comportements ; - à l'intérieur de la zone d'attaque ou à l'extérieur ; - connaître les missions du centre opérationnel de police (COP). Savoir se mettre à disposition des forces de l'ordre et appliquer leurs consignes : être un citoyen sensibilisé.	
Sécuriser une zone	Savoir établir un périmètre de sécurité et assurer son efficacité : - dans l'urgence et post- attentat ; - contrôle des accès ; - attitudes et comportements en rapport avec le danger élevé ; - prendre en considération le risque de sur- attentat.	
Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger	Connaître : - les blessures par balles (notions : pneumothorax, hémorragies) ; - les blessures par explosions (notions : blast et projectiles).	30 mn
Notions de secourisme tactique	Comment agir face à des blessés suite à des plaies par balle (s) ou blessures suite à des explosion (s). Présentations visuelles : pansement compressif, combat gauze, tourniquet, démonstration, pratique pour une sensibilisation. Dégagement d'urgence d'une personne blessée pour : - la soustraire à un danger réel, vital, immédiat et non contrôlable ; - réaliser à l'abri les gestes d'urgence sur une personne blessée	1h30 dont 1 h de MSP
Alerter les secours	Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation traumatique du blessé aux services de secours.	30 mn

2.1.2.4. Gestion des risques et des situations conflictuelles

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Savoir analyser les comportements conflictuels	Connaître : - les origines des conflits ; - les différents types de conflits ; - la stimulation et les motivations des conflits ; - les étapes d'un conflit ;	3 h

Diplôme de technicien de télé vidéo surveillance - Cahier des charges de formation – version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
	- la prévention du conflit.	
Savoir résoudre un conflit	Savoir : - traiter une agression verbale ; - gérer les émotions ; - adopter des techniques verbales ; - intervenir par étapes ; - adopter une posture, un regard et une gestuelle adaptés.	2 h
Développer les capacités d'un agent en vue de faire face aux risques de situations menaçantes	Connaître : - les différents types de stress et leur mode de fonctionnement du stress ; - le mécanisme du stress ; - la notion de stress différé et sa gestion post- événement. Savoir : - gérer les effets gênants du stress ; - utiliser les effets positifs du stress ; - maîtriser le stress in situ - appliquer les principes de récupération par la respiration ; - évacuer la tension ; - protéger, riposter et maîtriser de façon actuelle et proportionnée face à une agression ; - agir en état de nécessité.	7 h dont 4 h de MSP
Savoir transmettre des consignes	Savoir : - mettre en œuvre et transmettre des consignes écrites ou orales ; - transmettre des consignes permanentes, particulières ou ponctuelles ; - transmettre des consignes dans le cadre d'une intrusion, de malveillance, d'incendie d'accidents	2 h
Réaliser une remontée d'informations	Savoir : - faire un compte rendu oral ; - faire un compte rendu écrit ; - faire un rapport	4 h

2.1.3. Module organisationnel : Respecter l'organisation du service et les procédures d'alerte

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les outils de transmission Savoir transmettre des consignes	Connaissance élémentaire du fonctionnement d'un ordinateur. Utilisation d'un logiciel de traitement de texte et des principaux logiciels du métier, (main courante électronique, etc.). Savoir : - rédiger une main courante ; - exploiter un logiciel de main courante électronique	2 h
Appliquer les techniques d'information et de communication Savoir transmettre les consignes et les informations	Savoir : - travailler sa présentation et son attitude : savoir- être professionnel et savoir vivre ; - accueillir, informer, orienter ; - lecture de plan ; - adapter sa communication verbale et non verbale ; - maîtriser le fonctionnement des moyens de transmission ; - transmettre un compte rendu oral immédiat en cours d'action ; - transmettre les consignes ; - transmettre les informations ; - gérer un appel suspect : compte rendu d'appel et L'alerte aux forces de police ou de gendarmerie nationales.	8 h dont 4 h de MSP
Préparer la mise en œuvre des missions de l'agent de sécurité privée qualifié	Savoir : - préparer une intervention (mise en place des consignes, reconnaître les lieux, définir les codes, définir l'équipe) ; - définir les possibilités d'action sur place ; - accueillir et intervenir en coordination avec les forces de police et gendarmerie ; - appliquer des consignes particulières en cas d'intrusion ; - préserver des traces et des indices.	6 h dont 2 h de MSP

2.2. CPU 2 : Assurer la surveillance visuelle d'un site à l'aide de moyens de vidéosurveillance**2.2.1. Module juridique : Assurer la surveillance visuelle d'un site à l'aide de moyens de vidéosurveillance**

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître les dispositions utiles encadrant l'activité de vidéo protection	Maîtriser : - les dispositions des livres II et VI du code de la sécurité intérieure relatives à la vidéoprotection ; - les dispositions du code civil et du code pénal relatives au respect de la vie privée ; - les grands principes de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ; - les dispositions du code du travail relatives à l'information préalable du salarié concernant la collecte d'informations le concernant personnellement.	12 h dont 3 h de MSP
Connaître la réglementation européenne et les autres règles encadrant la profession	Connaître : - la réglementation européenne pour la protection des données (RGPD) ; - les organismes régulateurs et de certification ; - les règles de certification dans le domaine de la vidéoprotection ; - les dispositions fixant les conditions de certification des installateurs de systèmes de vidéosurveillance ; - les recommandations de l'agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (ANSSI).	

2.2.2. Module technique : Maîtriser les différents systèmes d'exploitation de vidéo protection.

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Connaître le fonctionnement d'une station centrale de télésurveillance	Connaître : - l'architecture, l'informatique ; - l'organisation	8 h
Connaître la certification, les critères de qualité	Connaître la certification de télésurveillance	8 h
Connaître les technologies utilisées	Savoir : - la détection ; - la signalisation ; - les organes de commande ; - la centralisation ; - la transmission.	8 h dont 4 h de MSP
Connaître les missions auxquelles peuvent répondre les stations centrales	Savoir : - la télésurveillance ; - la vidéoprotection ; - la téléassistance ; - la détection incendie ; - le pistage permettant de relever et de scruter les mouvements des personnes ; - la protection du travailleur isolé	8 h
Connaître les règles de certification entrant dans la chaîne de sécurité	Savoir : - les référentiels existants ; - les modes d'organisation ; - les exigences ; - les procédures	8 h
Connaître les risques en matière électrique	Savoir : - manipuler des équipements électriques ; - l'habilitation électrique.	4 h de MSP
Maîtriser la gestion des événements	Analyser et appliquer les procédures	4 h dont 2 h de MSP
Maîtriser les logiciels de télésurveillance	Connaître la structure des logiciels métiers.	8 h
Connaître et maîtriser les différents systèmes de sécurité et outils de travail	Connaître : - les méthodes de conception d'un système de vidéosurveillance ; - les principales familles de réglage des caméras analogiques et des caméras numériques ; - les différentes interactions entre les équipements de vidéo protection ; - les logiciels d'exploitation de vidéosurveillance grâce à l'image ; - les interconnexions avec le contrôle d'accès ; - l'anti-intrusion ; - les dispositifs d'alerte ou de reconnaissance ; - les logiciels audio complets à la vidéo ; - le logiciel de gestion vidéo (VMS) ; - la supervision ; - l'hypervision ; - l'intégration d'une intelligence algorithmique comme outil d'aide ; - le fonctionnement et l'organisation d'un poste central de sécurité ; Maîtriser la gestion des pièces de rechanges pour une meilleure maîtrise des coûts.	16 h
Exploiter les informations véhiculées par les images	Savoir : - gérer la traçabilité des images ; - gérer la destruction des images ; - rechercher des informations à partir d'images enregistrées.	4 h
Développer les capacités de vidéoprotection	Savoir : - formaliser les procédures ; - rechercher l'optimisation des procédures ; - rédiger des fiches de suivi du système de vidéoprotection.	4 h

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Maîtriser les systèmes d'exploitation	Connaître l'ensemble des outils. Savoir : - veiller à la sécurisation des systèmes et des outils ; - notifier et alerter sur les éventuelles menaces d'intrusion dans le système ; - vérifier l'état de fonctionnement du système ; - rédiger les documents de synthèse (main courante, signalement, rapport...).	4 h
	Savoir : - contrôler les images ou les plans de référence ; - vérifier les masques et les champs de vision ; - proposer des cycles automatiques et des prépositions des caméras ; - effectuer les premiers gestes de maintenance	4 h

2.3. CPU 3 : Déclencher des interventions et contribuer à leur organisation au moyen d'un dispositif de télésurveillance

2.3.1. Module opérationnel : Déclencher des interventions et contribuer à leur organisation au moyen d'un dispositif de télésurveillance.

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Maîtriser les procédures de traitement de la chaîne de sécurité	Savoir : - les consignes ; - la prise en compte d'un événement/ début de traitement ; - les opérations de levée de doute ; - l'exploitation et le traitement des images ; - l'intervention ; - les forces de l'ordre ; - les mesures conservatoires ; - la clôture d'un événement/ fin de traitement.	8 h dont 4 h de MSP
Connaître le traitement d'alarme entraînant des spécificités	Savoir mesurer l'importance du processus (exemple : l'agression/ l'intrusion, la levée de doute audio/vidéo/autres, le télé contrôle et télécommande).	8 h dont 4 h de MSP
Maîtriser la relation avec les interlocuteurs	Savoir : - la relation client ; - la relation service d'intervention ; - la relation avec les secours et forces de l'ordre	4 h dont 1 h de MSP
Maîtriser le comportement à adopter vis-à-vis des interlocuteurs	Savoir : - la gestion du stress ; - la gestion du temps ; - l'expression et le formalisme ; - la gestion de situations de crise ; - un vol à main armée ; - l'agression ; - l'assistance aux personnes ; - l'incendie.	4 h dont 1 h de MSP
Maîtriser la rédaction	Savoir : - rendre compte ; - les méthodes	4 h dont 2 h de MSP
Détecter et prévenir les bons réflexes face aux menaces terroristes	Capacité de détection et d'analyse des comportements suspects. Reconnaître les comportements suspects (le profiling). Connaître les indicateurs physiques, la communication non verbale (les parties du corps se révèlent). Savoir identifier et reconnaître les différents matériels utilisés par les terroristes : - armement (arme de poing, fusil d'assaut, fusil de chasse, fusil à pompe, lance-roquette, etc.) ; - les différents explosifs (solide, liquide, vrac) ; - les engins explosifs improvisés (EEI), schéma de montage, déclenchement piégé, retardement, contrôlé (ceinture explosif).	1 h

Diplôme de technicien de télé vidéo surveillance - Cahier des charges de formation – version 2019

Objectif pédagogique général	Objectif pédagogique spécifique	Durée minimale
Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention	Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation aux services de secours	4 h
Alerter les secours	Savoir effectuer un compte rendu rapide et efficace de la situation aux services de secours	

La formation théorique est complétée par un stage pratique au sein d'un poste central de sécurité d'une entreprise ou d'un centre de supervision urbain d'une durée minimale de 35 heures.

3. L'ORGANISATION DE LA FORMATION

Le nombre maximal de stagiaires est fixé à 12 par session.

Pour assurer la formation, l'organisme doit être détenteur d'une autorisation d'exercice en cours de validité délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle conformément à l'article L625-2 du code de la sécurité intérieure.

4. LES QUALIFICATIONS DES FORMATEURS

Le formateur assurant le module relatif à la prévention des risques terroristes justifie :

- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité de sécurité publique ou dans le domaine de la formation à la sécurité publique ainsi qu'une attestation de formation à la pédagogie ;
- soit de deux années d'exercice professionnel dans le cadre d'une activité privée de sécurité ou dans le domaine de la formation à une telle activité ainsi qu'une attestation de formation de formateur spécifique à la prévention des risques terroristes.

5. LES DOCUMENTS A PRODUIRE PAR L'ORGANISME DE FORMATION POUR OBTENIR L'HABILITATION

Outre les documents prévus à l'article 3 de l'arrêté n°2016-2093/GNC du 28 septembre 2016 relatif à la procédure d'habilitation d'un organisme de formation, l'organisme souhaitant obtenir l'habilitation à préparer au diplôme de technicien de télé vidéosurveillance devra fournir à l'appui de sa demande, les documents suivants :

- 1° Les preuves de la conformité et de la révision régulière des équipements dédiés à la formation ;
- 2° Le modèle de livret individuel permettant le suivi de la formation pour chaque stagiaire : assiduité, évaluations des acquis et en cas de difficultés les remédiations éventuelles ;
- 3° Une copie de l'autorisation d'exercice de l'organisme délivrée par la commission locale d'agrément et de contrôle.

Pour le président du gouvernement
et par délégation
KARINE HARTMANN
Chef du service de légistique et de diffusion du droit

**Ces ouvrages sont disponibles à l'Imprimerie Administrative,
Centre Administratif Jacques Iékawé, 18 avenue Paul Doumer, Nouméa**

NOUVELLE-CALÉDONIE

DIRECTION REGIONALE DES DOUANES

1, rue de la République
B.P. 13
98845 NOUMEA Cedex
Tél. : (687) 26 53 00 - Fax (687) 27 64 97
email : douanes.nc@offratel.nc

LIVRE I - LE CODE DES DOUANES ET ANNEXES

LIVRE II - LES DISPOSITIFS D'EXONERATIONS A L'IMPORTATION

LIVRE III - LA REGLEMENTATION DU COMMERCE EXTERIEUR ET LE PROGRAMME ANNUEL DES IMPORTATIONS

JANVIER 2008

Fascicule complet : 6200 FCFP

CODE

DE PROCEDURE CIVILE

DE LA

NOUVELLE-CALÉDONIE

920 F CFP



**STATUT GENERAL
DES FONCTIONNAIRES
DES CADRES
TERRITORIAUX**

Mis à jour Mars 2008

Prix 500 F CFP

STATUT GENERAL

**DES
FONCTIONNAIRES**

**DES
COMMUNES DE NC**

**ET DE LEURS
ETABLISSEMENTS
PUBLICS**

Mise à jour Septembre 2003

Prix 500 F CFP

TARIF DES ABONNEMENTS

JONC

6 mois	1 an
10.900 F CFP	20.500 F CFP

JONC

"COMPTES RENDUS DES DEBATS DU CONGRES"

6 mois	1 an
2.000 F CFP	3.900 F CFP

INSERTIONS ET PUBLICATIONS

Insertion : 950 francs CFP la ligne jusqu'à 10 lignes,
16.500 francs CFP la demi page au-delà de 10 lignes,
33.500 francs CFP la page au-delà d'une demi page.

Insertion de déclaration d'association : 9.500 francs CFP.

Les abonnements et sommes dues à divers titres sont **payables d'avance** au Régisseur de la Caisse de Recettes de l'Imprimerie Administrative.

Les chèques postaux et bancaires doivent être libellés au nom du :

TRESOR PUBLIC
Compte C.C.P. NOUMEA 201-07N

Téléphone : (687) 25.60.13
Fax : (687) 25.60.21
Adresse Internet : <http://www.juridoc.gouv.nc>
E-mail : [jnc.sia@gouv.nc](mailto:jonc.sia@gouv.nc)