Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP Sécurité, veuillez visiter :
cap-securite.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

AGENT DE SÉCURITÉ

SESSION 2026

ÉPREUVE EP1 : PRÉVENTION ET DISSUASION DES ACTES DE MALVEILLANCE ET DE NÉGLIGENCE

Coefficient : 8 pour l'EP1, auquel s'ajoute le coefficient 1 de la PSE Durée : 2 heure

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet. Les moyens de communication et de surveillance sont mis à disposition pour les mises en situation simulées.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Prise en compte du poste et du cadre d'intervention (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Surveillance, ronde et analyse des événements (5 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 3 : Traitement d'une alarme et communication professionnelle (6 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 4 : Prévention, sécurité de l'agent et compte rendu (4 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1, DR 2) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de calculatrice avec mode examen actif est autorisé. L'usage de calculatrice sans mémoire, « type collège », est autorisé.

Ce sujet comporte 9 pages numérotées de 1/9 à 9/9.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

DOSSIER SUJET

MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CAHIER DES CHARGES : SOCIÉTÉ DE SÉCURITÉ VIGIE ATLANTIQUE, SITE LOGISTIQUE OCÉANIS, ZONE D'ACTIVITÉS DE MONTOIR-DE-BRETAGNE

Vous êtes agent de sécurité affecté au site logistique Océanis, qui comprend un poste de garde, une zone de réception, un entrepôt et une aire de livraison. Vous prenez votre service à 21 h 00. Le site est fermé au public et seules les personnes inscrites sur la liste d'accès ou autorisées par le responsable d'astreinte peuvent entrer.

Votre mission consiste à prendre en compte les consignes, contrôler les accès, effectuer une ronde de surveillance, traiter une alarme et transmettre des informations fiables. Les situations pratiques sont simulées à partir des documents du dossier et des moyens présentés par le jury. Les réponses écrites sont portées sur les documents-réponses prévus à cet effet.

Le barème de ce sujet porte sur 20 points pour l'EP1, coefficient 8. La durée réglementaire de l'épreuve ponctuelle comprend 5 heures au total, dont 1 heure réservée à la PSE, coefficient 1.

PARTIE 1 : Prise en compte du poste et du cadre d'intervention (5 points)

Analyser les informations, les consignes et les limites de l'intervention

À partir des documents DT 1 et DT 2, préparez votre prise de service. Vous devez distinguer les consignes propres au site des règles générales applicables à l'activité de sécurité privée.

Consignes essentielles du site

Situation	Consigne opérationnelle	Information à transmettre
Visiteur attendu	Vérifier l'identité et l'inscription sur la liste du jour, puis appliquer la procédure d'accueil.	Heure d'arrivée, identité déclarée, personne visitée et heure de départ.
Personne non inscrite	Ne pas délivrer de badge d'accès. Contacter le responsable d'astreinte et maintenir la personne dans la zone d'accueil.	Motif de la demande, heure et réponse du responsable.
Porte de livraison maintenue ouverte sans autorisation	Observer sans se mettre en danger, appliquer la consigne d'alarme et prévenir le poste de garde.	Heure, lieu, état de la porte et éventuels éléments observés.
Objet abandonné ou situation suspecte	Ne pas toucher ni déplacer l'objet. Éloigner les personnes si nécessaire, protéger la zone et alerter selon la procédure.	Emplacement, description factuelle et actions engagées.

1.1 (1,5 point) À partir du DT 2, indiquez les trois vérifications à effectuer avant de délivrer un badge à un visiteur attendu. Précisez l'information à inscrire dans le registre d'accès.

1.2 (2 points) Une personne non inscrite affirme qu'elle a rendez-vous et demande à traverser l'entrepôt pour rejoindre son interlocuteur. Décrivez la conduite à tenir conformément aux consignes du site et aux limites de votre mission. Indiquez au moins deux actions à ne pas entreprendre.

1.3 (1,5 point) Citez deux informations que vous devez recueillir avant de prendre votre poste et deux moyens ou dispositifs du site dont vous devez vérifier la disponibilité ou le bon état.

PARTIE 2 : Surveillance, ronde et analyse des événements (5 points)

Exploiter un plan, organiser une ronde et repérer les anomalies

Le DT 1 fournit le plan du site et les distances de parcours relevées entre les points de contrôle. Le DT 3 contient les événements enregistrés au poste. Pour les calculs de ronde, la vitesse de déplacement retenue est de 1 m/s et les arrêts de contrôle représentent 3 minutes par ronde.

Distances du parcours de ronde

Tronçon	Distance
Poste de garde vers réception	60 m
Réception vers entrepôt	120 m
Entrepôt vers portail nord	90 m
Portail nord vers poste de garde	150 m

Extrait du journal des événements

Heure	Événement enregistré
21 h 08	Badge visiteur V-14 présenté au portail. Badge attribué à un visiteur inscrit, accès autorisé.
21 h 14	Alarme de porte maintenue ouverte : quai de livraison, porte Q2.
21 h 16	Appel du chauffeur, présent au poste de garde : il signale que la porte Q2 semble ouverte et qu'il ne voit aucun agent à proximité.
21 h 18	Aucun compte rendu de levée de doute n'a encore été enregistré.

2.1 (2 points) Calculez la longueur totale de la ronde. Calculez ensuite sa durée de déplacement à la vitesse indiquée, puis sa durée totale en ajoutant les arrêts de contrôle. Donnez vos résultats avec les unités et détaillez les calculs à l'aide de la relation $t = \frac{d}{v}$.

2.2 (1,5 point) La ronde débute à 21 h 00 et doit être effectuée toutes les 30 minutes. En utilisant le résultat de la question 2.1, indiquez l'heure prévisionnelle de fin de la première ronde et l'heure de début de la suivante. Complétez le DR 1.

2.3 (1,5 point) À partir du DT 3, relevez deux faits qui justifient une vérification de l'alarme de la porte Q2. Distinguez les faits des interprétations et indiquez une information qui manque au journal pour assurer la traçabilité de l'événement.

PARTIE 3 : Traitement d'une alarme et communication professionnelle (6 points)

Appliquer les consignes, préserver les traces et rendre compte

À 21 h 20, vous êtes au poste de garde. L'alarme de la porte Q2 est toujours active. Le responsable d'astreinte ne répond pas immédiatement. Un collègue est disponible au poste de surveillance. Vous devez traiter l'événement dans le respect de votre sécurité, des consignes du site et des limites de votre mission.

Données utiles au traitement de l'alarme

Donnée	Information disponible
Localisation	Quai de livraison, porte Q2, accès extérieur de l'entrepôt
Équipement de communication	Radio portative du poste, canal interne 2
Moyen de contrôle	Moniteur de vidéosurveillance du poste, caméra C4 orientée vers le quai
Consigne de sécurité	Ne pas intervenir seul dans une zone où un danger ou une intrusion est possible. Informer le poste avant tout déplacement.
Responsable d'astreinte	À contacter au numéro figurant sur la liste d'astreinte du poste. En cas de danger immédiat, appliquer les consignes d'alerte du site.

3.1 (2 points) Présentez, dans l'ordre, les actions à effectuer depuis le poste pour traiter l'alarme Q2. Votre réponse doit inclure l'exploitation de la caméra C4, l'information du collègue, la levée de doute dans des conditions sûres et l'alerte du responsable d'astreinte.

3.2 (2 points) Lors de la mise en situation simulée, formulez un message radio bref et exploitable destiné au collègue. Votre message doit préciser votre identité ou fonction, le lieu, le fait constaté, la mission demandée et la confirmation attendue.

3.3 (2 points) Si vous découvrez une porte forcée et un objet au sol à proximité, indiquez les mesures immédiates de protection de la zone, les précautions de préservation des traces et les éléments factuels à consigner. Ne supposez pas l'identité d'un auteur ni la cause de l'événement.

PARTIE 4 : Prévention, sécurité de l'agent et compte rendu (4 points)

Prévenir les risques et transmettre une information objective

Une personne présente au quai vous demande de regarder les images de vidéosurveillance et de lui transmettre une copie. Elle indique qu'elle a aperçu un colis abandonné près de la porte Q2. Vous ne disposez d'aucune autorisation pour communiquer des images ou donner accès au système.

Repères de conduite professionnelle

Domaine	Repère à appliquer
Sécurité de l'agent	Ne pas se mettre en danger et ne pas entrer seul dans une zone présentant un risque.
Objet suspect	Ne pas manipuler l'objet. Éloigner les personnes, protéger la zone et alerter selon les consignes.
Images de vidéosurveillance	Ne pas communiquer ni copier des images à une personne non habilitée. Appliquer la procédure du site.
Compte rendu	Rendre compte avec des faits datés, localisés et distingués des appréciations.

4.1 (1,5 point) Indiquez les mesures à prendre face au signalement du colis abandonné. Précisez ce que vous ne devez pas faire et quel interlocuteur vous devez alerter conformément aux consignes du site.

4.2 (1,5 point) Répondez à la demande de copie des images de manière professionnelle. Indiquez la conduite à tenir concernant la consultation et la transmission des images.

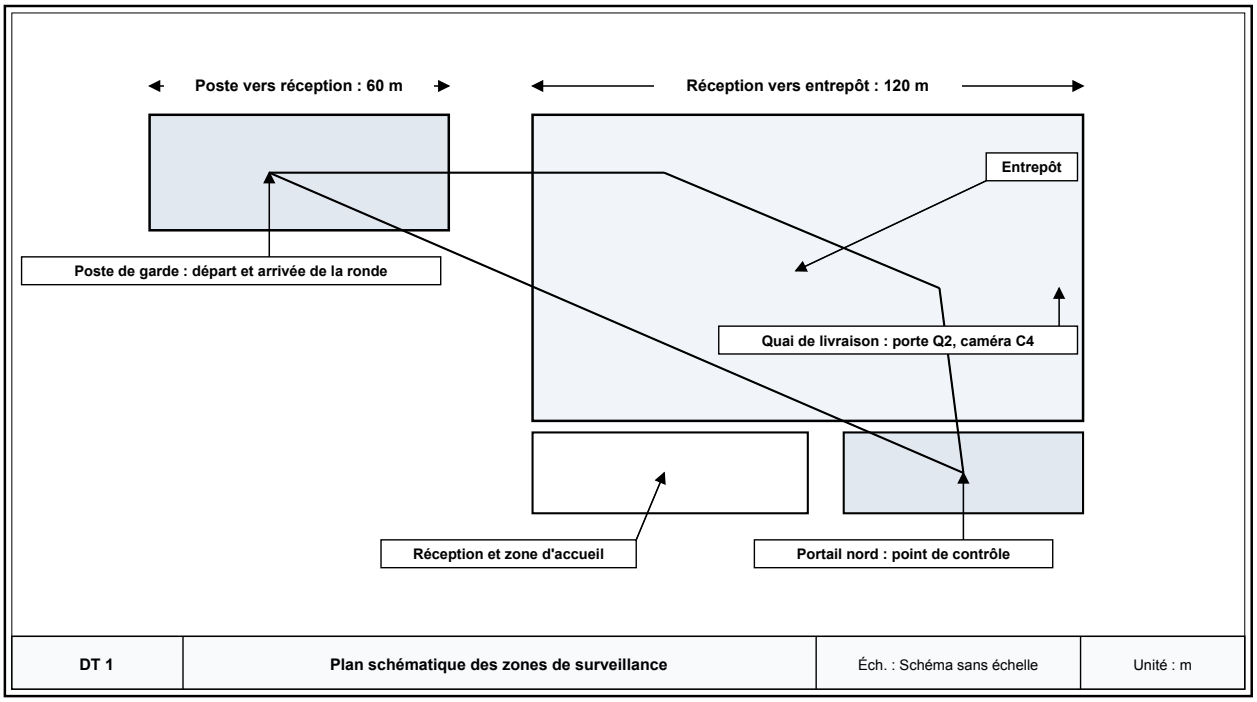
4.3 (1 point) Rédigez deux phrases de compte rendu factuel concernant l'alarme Q2 et le signalement du colis. Faites apparaître une heure, un lieu et la source de l'information sans ajouter de conclusion non vérifiée.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : PLAN SIMPLIFIÉ DU SITE ET PARCOURS DE RONDE

Plan schématique du site logistique Océanis, établi pour le présent sujet. Le plan n'est pas un document de construction et ne doit pas être utilisé pour mesurer des distances à l'échelle. Les distances opérationnelles du parcours sont fournies dans la partie 2. Le portail nord est un point de contrôle de ronde. La caméra C4 couvre le quai de livraison et la porte Q2.



DT 1	Plan schématique des zones de surveillance	Éch. : Schéma sans échelle	Unité : m

DT 2 : EXTRAIT DES CONSIGNES DE POSTE ET REPÈRES RÉGLEMENTAIRES

Consignes du site Océanis : à la prise de service, lire les consignes actualisées, vérifier les moyens de communication, prendre connaissance de la liste des personnes autorisées et contrôler la disponibilité des moyens de protection individuelle prévus par le site. Pour tout accès, appliquer la procédure d'identification et d'enregistrement. Toute anomalie est transmise au poste et consignée avec son heure, son lieu, les faits observés et les actions engagées.

Repères réglementaires : l'activité de sécurité privée relève du livre VI du Code de la sécurité intérieure. L'agent agit dans le cadre de sa mission et des consignes reçues, sans se substituer aux forces de l'ordre. Les vérifications portant sur une personne ou ses effets ne peuvent être réalisées que dans le cadre légal applicable et selon les conditions requises, notamment le consentement lorsqu'il est exigé. Les images et données recueillies dans le cadre de la surveillance ne sont consultées et communiquées que selon les habilitations et procédures applicables. L'agent respecte les consignes de sécurité du site et ne s'expose pas inutilement à un danger.

Contrôles de prise de service et d'accès

Moment	Contrôles ou actions attendus	Trace à conserver
Prise de service	Lire les consignes à jour, consulter les événements précédents, vérifier radio et moyens de surveillance.	Heure de prise de poste et anomalie éventuelle.
Entrée d'un visiteur attendu	Vérifier l'identité présentée, la présence sur la liste et l'autorisation de la personne visitée.	Identité déclarée, motif, personne visitée, heure d'entrée et badge attribué.
Sortie d'un visiteur	Récupérer le badge selon la procédure et enregistrer l'heure de départ.	Heure de sortie et restitution du badge.
Anomalie ou alarme	Localiser, observer, appliquer les consignes de sécurité, alerter et rendre compte.	Heure, lieu, faits, interlocuteurs contactés et suites données.

DT 3 : JOURNAL DES ÉVÉNEMENTS ET RÈGLES DE TRAÇABILITÉ

Le journal ci-dessous est un extrait fictif établi pour la situation d'examen. Un compte rendu professionnel décrit des faits observables, précise leur source et leur chronologie, et distingue les faits des hypothèses. Il indique les personnes informées, les moyens utilisés et les actions réalisées. Une alarme constitue un signal à traiter selon la procédure : elle ne prouve pas, à elle seule, qu'une intrusion a eu lieu.

Principes de consignation des événements

Élément du compte rendu	Information attendue
Date et heure	Heure de l'événement et heure de rédaction, si elles diffèrent.
Localisation	Zone précise, accès, équipement ou point de contrôle concerné.
Faits et source	Description objective et origine de l'information : observation directe, alarme, appel ou image consultée.
Actions et transmission	Mesures effectuées, interlocuteurs contactés, réponse reçue et suite donnée.
Préservation	Ne pas déplacer un objet ni altérer une trace utile. Protéger les lieux selon les consignes et transmettre les informations aux personnes habilitées.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse : Calcul et horaires de ronde, questions 2.1 et 2.2 | **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Compléter les cases par les calculs, les résultats et les unités. Les calculs intermédiaires doivent apparaître.

Feuille de calcul de la ronde

Élément à déterminer	Calcul	Résultat
Distance totale	.....	.....
Durée de déplacement	.....	.....
Durée totale avec arrêts	.....	.....
Heure prévisionnelle de fin de la première ronde	.....	.....
Heure de début de la ronde suivante	.....	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 2 : Document réponse : Tableau d'analyse et de compte rendu, questions 2.3 et 4.3

À RENDRE AVEC LA COPIE

Compléter directement le tableau. Séparer les faits observés ou signalés des interprétations. Rédiger un compte rendu bref, chronologique et objectif.

Analyse de l'événement et compte rendu

Rubrique	Réponse du candidat
Fait 1 justifiant une vérification de l'alarme Q2	.....
Fait 2 justifiant une vérification de l'alarme Q2	.....
Information de traçabilité manquante	.....
Compte rendu factuel : alarme Q2	.....
Compte rendu factuel : colis signalé	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.