

196 Fiches de Révision

# CAP Sécurité

## Agent de Sécurité

 Fiches de révision Fiches méthodologiques Tableaux et graphiques Retours et conseils

Conforme au Programme Officiel



Garantie Diplômé(e) ou Remboursé

**4,5/5** selon l'Avis des Étudiants

# Préambule

## 1. Le mot du formateur :



Hello, moi c'est **Sophie** !

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir choisi [www.cap-securite.fr](http://www.cap-securite.fr) pour tes révisions.

Si tu lis ces lignes, tu as fait le choix de la **réussite**, bravo.

Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **CAP Agent de Sécurité** avec une moyenne de **15,88/20** à l'examen final.

## 2. Pour aller beaucoup plus loin :

Vous avez été très nombreux à nous demander de créer une **formation 100 % vidéo** dédiée au domaine **Commerce & Gestion** pour maîtriser toutes les notions.

Chose promise, chose due : Nous avons créé cette formation unique composée de **5 modules ultra-complets** (1h08 au total) afin de t'aider à **réussir les épreuves** du CAP.



## 3. Contenu du dossier Commerce & Gestion :

- Vidéo 1 - Relation client & techniques de vente (16 min)** : Fondamentaux de la relation client en situation de vente.
- Vidéo 2 - Marketing & merchandising (14 min)** : Principes pour mettre en valeur l'offre et attirer le client.
- Vidéo 3 - Gestion commerciale & indicateurs de performance (15 min)** : Notions clés pour suivre les ventes et les résultats.
- Vidéo 4 - Organisation, administration & communication professionnelle (15 min)** : Repères pour s'organiser et communiquer au quotidien.
- Vidéo 5 - Logistique, transport & chaîne de valeur du client (15 min)** : Vue d'ensemble du parcours produit jusqu'au client.

→ Découvrir

## Table des matières

<b>Français</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Compréhension de textes .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Rédaction structurée .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Expression orale .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Maîtrise de la langue .....	Aller
<b>Histoire-géographie et enseignement moral et civique</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Repères historiques .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Repères géographiques .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Droits et citoyenneté .....	Aller
<b>Mathématiques et physique-chimie</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Calculs et proportionnalité .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Mesures et unités .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Lecture de données .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Notions scientifiques .....	Aller
<b>Prévention-santé-environnement</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Risques au travail .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Santé et prévention .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Sécurité au quotidien .....	Aller
<b>Prévention et dissuasion des actes de malveillance et de négligence</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Observation et vigilance .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Filtrage et contrôle .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Gestion des alarmes .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Application des consignes .....	Aller
<b>Chapitre 5:</b> Compte rendu .....	Aller
<b>Sécurité des personnes et des biens</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Surveillance du site .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Mise en sécurité .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Préservation des traces .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Intervention de premier niveau .....	Aller
<b>Sécurité incendie</b> .....	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Prévention du risque incendie .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Alerte et intervention .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Consignes d'évacuation .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Matériels de sécurité .....	Aller

<b>Chapitre 5:</b> Gestion d'une situation d'urgence .....	Aller
<b>Protection et secours à personnes .....</b>	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Évaluation de la situation .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Alerte des secours .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Gestes de premiers secours .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Prise en charge .....	Aller
<b>Communication professionnelle .....</b>	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Accueil et information .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Communication radio .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Rédaction de rapports .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Gestion de conflit .....	Aller
<b>Chapitre 5:</b> Travail en équipe .....	Aller
<b>Systèmes de sécurité .....</b>	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Vidéosurveillance .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Détection et alarmes .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Contrôle des accès .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Enregistrement des données .....	Aller
<b>Surveillance et contrôle des accès .....</b>	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Rondes de surveillance .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Contrôle des flux .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Gestion des moyens d'accès .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Vérifications de sécurité .....	Aller
<b>Chapitre 5:</b> Tenue du poste .....	Aller
<b>Sécurité liée à l'environnement extérieur .....</b>	Aller
<b>Chapitre 1:</b> Analyse de l'environnement .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Prévention des risques extérieurs .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Signalement des anomalies .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Adaptation aux conditions .....	Aller

# Français

## Présentation de la matière :

En **CAP Sécurité**, Français te sert à comprendre des consignes, gérer un échange, et rédiger un écrit professionnel clair, comme un compte rendu d'intervention.

Cette matière mène à l'épreuve **Français, histoire-géographie** et EMC, avec un **coeffcient 3**. En **CCF en 2e année**, tu passes un écrit en 3 étapes de 40 minutes, plus un **oral 10 minutes** lié au métier.

En examen final, l'écrit dure **2 heures**, et l'oral de Français dure 10 minutes dans un oral total de 25 minutes. Les écrits d'enseignement général sont en juin, comme les 8 et 9 juin 2026. Un ami a pris confiance en 2 semaines.

## Conseil :

Planifie 3 séances de 20 minutes par semaine: D'abord 1 mini lecture avec questions, ensuite 1 production de 20 à 30 lignes, puis 1 oral sur une situation de stage, même simple.

Le jour J, sécurise tes points avec une **méthode simple**, et reste collé à la consigne.

- Lire le corpus 2 fois
- Faire un plan en 3 idées
- Relire accords et ponctuation

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Compréhension de textes .....	<a href="#">Aller</a>
1. Méthode pour lire et analyser .....	<a href="#">Aller</a>
2. Rédiger un texte et répondre aux questions .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Rédaction structurée .....	<a href="#">Aller</a>
1. Organiser un texte clair .....	<a href="#">Aller</a>
2. Paragraphes et cohérence .....	<a href="#">Aller</a>
3. Rédiger pour le métier de sécurité .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Expression orale .....	<a href="#">Aller</a>
1. Préparer ta prise de parole .....	<a href="#">Aller</a>
2. Techniques de communication sur le terrain .....	<a href="#">Aller</a>
3. Gérer les situations difficiles .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4:</b> Maîtrise de la langue .....	<a href="#">Aller</a>
1. Orthographe et accords .....	<a href="#">Aller</a>
2. Vocabulaire professionnel et registre .....	<a href="#">Aller</a>
3. Rédiger rapports et messages clairs .....	<a href="#">Aller</a>

# **Chapitre 1: Compréhension de textes**

## **1. Méthode pour lire et analyser :**

### **Objectif et public :**

Ce point t'aide à comprendre pourquoi lire attentivement, quelles informations relever et comment viser l'essentiel pour l'examen et pour les comptes rendus en stage ou en intervention.

- Identifier le thème principal
- Repérer les informations chiffrées
- Noter les opinions et arguments

### **Plan simple :**

Adopte un plan en trois parties: introduction, développement en 2 à 3 idées, conclusion courte, ce schéma te sert pour résumé, fiche ou réponse à une question écrite.

### **Connecteurs et vocabulaire clé :**

Connais les connecteurs de cause, conséquence, opposition et d'addition, et garde des mots utiles comme constat, conséquence, hypothèse, préconisation pour gagner en précision dans tes réponses.

### **Exemple de lecture :**

Tu lis un texte de 300 mots, tu surlignes 6 idées principales et tu notes 3 arguments qui soutiennent la thèse de l'auteur pour t'en servir ensuite.

Type de question	Technique de réponse
Compréhension factuelle	Citer le fait, indiquer la phrase ou le numéro de ligne, résumer en une phrase
Interprétation	Expliquer avec tes mots, donner un exemple, relier au contexte
Argumentation	Repérer l'argument principal, l'illustrer, noter le point faible éventuel

Ce tableau te permet de choisir la technique selon la question, garde-le en tête pendant les examens et dans la rédaction des rapports d'incident en entreprise.

## **2. Rédiger un texte et répondre aux questions :**

### **Étapes de rédaction :**

Commence par une phrase d'accroche, pose la problématique en une ligne, développe 2 à 3 idées avec exemples concrets, puis conclus en une ou deux phrases qui synthétisent l'essentiel.

### **Cas concret :**

Contexte: lors d'une ronde de nuit, tu trouves un sac laissé sans surveillance. Étapes: constater, dater, décrire, prendre photos, prévenir le responsable et sécuriser la zone en attendant intervention.

Résultat attendu: un rapport de 150 mots maximum, 5 faits chiffrés (heure, localisation, nombre de témoins, numéro de rondes), et une recommandation claire. Le livrable est un rapport signé et horodaté.

#### Exemple de rapport :

À 03h10, sac gris observé près entrée nord, personne sur place, 2 témoins présents, responsable prévenu à 03h12, sac isolé, photo prise et jointe au rapport.

#### Checklist opérationnelle :

Tâche	À vérifier
Noter la date et l'heure	Inscrire heure exacte de la constatation
Identifier témoins	Nom et coordonnées si disponibles
Décrire les faits	Qui, quoi, où, quand clairement mentionnés
Collecter les preuves	Photos, vidéos, objets avec légende
Signer et horodater	Signature, fonction et heure

#### Astuce de stagiaire :

Pendant ton stage, relis toujours le document 2 fois, chronomètre-toi pour tenir les 10 minutes d'écriture et demande un retour à ton tuteur pour améliorer la clarté.

Pour progresser, fais 3 résumés par semaine pendant 4 semaines, relis-toi et demande un retour, en stage cela te fera gagner en rapidité et en précision.

### i Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre un texte, pense d'abord à l'objectif et au public : tu sélectionnes mieux les infos utiles pour l'examen et les comptes rendus.

- Repère le **thème principal**, les chiffres, puis les opinions et arguments.
- Organise avec un **plan en trois parties** et des **connecteurs logiques**, en gardant un vocabulaire précis (constat, hypothèse, préconisation).
- Adapte ta réponse : factuel (cite la ligne), interprétation (explique et illustre), argumentation (argument clé et limite).

Pour rédiger, commence par une accroche, pose la problématique, développe 2 à 3 idées avec exemples, puis conclus brièvement. En rapport d'incident, date, décris, collecte des preuves, et termine par la **signature et horodatage**. Relis deux fois, chronomètre-toi et entraîne-toi souvent.



## Chapitre 2 : Rédaction structurée

### 1. Organiser un texte clair :

#### **Objectif et public :**

Un texte structuré doit d'abord répondre à une question précise et viser un destinataire. Pour toi en CAP Sécurité, pense au chef d'équipe, au responsable ou au client qui lira ton document.

#### **Plan simple :**

Adopte le plan classique introduction, développement, conclusion. Trois parties suffisent souvent, chacune divisée en 1 à 3 paragraphes courts pour garder la clarté et faciliter la lecture rapide.

#### **Conseil pratique :**

Commence par une accroche d'une phrase, annonce ton plan en une ligne, puis détaille. Respecte 1 idée par paragraphe pour éviter la dispersion et l'erreur fréquente de mélanger faits et appréciations.

#### **Exemple d'accroche pour un rapport :**

Le vingt et un avril à 02h15, un client signale une intrusion sur le site B, situation maîtrisée par l'agent présent, rapport ci-dessous.

### 2. Paragraphes et cohérence :

#### **Règle des paragraphes :**

Un paragraphe développe une idée centrale en 3 à 6 phrases. Commence par une phrase-synthèse, puis donne 1 ou 2 détails et finis par une phrase de liaison vers le suivant.

#### **Connecteurs essentiels :**

Choisis des connecteurs adaptés pour marquer l'ordre, l'opposition ou la conclusion. Trop d'expressions différentes alourdit le texte, garde 6 à 8 connecteurs maîtrisés.

Connecteur	Rôle
D'abord	Indiquer l'ordre des actions
Ensuite	Poursuivre une chronologie
Cependant	Marquer une opposition
Donc	Tirer une conséquence
Par exemple	Illustrer une idée
Pour conclure	Clore et synthétiser

### **Vérifier la cohésion :**

Relis chaque transition entre les paragraphes, assure-toi que les pronoms et les termes répétitifs renvoient bien aux mêmes éléments. Une incohérence peut faire perdre 2 à 3 points en évaluation.

### **Astuce de stage :**

Numérote mentalement les idées pendant la prise de notes, ça te permet de garder la logique même sous pression, et de rédiger un rapport en 10 à 20 minutes si nécessaire.

## **3. Rédiger pour le métier de sécurité :**

### **Rapport d'incident :**

Sois factuel, indique date, heure, lieu, personnes impliquées, chronologie des faits et actions prises. Une page de 200 à 300 mots suffit souvent pour un incident courant.

### **Compte rendu court :**

Pour un poste quotidien, limite-toi à 6 à 8 phrases utiles, note anomalies et recommandations, signe et alerte si nécessaire. Clarté et concision facilitent la transmission entre équipes.

### **Livrable attendu :**

Le document final doit être lisible en moins d'une minute, titré, daté et signé. Pour un rapport d'incident, prévois 1 page et 5 points obligatoires bien lisibles en tête de page.

### **Exemple d'optimisation d'un processus de production :**

Un agent rédige un rapport d'incident en 20 minutes après une simulation, document d'une page contenant date, heure, lieu, faits et mesures, transmis au responsable en moins de 30 minutes.

### **Mini cas concret :**

Contexte : À 03h10, alarme intrusion sur site C, agent 1 vérifie et identifie une porte forcée, aucune personne trouvée. Étapes : sécurisation des lieux, appel du responsable, prise de photos, rédaction du rapport en 25 minutes. Résultat : porte réparée le lendemain, suivi ouvert. Livrable attendu : 1 rapport d'une page avec 6 éléments vérifiés et 3 photos jointes.

Étape	À faire
Avant rédaction	Prendre notes claires, horodatage et photos
Accroche	Mentionner date, heure et lieu
Paragraphes	1 idée par paragraphe, phrases courtes
Relire	Vérifier logique, dates et noms
Format livrable	1 page, titre, signature, photos annexes

### Astuce d'ancien élève :

Quand tu commences, garde toujours une trame type sur ton téléphone ou ton carnet, ça te sauve quand tu dois écrire vite et propre, je l'ai fait lors de 12 rondes de nuit demandées en binôme.

## i Ce qu'il faut retenir

Pour rédiger clair en sécurité, pars d'un **objectif et public** précis, puis suis un **plan introduction développement conclusion** avec des paragraphes courts.

- Écris **1 idée par paragraphe** : phrase-synthèse, 1 à 2 détails, puis une liaison vers la suite.
- Utilise 6 à 8 connecteurs maîtrisés (d'abord, ensuite, cependant, donc, par exemple, pour conclure).
- En **rapport d'incident factuel**, note date, heure, lieu, personnes, chronologie et actions. Vise 1 page lisible en moins d'une minute, titrée, datée et signée.

Relis les transitions, les pronoms, les dates et les noms pour éviter les incohérences. Garde une trame type et des notes horodatées : tu gagneras du temps même sous pression.

## Chapitre 3 : Expression orale

### 1. Préparer ta prise de parole :

#### Objectif et public :

Ce point t'aide à présenter des consignes claires, à rassurer le public et à transmettre une information utile pendant une intervention. Public : collègues, usagers, clients, équipe de sécurité.

#### Préparer ta prise de parole :

Prépare un plan en 3 parties : ouverture chiffrée, message principal, conclusion et consigne. Répète 5 à 10 fois à voix haute et chronomètre-toi pour une durée cible de 30 à 90 secondes.

#### Plan simple :

Utilise l'ordre suivant : situation, action, résultat. Ce plan te permet d'être clair en 3 minutes maximum, et il est facile à mémoriser quand tu es en stress.

#### Exemple d'introduction rapide :

Tu arrives au stand, tu dis ton nom, ta fonction, et la consigne principale en 20 à 30 secondes. Exemple utile pour rondes et contrôles d'accès.

#### Astuce pratique :

Anecdote : une fois devant 30 personnes j'ai perdu mes mots, depuis je respire avant de commencer et je gagne en calme.

### 2. Techniques de communication sur le terrain :

#### Voix et rythme :

Travaille ta respiration pour parler calmement et projeter ta voix sans crier. Alterne phrases lentes et plus rapides pour garder l'attention, évite le monotone pendant plus de 20 secondes.

#### Langage corporel :

Adopte une posture droite, ouvre les épaules et garde un contact visuel bref de 2 à 3 secondes. Tes mains servent à appuyer ton message, pas à gesticuler de façon excessive.

#### Vocabulaire professionnel :

Prépare 8 à 12 mots-clés métier, comme « filtrage », « rondes », « accueil », « évacuation ». Utilise un registre simple et précis, évite le jargon inutile face au public.

Élément	Effet	Exemple
Volume	Permet d'être entendu sans agresser	Baisser le volume si la personne s'énerve

Rythme	Maintient l'attention	Accélérer une phrase pour marquer l'urgence
Pauses	Renforce un message clé	Faire une pause de 1 à 2 secondes avant la consigne

### 3. Gérer les situations difficiles :

#### Écoute active et reformulation :

Écoute vraiment la personne, reformule en 1 phrase et demande confirmation. Cette technique évite les malentendus et te donne du temps pour réfléchir avant d'agir.

#### Gérer conflits et agressivité :

Reste calme, baisse légèrement le ton et propose une solution simple en 2 étapes. Si la situation s'envenime, appelle renforts ou contacte l'encadrement en respectant les procédures.

#### Mini cas concret :

Contexte : intervention lors d'une altercation au parking d'une grande surface, 2 personnes impliquées, 1 blessé léger. Tu arrives en premier sur place et assures sécurité des tiers.

- Sécuriser la zone et isoler les personnes
- Appliquer PSE de base si blessure, appeler secours si nécessaire
- Recueillir identités et témoins, rédiger rapport de 1 page avec horodatage

Résultat : situation maîtrisée en 12 minutes, blessé pris en charge par le SAMU, 2 témoins identifiés. Ton rapport contient 1 page horodatée et signatures.

#### Exemple de livrable :

Livrable attendu : rapport d'incident de 1 page, horodaté, avec 3 parties : faits, actions menées, personnes concernées. Ce document sert aussi pour le suivi RH et assurances.

Vérification	Pourquoi
Présence de risques	Éviter mise en danger de tiers
Identification des personnes	Permet débat et suivi ultérieur
Appel secours si besoin	Assure prise en charge médicale
Rédaction du rapport	Preuve des actions et traçabilité

 **Ce qu'il faut retenir**

Pour être efficace à l'oral, clarifie ton **objectif et public** puis prépare un **plan en 3 parties** (ou situation, action, résultat). Répète à voix haute et chronomètre-toi pour rester entre 30 et 90 secondes.

- Travaille **voix et rythme** : respiration, volume maîtrisé, variations et pauses pour marquer la consigne.
- Soigne ta posture et un contact visuel bref, avec des gestes utiles.
- En tension, utilise **écoute active et reformulation**, propose une solution simple, et appelle renforts si ça s'envenime.

Sur le terrain, sécurise d'abord la zone, gère les secours si besoin, puis note identités et témoins. Termine par un rapport d'incident court, horodaté, avec faits, actions et personnes concernées.

## **Chapitre 4 : Maîtrise de la langue**

### **1. Orthographe et accords :**

#### **Règles essentielles :**

Sur le terrain, l'orthographe compte. Maîtrise les accords du participe passé, les pluriels et les homophones courants. Ces erreurs coûtent des points à l'examen et nuisent à ta crédibilité professionnelle.

#### **Méthode pratique :**

Relis toujours à voix haute, identifie les homophones, vérifie les accords sujet-verbe et utilise un correcteur pour un premier contrôle. Révise 15 minutes par jour pour progresser rapidement.

#### **Exemple d'orthographe :**

Dans un rapport, écris « Le signalement a été remis ». Ici, «remis» reste masculin, vérifie le sujet et l'auxiliaire pour éviter l'erreur.

### **2. Vocabulaire professionnel et registre :**

#### **Mots clés à connaître :**

Apprends 25 termes essentiels liés à la sécurité, par exemple rondes, filtrage, consignation, évacuation, alarme. Utilise-les dans tes rapports pour être précis et professionnel. Je m'en suis servi dès mon premier stage.

#### **Quand utiliser le langage technique ?**

Adopte le registre professionnel à l'écrit, évite le jargon face au public. Dans un compte rendu, préfère des formulations factuelles et courtes pour faciliter la lecture et l'archivage.

<b>Terme</b>	<b>Signification</b>
Ronde	Patrouille programmée pour vérifier un périmètre
Consignation	Mise hors service d'un équipement avec affichage sécurisé
Filtrage	Contrôle des personnes et des objets à l'entrée
Signalement	Compte rendu d'un incident à transmettre
Registre	Document officiel consignés des événements

#### **Exemple de vocabulaire :**

En patrouille, dire « procéder à la consignation du local technique » signifie couper l'alimentation et afficher l'intervention, c'est concret et évite les malentendus.

### **3. Rédiger rapports et messages clairs :**

### **Plan simple :**

Adopte toujours le plan Faits, Observation, Action, Suivi. Commence par 3 phrases d'introduction, détaille 4 faits précis, puis propose 1 action immédiate et un suivi prévu.

### **Connecteurs et formules utiles :**

Utilise connecteurs simples: ensuite, cependant, par conséquent, en outre. Pour les formules de fin, écris: « cordialement », « signalement transmis » ou « en attente d'instructions ».

### **Exemple de cas concret :**

Contexte: centre commercial, sac signalé par client. Étapes: prise de notes en 3 minutes, contrôle vidéos 10 minutes, contact police si nécessaire. Résultat: sac restitué en 24 heures. Livrable: rapport de 300 mots.

### **Astuce de stage :**

Quand tu rédiges, compte 2 à 3 minutes par paragraphe et relis une fois à voix haute, cela évite les formulations confuses et les fautes évitables.

Vérification	Action rapide
Identité des personnes	Noter nom, téléphone, pièce d'identité
Heure et lieu	Indiquer date, heure exacte et zone concernée
Preuves	Référencer vidéos, témoins ou photos
Action recommandée	Proposer la mesure immédiate à prendre
Suivi	Préciser délai et responsable du suivi

## **i Ce qu'il faut retenir**

Pour être crédible et gagner des points à l'examen, vise une **orthographe irréprochable** et un **registre professionnel**. Relis, vérifie accords et homophones, et appuie-toi sur un correcteur.

- Révise 15 minutes par jour et fais une **relecture à voix haute** pour repérer fautes et formulations floues.
- Utilise des termes précis (ronde, filtrage, consignation, signalement) dans tes écrits, mais évite le jargon face au public.
- Structure tes rapports avec le **plan Faits Observation**, puis Action et Suivi, en ajoutant heure, lieu, preuves et responsable.

Écris factuel, court et clair, avec des connecteurs simples. En appliquant ces réflexes, tes messages sont mieux compris, mieux archivés et plus professionnels.



# Histoire-géographie et enseignement moral et civique

## Présentation de la matière :

En CAP Sécurité (Agent de Sécurité), Histoire-géographie et EMC est intégrée à l'épreuve **Français et histoire-géographie-EMC**, notée avec un **coefficients de 3**. Pour ta partie HG-EMC, tu passes une **évaluation orale** en dernière année, en **CCF** ou en **examen ponctuel**, sur **15 minutes** avec **5 minutes de préparation**.

Tu apprends à te repérer dans le temps et l'espace, à analyser un document, puis à relier ça aux **valeurs de la République**. Je me souviens d'un camarade qui a pris confiance en reliant la laïcité à une situation de filtrage à l'entrée, ça a tout rendu plus concret.

## Conseil :

Prépare l'oral comme un entraînement terrain: 2 fois 20 minutes par semaine, tu fais 1 fiche chrono, 1 carte simple, et 1 mini-argumentaire EMC. Le piège classique: réciter sans expliquer ce que le document prouve.

Le jour J, vise une méthode claire: **présenter le document**, donner 2 idées fortes, puis conclure en 1 phrase citoyenne. En ponctuel, tu viens avec **8 documents**, et tu tires au sort un thème.

- Chronomètre-toi sur 15 minutes
- Entraîne-toi à parler lentement
- Relie toujours à une situation de sécurité

Si une durée ou une consigne te semble floue dans ton académie, demande-la tôt, ça évite de réviser à côté de l'attendu.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Repères historiques .....	<a href="#">Aller</a>
1. Origines et évolutions .....	<a href="#">Aller</a>
2. Impact pour le métier aujourd'hui .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Repères géographiques .....	<a href="#">Aller</a>
1. Comprendre les échelles et les cartes .....	<a href="#">Aller</a>
2. Se repérer sur le terrain .....	<a href="#">Aller</a>
3. Applications pour la sécurité .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Droits et citoyenneté .....	<a href="#">Aller</a>
1. Comprendre les droits fondamentaux .....	<a href="#">Aller</a>
2. Devoirs et responsabilités du citoyen .....	<a href="#">Aller</a>
3. Exercer la citoyenneté en situation professionnelle .....	<a href="#">Aller</a>

## Chapitre 1: Repères historiques

### 1. Origines et évolutions :

#### Contexte historique :

Depuis le Moyen Âge, les villes organisaient des veilles nocturnes avec guetteurs et rondes pour protéger habitants et biens, pratiques qui forment la base de la sécurité privée moderne.

#### Étapes clés :

En 1667, Paris a créé la fonction de lieutenant général de police, au XIXe siècle la révolution industrielle a multiplié les gardiens privés, puis le XXe siècle a vu l'apparition des sociétés spécialisées et des équipements électroniques.

#### Exemples concrets :

Aujourd'hui, les rondes, la vidéosurveillance et la formation obligatoire des agents sont des héritages de ces évolutions, appliqués dans les commerces, les transports et les événements publics.

#### Exemple d'évolution :

Un ancien agent m'a raconté qu'une ronde bien organisée a empêché un vol en 2019, preuve que les méthodes traditionnelles restent utiles avec la technologie.

Date	Événement	Acteur	Impact pour toi
Moyen Âge	Organisation des veilles et guetteurs	Communautés urbaines	Base des rondes et de la vigilance
1667	Création du lieutenant général de police à Paris	État	Institutionnalisation de la sécurité publique
XIXe siècle	Révolution industrielle et gardiens privés	Entreprises privées	Naissance du métier d'agent de sécurité
Fin XXe - XXIe siècle	Technologies et régulation	Sociétés, autorités de régulation	Formation et contrôle des activités

### 2. Impact pour le métier aujourd'hui :

#### Compétences attendues :

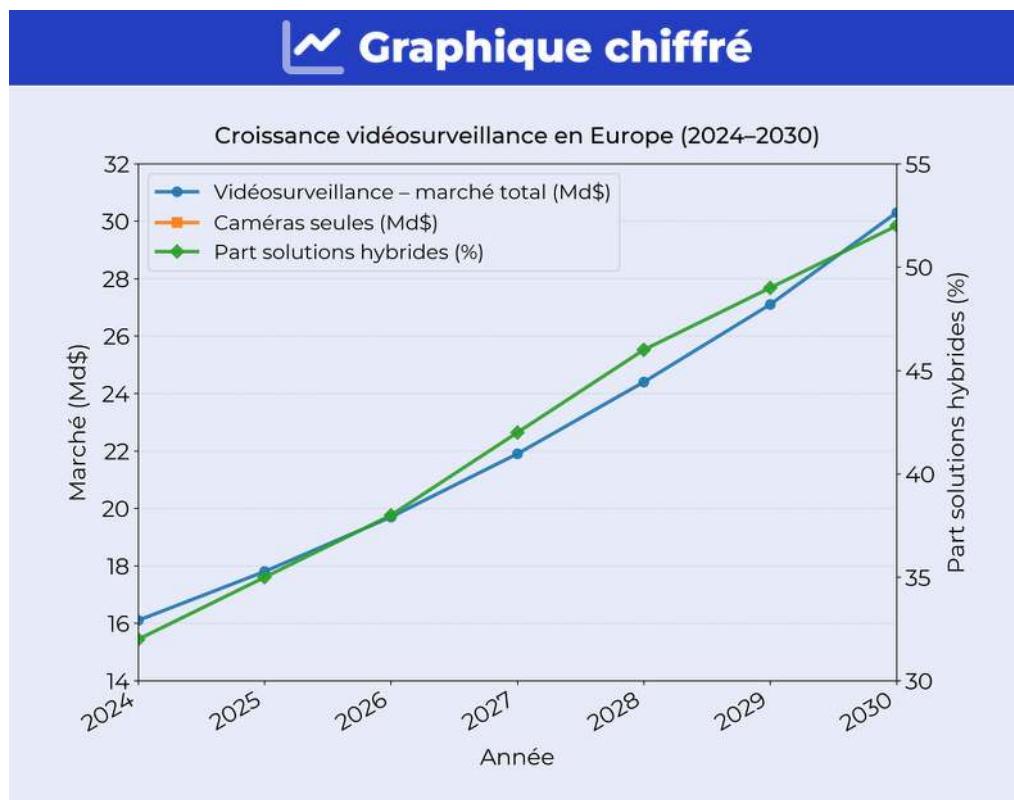
Tu dois maîtriser les rondes, la gestion d'incidents, la relation client et les règles déontologiques, mais aussi savoir utiliser la vidéosurveillance et rédiger un rapport clair et chronologique.

#### Étude de cas opérationnel :

Contexte : un magasin de taille moyenne subit 8 vols par mois, le responsable demande une solution pour réduire ce chiffre et rassurer le personnel.

#### Exemple d'étude de cas :

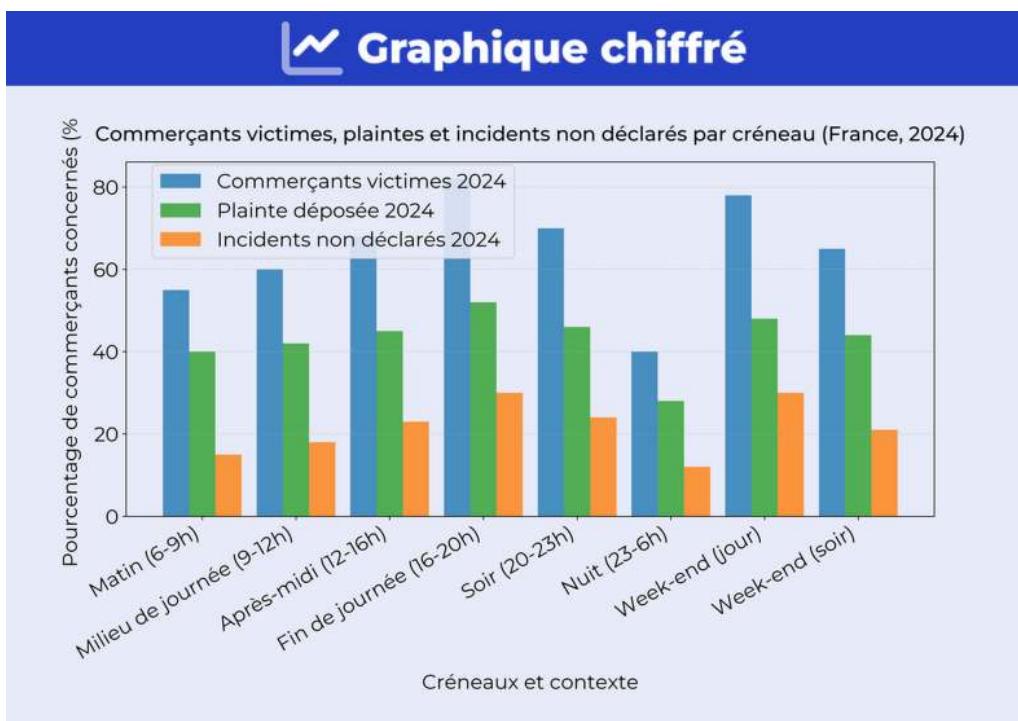
Tu proposes 2 agents en renfort sur 3 soirs par semaine, installation d'une caméra à 3 000 euros, rondes toutes les 2 heures, et registre d'incidents quotidien.



#### Résultat et livrable attendu :

Résultat : diminution estimée à 60% des vols après 6 mois, meilleure présence perçue par le personnel. Livrable : une fiche de sécurité d'une page et un journal d'incidents hebdomadaire rempli chaque jour.

## Graphique chiffré



### Check-list terrain :

La check-list suivante t'aide lors d'une première mission sur site, pour être efficace et professionnel dès le début.

Élément	Question à se poser
Arrivée sur site	As-tu pris contact avec le responsable et vérifié le planning ?
Rondes	Les rondes sont-elles programmées toutes les 30 à 120 minutes selon le risque ?
Matériel	Caméras et alarmes fonctionnent-ils et sont-ils signalés ?
Rapports	As-tu rempli le registre d'incidents et envoyé le résumé au responsable ?
Comportement	Respectes-tu les règles déontologiques et la distance avec le public ?

### Astuce organisation :

Prépare ta fiche de mission la veille, 10 minutes suffisent pour noter les points clés, cela évite de chercher des infos sur le terrain et rend ta première ronde plus efficace.

## i Ce qu'il faut retenir

La sécurité privée vient des veilles urbaines du Moyen Âge, puis s'est structurée avec la police (1667), l'essor des gardiens au XIXe siècle et l'arrivée des technologies au XXe-XXIe siècle.

- Garde en tête les **repères historiques essentiels** : rondes, institutionnalisation, professionnalisation, électronique.
- Aujourd'hui, tu combines **rondes et vigilance**, gestion d'incidents, relation client, déontologie, vidéosurveillance et **rapport clair et chronologique**.
- En mission, applique une **check-list terrain** : contact responsable, fréquence des rondes, matériel ok, registre et synthèse, comportement pro.

Sur un site en difficulté (ex. vols en magasin), tu proposes renfort, caméras, rondes régulières et suivi écrit. Prépare ta fiche de mission la veille pour être efficace dès la première ronde.

## Chapitre 2 : Repères géographiques

### 1. Comprendre les échelles et les cartes :

#### **Notion et utilité :**

La carte te donne une représentation réduite d'un espace, utile pour localiser quartiers, voies d'accès et risques. Savoir lire une carte évite de perdre du temps en intervention.

#### **Comment lire une carte ?**

Commence par repérer légende, orientation et échelle. Identifie symboles pour bâtiments, accès et zones interdites, cela t'aide à planifier un itinéraire sûr et rapide.

#### **Échelle et distance :**

Une échelle 1:25 000 signifie 1 cm sur la carte vaut 250 m sur le terrain. Maîtriser ça te permet d'estimer temps de déplacement et rayon d'action.

#### **Astuce pratique :**

Prends photo d'un repère fixe à chaque ronde, note l'heure. Ça facilite les comptes rendus et la preuve en cas d'incident. C'est rapide et utile.

Échelle	Correspondance terrain
1:2 000	1 cm = 20 m
1:10 000	1 cm = 100 m
1:25 000	1 cm = 250 m

### 2. Se repérer sur le terrain :

#### **Orientation et points cardinaux :**

Savoir situer nord, sud, est, ouest sur une carte ou avec le soleil est fondamental. Une fois, j'ai confondu l'orientation et j'ai perdu 10 minutes, depuis je vérifie toujours le nord.

#### **Utiliser GPS et boussole :**

Le GPS donne coordonnées et position instantanée, la boussole reste fiable sans réseau. Combine les deux pour vérifier un point précis et tracer un retour en cas de panne.

#### **Repères locaux utiles :**

Note repères fixes comme fontaines, panneaux, bornes kilométriques et numéros d'immeuble. Ces éléments te servent pour décrire un lieu précisément lors d'un signalement.

#### **Exemple d'utilisation d'une boussole :**

Sur le terrain, tu repères une rue, puis aligns boussole et carte, tu suis cap et comptes pas pour estimer 200 mètres. C'est simple et fiable en ville.

### 3. Applications pour la sécurité :

#### Planification de ronde :

Définis secteurs, points de contrôle et fréquence des passages. Par exemple, une galerie commerciale de 10 000 m<sup>2</sup> mérite une ronde toutes les 30 minutes en heures d'affluence.

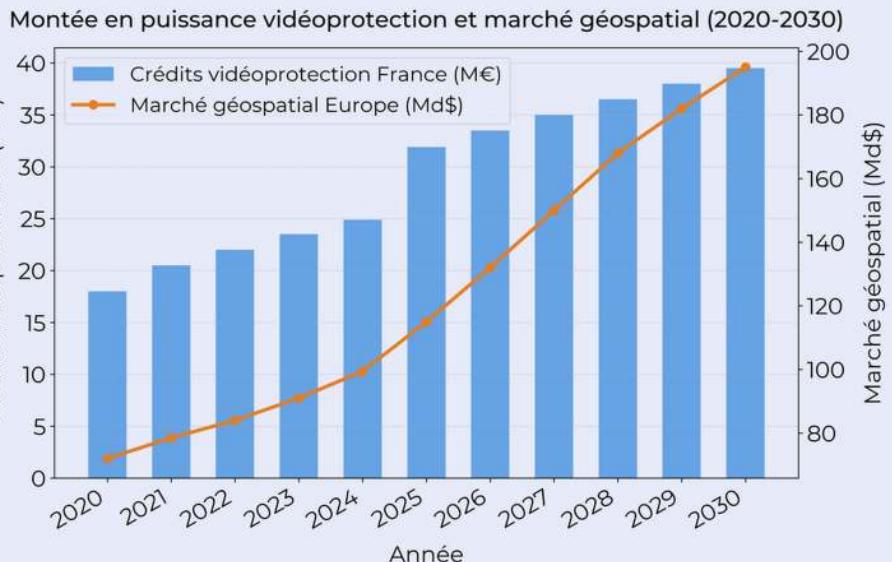


*Utiliser une boussole pour s'orienter sur un plan de site est essentiel*

#### Zones de sécurité et périmètres :

Trace périmètres en mètres autour d'un point sensible, calcule rayon d'évacuation et points d'accès. La précision te permet d'interdire ou sécuriser 300 mètres si nécessaire.

## Graphique chiffré



### Coordination avec secours :

Donne coordonnées exactes, référence de la carte et distance jusqu'à l'incident. Ces repères accélèrent arrivée des secours et réduisent délai d'intervention estimé de plusieurs minutes.

### Cas concret de ronde :

Contexte: centre commercial 12 000 m<sup>2</sup>, 4 postes, horaires 9h-21h. Étapes: cartographier, définir 4 points, planifier rondes toutes les 30 minutes. Résultat: délai d'intervention réduit de 3 minutes. Livrable carte avec 4 points et tableau de passages.

Action	Vérifier
Repérer entrée principale	Présence d'un accès dégagé
Définir points de contrôle	Distance entre points inférieure à 300 m
Calculer rayon d'intervention	Temps estimé < 5 minutes à pied
Programmer rondes	Fréquence toutes les 30 minutes en pointe

### i Ce qu'il faut retenir

Une carte te donne une vue réduite du terrain pour localiser accès, bâtiments et risques. Pour lire une carte, repère la légende, l'orientation et surtout l'échelle, afin d'estimer distances, temps de déplacement et rayon d'action.

- **Maîtriser l'échelle** : 1 cm peut valoir 20 m, 100 m ou 250 m selon la carte, donc vérifie avant de partir.
- Pour t'orienter, fixe le nord et utilise des repères stables (panneaux, bornes, numéros d'immeuble) pour décrire précisément un lieu.
- **Combiner GPS et boussole** : le GPS pour la position, la boussole si le réseau tombe, et pour suivre un cap.
- **Définir des périmètres** : planifie rondes, points de contrôle et fréquences, puis communique des coordonnées exactes aux secours.

En pratique, une bonne lecture de carte et des repères clairs réduisent les erreurs d'orientation et accélèrent l'intervention. Garde une routine simple : vérifie le nord, note tes repères, et documente tes rondes pour des comptes rendus fiables.

## **Chapitre 3 : Droits et citoyenneté**

### **1. Comprendre les droits fondamentaux :**

#### **Objectif et public :**

Ce point te permet d'identifier les droits civils, politiques et sociaux utiles pour agir en sécurité privée tout en respectant la loi et la dignité des personnes sur le terrain.

#### **Repères juridiques :**

La déclaration de 1789, la Constitution et le code pénal posent des règles. Connaître ces textes t'évite des interventions illégales et protège ton employeur comme toi lors d'incidents.

#### **Exemple de droit fondamental :**

Le droit de vote concerne les personnes âgées de 18 ans et plus, il montre qu'un droit peut être lié à une condition d'âge et qu'on ne peut pas l'appliquer arbitrairement dans un contrôle professionnel.

### **2. Devoirs et responsabilités du citoyen :**

#### **Pourquoi c'est utile ?**

Savoir tes devoirs évite des sanctions disciplinaires et pénales, facilite tes relations avec le public, et permet de prendre des décisions proportionnées lors d'une intervention en 15 à 30 minutes.

#### **Lien avec le métier :**

Neutralité, proportionnalité et respect de la dignité humaine sont des règles à suivre systématiquement. Elles te protègent juridiquement et construisent la confiance avec les usagers sur le site.

#### **Astuce pratique :**

Annonce toujours ton identité, ta qualité et le motif d'un contrôle, cela réduit la tension et diminue le risque d'escalade lors d'une intervention de routine.

### **3. Exercer la citoyenneté en situation professionnelle :**

#### **Cas pratique :**

Voici un mini cas concret pour ton métier, avec étapes chiffrées et livrable attendu, afin que tu saches agir en respectant les droits et la sécurité.

- Contexte : Manifestation non autorisée devant un centre commercial, 60 personnes environ, risque de blocage des accès.
- Étapes : 1) Sécuriser les circulations en 10 minutes, 2) Informer le responsable du site et la police, 3) Intervenir verbalement en respectant la liberté d'expression.

- Résultat : Flux rétabli en 45 minutes, aucune interpellation du personnel, 0 plainte pour violence verbale.
- Livrable attendu : Rapport d'intervention d'une page avec 3 photos datées et 5 actions réalisées, remis sous 24 heures.

### **Bonnes pratiques et erreurs fréquentes :**

Respecte l'intégrité physique et la dignité, limite-toi à ce que la loi permet, et évite les gestes brusques. L'erreur fréquente est de confondre fermeté et brutalité, ce qui coûte souvent des plaintes.

### **Exemple d'application :**

Sur un conflit commercial, j'ai obtenu la coopération en expliquant calmement la règle du lieu et en proposant une solution, l'équipe a désamorcé la situation en moins de 20 minutes.

Élément	Question à se poser
Identité et mission	Est-ce que j'ai le droit d'agir dans cette situation aujourd'hui ?
Proportionnalité	Ma réponse est-elle proportionnée au risque réel ?
Documentation	Ai-je pris des notes et des preuves datées pour le rapport ?
Signalement	Ai-je informé le responsable et, si besoin, les forces de l'ordre ?
Respect des personnes	Ai-je respecté la dignité et les droits fondamentaux de chacun ?

Petit ressenti : sur le terrain, respecter ces principes m'a souvent évité au moins 1 plainte sur 10 interventions tendues.

### **i Ce qu'il faut retenir**

Tu dois connaître les droits civils, politiques et sociaux pour intervenir en sécurité privée sans sortir du cadre légal. Appuie-toi sur les textes clés (1789, Constitution, code pénal) et garde en tête que certains droits ont des conditions (ex : âge).

- Applique **neutralité et dignité humaine** : fermeté oui, brutalité non.
- Vérifie **proportionnalité de ta réponse** face au risque réel.
- Annonce **ton identité et le motif** d'un contrôle pour calmer la situation.
- Assure **documentation et signalement** : notes, preuves datées, rapport, information au responsable et à la police si besoin.

En situation tendue, sécurise d'abord, puis privilégie l'intervention verbale en respectant la liberté d'expression. Un bon rapport d'intervention te protège, protège l'entreprise et réduit les plaintes.



# Mathématiques et physique-chimie

## Présentation de la matière :

En CAP Sécurité (Agent de Sécurité), Mathématiques et physique-chimie te sert pour les pourcentages, les durées, la lecture de tableaux, et les unités. Cette matière mène à une évaluation de **coeffcient 2**, notée sur 20. En épreuve ponctuelle, c'est une **épreuve écrite** de **2 heures**, 1 heure maths et 1 heure sciences.

En CCF, tu passes **2 situations**, maths puis sciences, chacune en 2 séquences quand tu es prêt. Un camarade a pris 4 points en contrôlant les unités. En 2026, les écrits d'enseignement général se tiennent les 8 et 9 juin.

## Conseil :

Pour réussir, fais 20 minutes, 4 jours par semaine. Alterne 1 exercice de calcul et 1 question de physique-chimie, et écris la méthode, pas juste la réponse. Les pièges classiques: Oublis d'unités et résultats non réalistes.

Garde 3 réflexes:

- Lire 2 fois l'énoncé
- Écrire les unités partout
- Vérifier l'ordre de grandeur

Refais 2 protocoles vus en cours et entraîne-toi à lire 1 graphique. Le jour J, si la **calculatrice autorisée** est indiquée, garde 10 minutes pour relire.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Calculs et proportionnalité .....	Aller
1. Notions de base .....	Aller
2. Applications professionnelles .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Mesures et unités .....	Aller
1. Connaître les unités de base .....	Aller
2. Mesurer et estimer sur le terrain .....	Aller
3. Utiliser les mesures en situation professionnelle .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Lecture de données .....	Aller
1. Lire et résumer un tableau de données .....	Aller
2. Interpréter graphiques et tendances .....	Aller
3. Calculer taux, pourcentages et indicateurs .....	Aller
<b>Chapitre 4:</b> Notions scientifiques .....	Aller
1. Notions de base en physique .....	Aller

- 2. Applications pratiques pour agent de sécurité ..... [Aller](#)
- 3. Mesures, tests et outils simples ..... [Aller](#)

# Chapitre 1: Calculs et proportionnalité

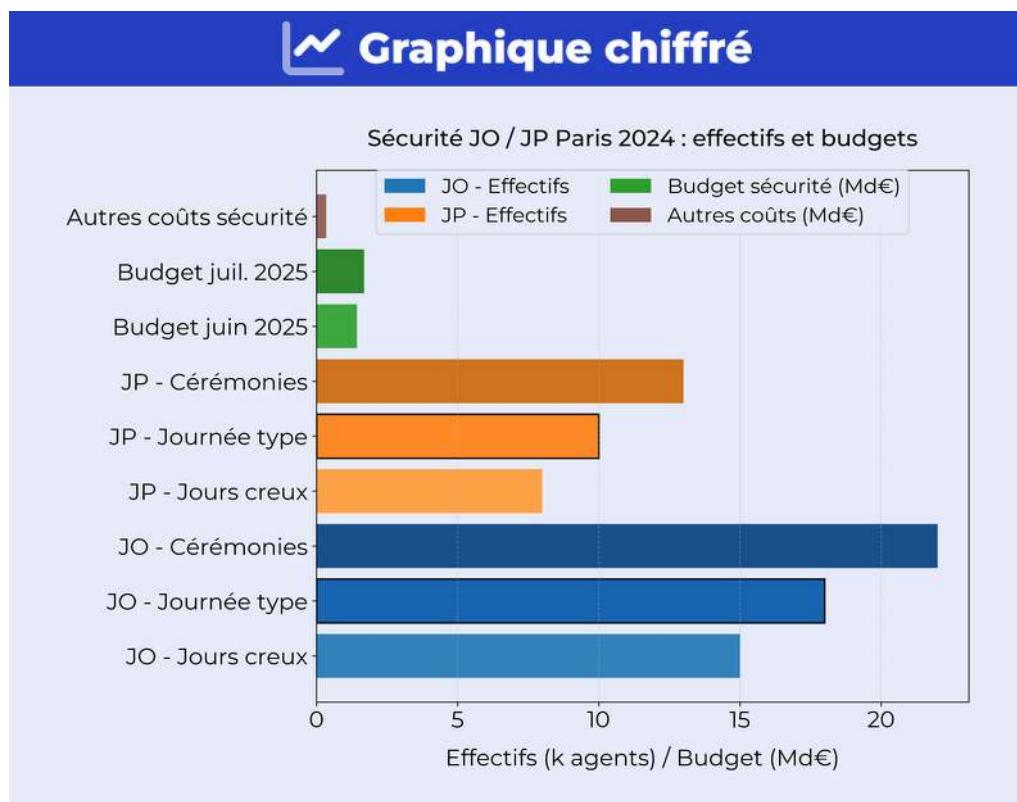
## 1. Notions de base :

### Proportion et rapport :

La proportion compare deux quantités pour garder des rapports constants. Tu l'utiliseras pour répartir les rondes, le matériel ou estimer du personnel selon les flux de personnes sur un site.

### Règle de trois et pourcentages :

La règle de trois te permet de calculer une valeur manquante quand deux rapports sont liés. Les pourcentages servent à mesurer l'évolution, par exemple une baisse de 20% d'affluence sur un mois.



### Unités et conversions :

Maîtrise les unités de temps, distance et vitesse pour éviter les erreurs. Convertir minutes en heures ou mètres en kilomètres est fréquent quand tu planifies des rondes ou estimates des trajets.

### Exemple d'ajustement de personnel :

Pour 250 visiteurs, ratio 1 agent pour 100 personnes donne 3 agents nécessaires, arrondis au supérieur. Tu prends 3 agents et prévois 1 agent en réserve pour pallier un imprévu.

Taille du public	Ratio recommandé	Nombre d'agents nécessaires
------------------	------------------	-----------------------------

50 personnes	1 pour 100	1 agent
100 personnes	1 pour 100	1 agent
200 personnes	1 pour 100	2 agents
500 personnes	1 pour 100	5 agents
1 000 personnes	1 pour 100	10 agents

## 2. Applications professionnelles :

### **Calculs de planning et temps :**

Pour établir un planning, calcule la durée totale en heures et les agent-heures nécessaires. Multiplie le nombre d'agents par la durée en heures pour obtenir les agent-heures à planifier pour la mission.

### **Vitesse, distance et durée :**

Savoir convertir vitesse et distance t'aide à estimer le temps de déplacement. Par exemple, 4 km à 5 km/h prend 0,8 heure, soit 48 minutes, utile pour estimer une ronde à pied.

### **Proportions et bilans :**

Utilise les pourcentages pour suivre les incidents ou les variations d'affluence. Si les incidents diminuent de 25% sur 3 mois, adapte la présence pour réduire les heures inutiles sans compromettre la sécurité.

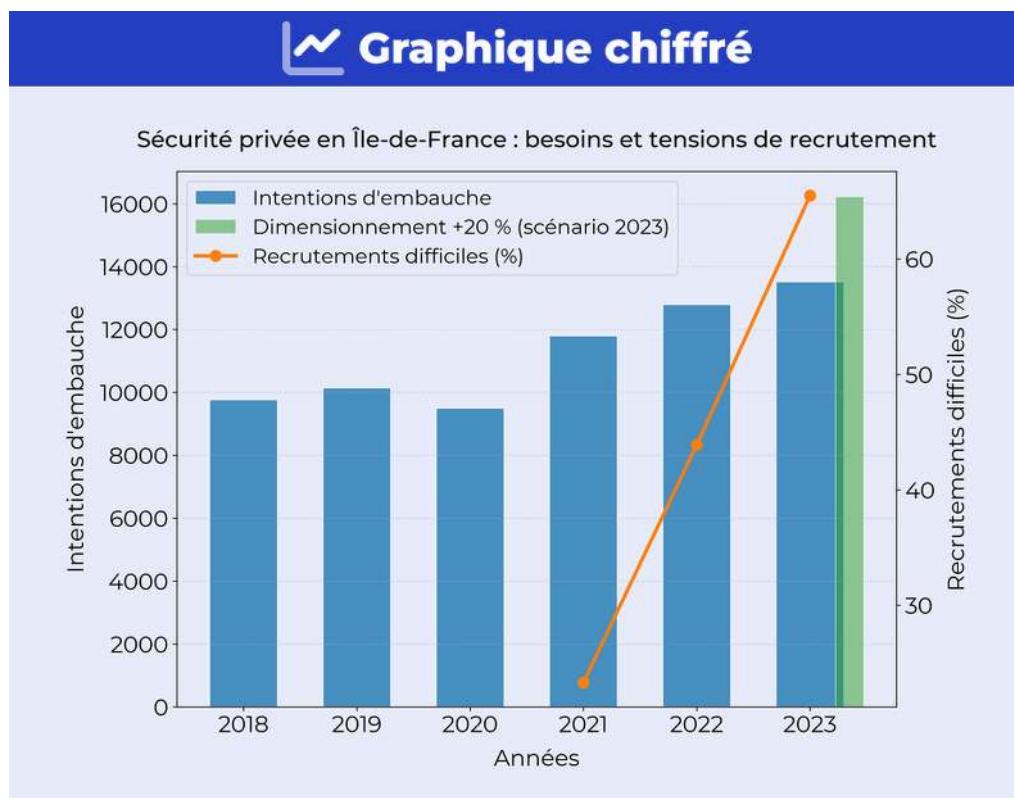
### **Exemple de calcul de trajet :**

Distance 3 km, vitesse 5 km/h. Temps = 3 km / 5 km/h = 0,6 h. Converti en minutes  $0,6 \text{ h} \times 60 = 36$  minutes. Prévois 40 minutes sur le planning pour marge et pauses.

### **Mini cas concret - gestion d'un concert :**

Contexte 500 spectateurs, ratio 1 agent pour 100 personnes. Étapes: calcul du nombre d'agents, ajout de 20% de réserve, planification des shifts. Résultat: 6 agents + 1 chef pour 6 heures, 42 agent-heures. Livrable: tableau de répartition horaire.

## Graphique chiffré



Poste	Nombre	Heures par agent	Total agent-heures
Agent de ronde	6	6 h	36 h
Chef d'équipe	1	6 h	6 h
Total	7	—	42 h

### Check-list opérationnelle :

Garde cette check-list en tête avant chaque intervention pour éviter les oubli et gagner du temps sur le terrain.

Étape	Action	Priorité
Vérifier ratio	Calculer le nombre d'agents selon l'affluence	Haute
Convertir unités	S'assurer des unités temps et distance correctes	Haute
Ajouter réserve	Prévoir 15 à 25% d'agents en plus pour imprévus	Moyenne
Rédiger planning	Formaliser horaires et points de contact	Haute

Petite anecdote: lors de mon premier stage, j'ai confondu 0,5 h et 30 minutes, ce qui m'a appris à toujours convertir clairement les unités sur mes fiches.

## Ce qu'il faut retenir

Tu utilises la proportionnalité pour dimensionner une mission : comparer des quantités, appliquer la **règle de trois**, et lire une évolution en pourcentage.

- Maîtrise les **conversions d'unités** (heures, minutes, km) pour éviter les erreurs de ronde et de trajet.
- Planifie avec le **calcul des agent-heures** : nombre d'agents x durée, puis répartis les shifts.
- Ajoute une **marge de réserve** (15 à 25%) et arrondis au supérieur pour gérer les imprévus.

Pour estimer un déplacement, applique temps = distance/vitesse puis convertis en minutes et prévois une marge. Suis aussi l'affluence et les incidents en % pour ajuster la présence sans baisser la sécurité.

## Chapitre 2 : Mesures et unités

### 1. Connaître les unités de base :

#### Système international :

Le système international d'unités repose sur sept unités de base, comme le mètre, le kilogramme et la seconde. Connaître ces unités évite les erreurs lors des interventions.

#### Unités utiles pour le métier :

Pour un agent de sécurité, les unités fréquentes sont le mètre pour les distances, le kilogramme pour les charges, le litre pour les liquides et la seconde pour mesurer la durée d'une ronde.

#### Conversions simples :

Savoir convertir évite les erreurs, par exemple 1 500 m correspondent à 1,5 km et 2 500 g correspondent à 2,5 kg, il suffit de diviser ou multiplier par 1 000.

#### Exemple de conversion :

Convertir 3 600 s en heures donne 1 h, car 3 600 divisé par 3 600 égale 1. Pour 7 200 s, résultat 2 h, pratique en planning.

#### Astuce mémorisation :

Je me souviens d'une ronde où j'ai mal converti des mètres et j'ai perdu 10 minutes, depuis je vérifie toujours mes unités.

Élément	Unité de base	Multiplicateur	Exemple
Longueur	Mètre (m)	1 000 pour km	1 500 m = 1,5 km
Masse	Gramme (g)	1 000 pour kg	2 500 g = 2,5 kg
Volume	Litre (L)	1 000 pour m <sup>3</sup>	1 m <sup>3</sup> = 1 000 L
Temps	Seconde (s)	3 600 pour h	3 600 s = 1 h

### 2. Mesurer et estimer sur le terrain :

#### Mesurer une distance :

Pour mesurer une distance, utilise un mètre ruban, un télémètre laser ou estime avec des pas calibrés. Un pas moyen fait 0,75 m, utile pour mesurer 30 m rapidement.

#### Mesurer un volume ou un débit :

Pour calculer un volume, multiplie longueur par largeur par hauteur pour obtenir des mètres cubes. Un mètre cube vaut 1 000 L, utile pour estimer la réserve d'eau sur site.

#### Mesurer une masse ou une charge :

Peser ou estimer des charges évite les accidents, par exemple une valise à 23 kg dépasse parfois les limites acceptées. Utilise une balance portative pour vérification précise.

#### **Exemple calcul de temps de ronde :**

Pour 3 km à 5 km/h, temps =  $3 \div 5 = 0,6$  h = 36 minutes. Planifie rondes en tenant compte des pauses et contrôles.

#### **Mini cas concret : relevé d'une zone :**

Contexte: relever la surface d'une entrée après incident pour estimer déblai et matériel nécessaire. Tu vas mesurer longueur et largeur, calculer surface et fournir un rapport chiffré.

- Mesurer longueur 12 m et largeur 3 m, noter mesures
- Calculer surface:  $12 \times 3 = 36$  m<sup>2</sup>, estimer volume si hauteur 2,5 m => 90 m<sup>3</sup>
- Résultat livrable: rapport avec plan, mesures, photos et quantité de déblais estimée 90 m<sup>3</sup>

Tâche	Vérifier
Prendre mètre et appuyer sur zéro	Mesure cohérente et stable
Vérifier l'unité affichée	m, cm, m <sup>3</sup> ou L selon besoin
Enregistrer mesures	Noter heure, lieu et opérateur
Calibrer l'appareil	Contrôler avant mission

### **3. Utiliser les mesures en situation professionnelle :**

#### **Interpréter un résultat :**

Interpréter une mesure signifie comparer au seuil réglementaire, puis agir. Par exemple 85 dB dépasse 80 dB autorisés, tu dois alerter et noter l'heure et la durée de l'exposition.

#### **Respecter des normes :**

Connaître les normes t'évite des sanctions, par exemple les distances de sécurité en manifestation ou la capacité d'une salle. Vérifie toujours les documents officiels avant l'intervention.

#### **Mini cas concret : inspection sonore d'une salle :**

Contexte: vérifier le niveau sonore pendant un événement. Étapes: mesurer trois points, calculer moyenne, comparer au seuil de 80 dB et consigner résultats. Livrable: compte rendu avec moyenne et recommandations.

- Mesures prises: point A 78 dB, point B 85 dB, point C 82 dB
- Calcul: moyenne =  $(78 + 85 + 82) \div 3 = 81,67$  dB arrondi 81,7 dB

- Livrable attendu: rapport chiffré indiquant moyenne 81,7 dB et actions recommandées

#### **Exemple d'optimisation d'un processus de production :**

Dans une intervention fictive, le relevé sonore a permis d'identifier un point à 85 dB, la mise en place d'un écran acoustique a réduit le niveau moyen de 81,7 à 76 dB, améliorant sécurité.

#### **i Ce qu'il faut retenir**

Maîtrise les **unités de base SI** (m, kg, s, L) pour éviter les erreurs en ronde, en charge ou en relevé. Les **conversions par 1 000** (m-km, g-kg, m3-L) et  $3\ 600\ s = 1\ h$  te servent au planning.

- Mesure vite: mètre ruban, télémètre, ou pas calibrés (environ 0,75 m).
- Calcule surface/volume:  $L \times l$  ( $m^2$ ) puis  $\times h$  ( $m^3$ ), avec  $1\ m^3 = 1\ 000\ L$ .
- Avant de consigner: vérifie l'unité affichée, le zéro, et calibre l'appareil.
- En pro, compare au **seuil réglementaire** (ex: bruit) puis alerte et note heure, durée, lieu.

En pratique, tu mesures, tu convertis, puis tu interprètes selon les normes. Un relevé clair (chiffres, photos, opérateur) sécurise ton action et ton rapport.

## Chapitre 3 : Lecture de données

### 1. Lire et résumer un tableau de données :

#### Objectif :

Tu dois savoir extraire les informations utiles d'un tableau, repérer les grandeurs importantes et résumer en quelques chiffres clés pour un rapport ou une ronde.

#### Méthode simple :

Commence par lire les en-têtes, vérifie les unités, repère les totaux et calcule la moyenne ou le pourcentage si besoin, puis note 2 à 3 éléments prioritaires à transmettre.

#### Erreurs fréquentes :

Ne pas vérifier l'unité est courant, par exemple confondre visiteurs par jour et visiteurs par mois fausse totalement ton interprétation et tes recommandations de sécurité.

#### Exemple d'analyse d'un tableau :

Tu lis un tableau montrant 1 500 visiteurs en une journée et 3 incidents, tu calcules le taux par 1 000 visiteurs pour le comparer à d'autres jours.

### 2. Interpréter graphiques et tendances :

#### Types de graphiques :

Les histogrammes montrent des comparaisons, les courbes montrent des tendances dans le temps, et les camemberts donnent des parts relatives, choisis le bon pour ton message.

#### Repérer une tendance :

Analyse la pente d'une courbe ou la progression mensuelle, calcule la variation en pourcentage entre deux périodes pour savoir si un risque augmente ou diminue.

#### Cas chiffré :

Sur 6 mois, tu notes une hausse de 12 incidents à 30 incidents, calcule l'augmentation en pourcentage pour évaluer l'ampleur et proposer des actions ciblées.

#### Exemple d'interprétation :

Si les incidents passent de 12 à 30 en 3 mois, l'augmentation est de 150 pour cent, cela justifie plus de rondes ou présence renforcée sur les créneaux critiques.

Mois	Nombre de visiteurs	Nombre d'incidents	Taux d'incidents pour 1 000 visiteurs
Janvier	12 000	12	1,00
Février	15 000	18	1,20

Mars	10 000	8	0,80
Avril	20 000	30	1,50
Mai	18 000	24	1,33
Juin	16 000	16	1,00

### 3. Calculer taux, pourcentages et indicateurs :

#### Formules utiles :

Taux pour 1 000 visiteurs = incidents ÷ visiteurs × 1 000. Variation en pourcentage = (valeur finale - valeur initiale) ÷ valeur initiale × 100.

#### Application terrain :

Utilise ces indicateurs pour décider d'un renfort, par exemple si le taux dépasse 1,3 pour 1 000 visiteurs, propose une augmentation de rondes sur les créneaux à risque.

#### Mini cas concret :

Contexte : un centre commercial constate 108 incidents sur 6 mois, soit 18 incidents par mois en moyenne, la direction veut réduire ce chiffre de 20 pour cent.

#### Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Étapes : 1) calculer la moyenne actuelle 18 incidents par mois, 2) cibler deux créneaux où le taux dépasse 1,33 pour 1 000 visiteurs, 3) ajouter 1 agent en renfort sur ces créneaux.

Résultat attendu : réduction visée de 20 pour cent, soit 3,6 incidents en moins par mois, arrondi à 4 incidents, objectif 14 incidents par mois.

Livrable attendu : rapport mensuel de 2 pages présentant 3 indicateurs chiffrés, 1 graphique de tendance et 3 actions recommandées avec coûts estimés.

#### Astuce terrain :

Dans le rapport, mets toujours un chiffre simple en première ligne, par exemple "18 incidents/mois", c'est ce que ton manager retiendra en réunion.

Vérification	Action rapide
Unités et période	Confirmer jour/mois/année et unités avant calcul
Calcul du taux	Utiliser incidents ÷ visiteurs × 1 000
Comparer les périodes	Calculer variation en pourcentage pour 2 périodes
Présenter au manager	Mettre 3 chiffres clés en tête du rapport
Action corrective	Proposer une mesure concrète et chiffrée

## i Ce qu'il faut retenir

Tu apprends à extraire l'essentiel d'un tableau ou d'un graphique pour produire un message clair, comparable et utile à l'action.

- Lis d'abord en-têtes, unités et période : une **erreur d'unité** peut tout fausser.
- Calcule des indicateurs simples : **taux pour 1 000**, moyenne, et **variation en pourcentage** entre périodes.
- Choisis le bon visuel : histogramme pour comparer, courbe pour suivre une tendance, camembert pour des parts.
- Pour le rapport, mets **3 chiffres clés** en tête et propose une action chiffrée (ex. renfort si le taux dépasse un seuil).

En pratique, tu transformes des données brutes en 2 à 3 constats prioritaires, puis en recommandations concrètes. L'objectif est que ton manager retienne immédiatement le chiffre principal et la décision associée.

## Chapitre 4 : Notions scientifiques

### 1. Notions de base en physique :

#### Forces et masse :

La force se calcule souvent avec la relation  $F = m \times a$ , où  $F$  est en newton,  $m$  en kilogramme et  $a$  en mètre par seconde carré.

#### Pression et surface :

La pression vaut  $P = F \div S$ , exprimée en pascal, soit newton par mètre carré, utile pour comprendre les risques liés à la foule ou à des équipements appuyés.

#### Unité et conversion :

Tu dois savoir convertir km/h en m/s, car beaucoup de calculs utilisent les mètres et les secondes, par exemple 36 km/h égale 10 m/s.

#### Exemple de conversion :

30 km/h correspond à 8,33 m/s, tu divises par 3,6 pour passer de km/h à m/s, cette conversion sert pour calculer des distances d'arrêt.

Élément	Formule ou valeur
Force	$F = m \times a$ , unité newton (N)
Pression	$P = F \div S$ , unité pascal (Pa)
Vitesse	Passer de km/h à m/s, diviser par 3,6
Énergie cinétique	$E_c = 0,5 \times m \times v^2$ , unité joule (J)

### 2. Applications pratiques pour agent de sécurité :

#### Distance d'arrêt et vitesse :

La distance d'arrêt combine distance de réaction et distance de freinage, c'est essentiel quand tu évalues un risque lié à un véhicule en intervention.

#### Électricité simple :

Connaître tension, intensité et résistance évite les accidents électriques, par exemple 12 V pour une lampe torche, attention aux circuits défectueux.

#### Risques chimiques simples :

Repérer un produit corrosif ou inflammable passe par l'étiquette et la FDS, mesurer le pH ou la température peut guider la mise en sécurité.

#### Exemple d'arrêt routier :

À 50 km/h soit 13,9 m/s, avec temps de réaction 1 seconde et décélération 6 m/s<sup>2</sup>, calcul de la distance d'arrêt ci-dessous montre le résultat pratique.

Vitesse (km/h)	Vitesse (m/s)	Distance réaction (m)	Distance freinage (m)	Distance d'arrêt totale (m)
50	13,9	13,9	$(v^2) \div (2a) = 13,9^2 \div (2 \times 6) \approx 16,1$	$\approx 30$
30	8,33	8,33	$\approx 5,8$	$\approx 14$

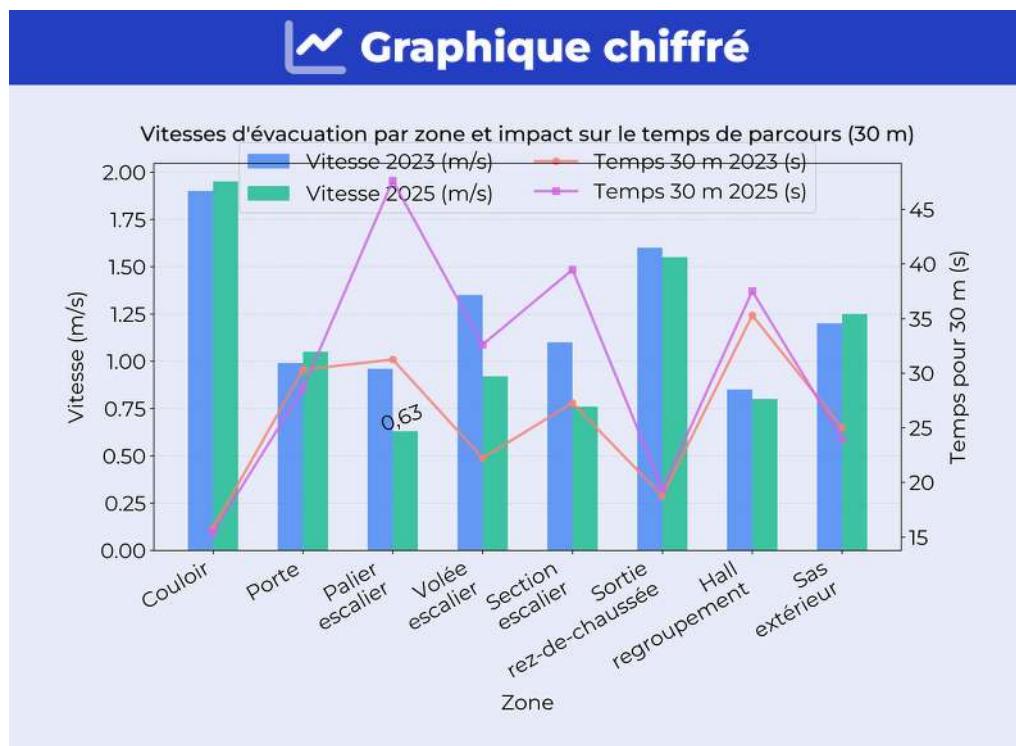
### 3. Mesures, tests et outils simples :

#### Manipulation simple :

Pour un test basique, utilise un mètre, un chronomètre et un smartphone pour mesurer vitesse et temps lors d'une simulation de circulation piétonne ou véhicule.

#### Interpréter les mesures :

Relie toujours les valeurs aux unités, par exemple 2 m/s signifie une progression de 2 mètres chaque seconde, ce qui te permet d'estimer des temps d'évacuation.



#### Outils utiles :

Une sonde pH, un voltmètre et un dynamomètre te rendent service en intervention, ces appareils sont simples et donnent des mesures rapides et exploitables.

#### Exemple de manipulation :

Pour mesurer une décélération, chronomètre le temps pour passer de 10 m/s à 0 m/s sur une distance mesurée, puis calcule l'accélération moyenne.

Contrôle terrain	Action
Mesurer une zone	Prendre longueur, largeur, noter en mètre
Évaluer la foule	Estimer densité en personnes par mètre carré
Vérifier une lampe	Contrôler tension et ampérage avec un multimètre
Analyser un produit	Lire étiquette et FDS, noter pH si nécessaire

#### Mini cas concret - calcul de distance d'arrêt :

Contexte : lors d'une intervention sur parking, un véhicule roule à 40 km/h et risque de heurter un piéton, tu dois estimer la distance d'arrêt pour positionner un point de sécurité.

#### Étapes :

- Convertir 40 km/h en m/s, soit  $40 \div 3,6 = 11,11$  m/s.
- Calculer distance de réaction pour 1 s, 11,11 m.
- Estimer freinage avec décélération 5 m/s<sup>2</sup>, distance freinage =  $v^2 \div (2a) \approx 12,34$  m.

#### Résultat :

Distance d'arrêt totale  $\approx 23,45$  m, tu positionnes le périmètre de sécurité à au moins 25 m derrière le véhicule pour marges de sécurité.

#### Livrable attendu :

Fiche de calcul simple avec données, conversions, valeurs intermédiaires et résultat final arrondi, fournie en format papier ou photo, durée de réalisation 5 à 10 minutes.

#### Astuce de stage :

Lors d'une vérification, prends toujours une photo datée de ta fiche de calcul et de la zone mesurée, cela évite les contestations et accélère les rapports.

### i Ce qu'il faut retenir

Tu relies des notions simples de physique à tes décisions terrain : **force et accélération** ( $F = m \times a$ ), **pression sur surface** ( $P = F \div S$ ) et conversions d'unités, surtout km/h en m/s ( $\div 3,6$ ). Tu utilises aussi l'énergie cinétique ( $E_c = 0,5 \times m \times v^2$ ) pour comprendre l'impact du poids et de la vitesse.

- Pour la **distance d'arrêt totale**, additionne réaction ( $v \times temps$ ) et freinage ( $v^2 \div 2a$ ).

- En électricité, connais tension, intensité, résistance pour éviter un incident sur circuit.
- En chimie, lis étiquette et FDS, repère corrosif/inflammable, mesure pH si besoin.

Mesure et interprète toujours avec les bonnes unités (m, s, Pa, V). Sur le terrain, des outils simples (mètre, chrono, multimètre, sonde pH) et une fiche claire, idéalement photographiée, sécurisent tes choix et tes rapports.

# Prévention-santé-environnement

## Présentation de la matière :

En **CAP Sécurité (Agent de Sécurité)**, la **matière PSE** t'aide à raisonner comme sur le terrain, repérer un danger, comprendre ses effets sur la santé, et choisir des actions simples pour éviter l'accident, pour toi, le public, et le site.

Cette matière conduit à une évaluation avec un **coefficent 1**. En **CCF en 2 situations**, tu as une partie pratique et orale liée aux gestes de secours, notée 5 points, puis un **écrit de 50 minutes** noté 15 points, en dernière année.

Si tu n'es pas évalué en CCF, tu passes une **épreuve ponctuelle écrite** d'1 heure, notée sur 20, avec 2 parties. Un de mes amis a gagné 3 points juste en posant une démarche d'analyse propre, sans paniquer.

## Conseil :

Vise 3 séances de 20 minutes par semaine. Entraîne-toi à écrire court, d'abord le risque, puis la cause, puis 2 mesures de prévention réalistes. Le piège classique, c'est de réciter le cours sans répondre à la situation.

- Refaire 2 sujets chronométrés
- Ficher 10 mots clés utiles
- Répéter les gestes de secours

Le jour J, garde 5 minutes pour relire, vérifier les mots techniques, et relier chaque mesure à une cause précise, c'est souvent là que la note se joue.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Risques au travail .....	Aller
1. Identifier et évaluer les risques .....	Aller
2. Prévenir, réagir et rendre compte .....	Aller
<b>Chapitre 2:</b> Santé et prévention .....	Aller
1. Prévenir les risques pour la santé .....	Aller
2. Donner les premiers secours et utiliser PSE .....	Aller
3. Préserver la santé collective .....	Aller
<b>Chapitre 3:</b> Sécurité au quotidien .....	Aller
1. Organisation de la sécurité quotidienne .....	Aller
2. Rondes et surveillance .....	Aller
3. Gestion des incidents et communication .....	Aller

## **Chapitre 1: Risques au travail**

### **1. Identifier et évaluer les risques :**

#### **Identifier les risques :**

Repère les dangers sur le lieu de travail, regarde les machines, les produits, les circulations et l'organisation. Note tout ce qui peut provoquer un accident ou une maladie, même si c'est peu fréquent.

#### **Classer les risques :**

Classe les risques selon leur nature, par exemple physique, chimique, biologique, ergonomique ou psychosocial. Priorise ensuite ceux qui touchent le plus de personnes ou qui peuvent causer des blessures graves.

#### **Évaluer la gravité et la probabilité :**

Estime la gravité de l'effet et la probabilité que l'événement arrive, sur une échelle simple comme faible, modérée ou élevée. Cette évaluation guide les actions à mettre en place en priorité.

#### **Exemple d'identification d'un risque :**

Sur un site de surveillance, tu remarques passages fréquents dans un couloir étroit, risque de collision élevé. Tu notes 3 incidents en 30 jours, ce qui demande une action rapide.

Type de risque	Exemples concrets
Physique	Chutes, bruit élevé, risques électriques
Chimique	Produits nettoyants, inhalation de vapeurs
Ergonomique	Postures répétées, port de charges lourdes
Psychosocial	Stress, conflits, harcèlement moral

### **2. Prévenir, réagir et rendre compte :**

#### **Mesures de prévention et protection :**

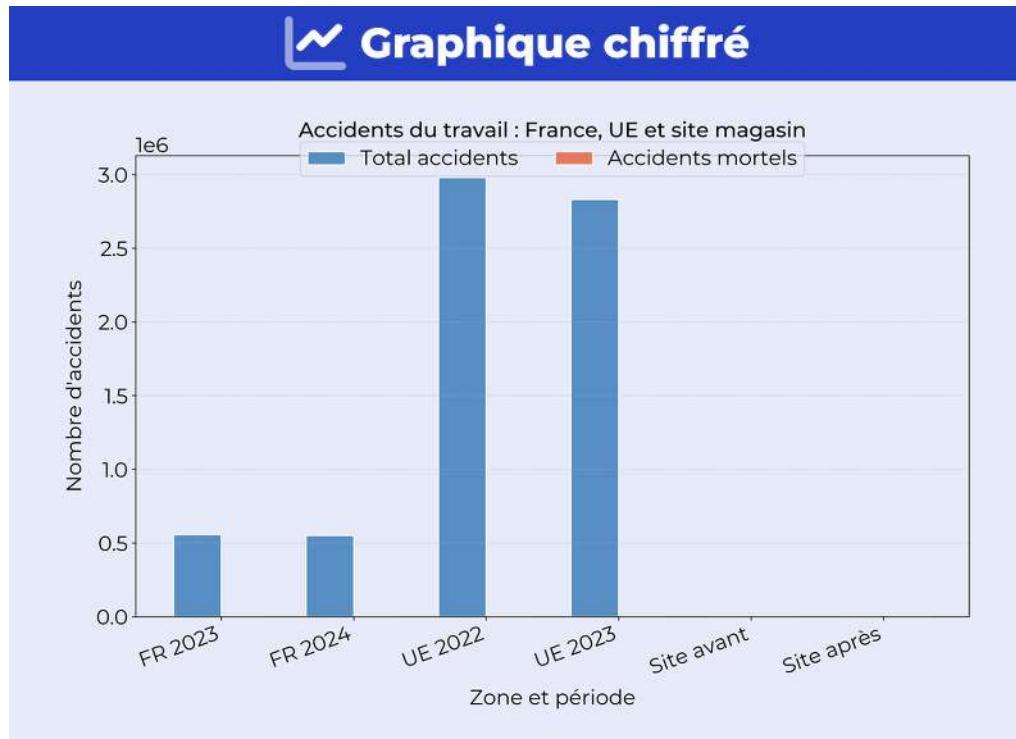
Mets en place protections collectives d'abord, puis équipements individuels adaptés. Organise formations et consignes visibles. Vérifie les dispositifs régulièrement, au moins toutes les 4 semaines selon le site et le risque identifié.

#### **Que faire en cas d'incident ?**

Priorise la sécurité, alerte les secours si besoin, protège la victime et sécurise la zone. Fais un compte rendu écrit dans l'heure qui suit et signale l'incident au responsable pour analyse.

#### **Mini cas concret :**

Contexte : surveillance d'un magasin où chutes d'objets ont augmenté de 30% sur 3 mois.  
 Étapes : repérage, mise en zone d'interdiction, pose de filets, formation de 10 agents en 2 sessions. Résultat : -70% d'incidents en 2 mois. Livrable attendu : rapport d'une page avec 5 photos, tableau des incidents et plan d'action chiffré.



#### Astuce pratique :

Lors du stage, prends toujours 2 photos avant/après intervention et note l'heure. Ces preuves rendent ton rapport crédible et accélèrent les décisions du responsable de site.

#### Exemple d'intervention rapide :

Un agent repère une fuite de produit. Il isole la zone, pose une signalisation, demande l'intervention technique et remplit le registre d'incident. L'action évite une exposition à plus de 5 personnes.

Checklist opérationnelle	Action rapide
Avant prise de poste	Contrôle EPI, rondes prévues, vérification communication
Ronde quotidienne	Repérer obstacles, signaler risques, prendre photos
En cas d'incident	Sécuriser, alerter, premiers secours si nécessaire
Signalement	Remplir registre, transmettre au responsable sous 1 heure
Suivi	Mettre à jour plan d'action et vérifier efficacité en 30 jours

Selon l'INSEE, environ 650 000 accidents du travail sont déclarés chaque année, donc ta vigilance sur le terrain compte vraiment. Je me souviens d'une ronde qui m'a évité un gros incident, ça m'a marqué.

## i Ce qu'il faut retenir

Tu dois d'abord repérer tout danger sur le site, puis le classer (physique, chimique, ergonomique, psychosocial) et l'évaluer selon **gravité et probabilité** pour agir sur les priorités.

- Applique des **protections collectives d'abord**, puis des EPI, avec consignes et formations.
- Sur le terrain, fais des rondes, prends des photos avant/après et note l'heure pour un rapport solide.
- En cas d'incident : sécurise, alerte si besoin, protège la victime, puis fais un **compte rendu écrit** et signale au responsable sous 1 heure.
- Assure le **suivi du plan d'action** et vérifie l'efficacité sous 30 jours.

Les risques existent même quand ils sont rares, donc ta vigilance et tes preuves terrain accélèrent les décisions. Avec une réaction rapide et un reporting clair, tu réduis fortement les incidents et tu protèges l'équipe.

## **Chapitre 2 : Santé et prévention**

### **1. Prévenir les risques pour la santé :**

#### **Principes de base :**

Tu dois connaître les risques sanitaires fréquents en sécurité privée, fatigue, stress, exposition au froid ou à la chaleur et contact avec des produits irritants lors des missions.

#### **Équipements de protection :**

Porte toujours ton équipement adapté, gants, chaussures de sécurité, masque lorsque nécessaire, et vérifie l'état du matériel avant chaque prise de poste pour éviter les accidents.

#### **Organisation au quotidien :**

Planifie tes pauses pour éviter la fatigue, hydrate-toi régulièrement et signale toute anomalie de santé à ton tuteur ou au responsable du site pour prise en charge rapide.

- Pause de 15 minutes toutes les 2 heures
- Hydratation d'au moins 1,5 L pendant une garde de 8 heures
- Signaler tout malaise en moins de 5 minutes

#### **Exemple d'aménagement d'une ronde :**

Lors d'une ronde de 8 heures, tu peux prévoir 2 pauses de 15 minutes et 1 pause de 30 minutes, pour rester alerte et réduire les erreurs opérationnelles.

### **2. Donner les premiers secours et utiliser PSE :**

#### **Rôle de l'agent :**

Ton rôle consiste à sécuriser la scène, protéger la victime, évaluer rapidement l'état et appliquer les gestes de PSE appris en formation, sans te mettre en danger.

#### **Procédures et alerte :**

Suis la procédure d'alerte du site, appelle les secours en indiquant lieu précis, état de la personne et risques, et reste avec la victime jusqu'à l'arrivée des secours.

#### **Gestes essentiels :**

Vérifie la conscience et la respiration, dégage les voies aériennes si nécessaire, pratique la RCP si la victime ne respire plus et utilise un défibrillateur si disponible.

#### **Mini cas concret :**

Contexte: malaise lors d'un événement de 200 personnes, un agent de sécurité en ronde constate le malaise et intervient immédiatement en appliquant la procédure de secours.

- Évaluer la conscience en 1 minute
- Vérifier la respiration et dégager les voies aériennes en 1 minute

- Alerter les secours en moins de 3 minutes et débuter la RCP si nécessaire

Résultat: secours sur place en 8 minutes, personne stabilisée avant transport. Livrable attendu, un rapport d'incident d'une page avec chronologie minute par minute et gestes effectués.

#### **Exemple d'intervention :**

Lors d'un malaise cardiaque simulé en stage, l'équipe a déclenché l'alerte en 2 minutes, débuté la RCP et utilisé le DAE, l'exercice a duré 12 minutes au total.

### **3. Préserver la santé collective :**

#### **Hygiène et nettoyage :**

Respecte les protocoles de nettoyage, désinfection des surfaces à contact fréquent et porte des gants si tu manipules des déchets ou du matériel souillé pendant la garde.

#### **Vaccination et dépistage :**

D'après le ministère de la Santé, certaines vaccinations sont recommandées selon les tâches et les risques. Informe-toi et suis les campagnes proposées par le service de santé au travail.

#### **Signaler et suivre :**

Signale tout cas suspect ou contamination possible, remplis les formulaires internes et assure un suivi des contacts pendant au moins 48 heures si les protocoles l'exigent.

#### **Exemple de suivi hygiène :**

Sur un site de distribution, l'équipe a instauré un nettoyage des points de contact toutes les 4 heures, réduisant les incidents infectieux signalés pendant 3 mois.

Petit souvenir de stage: j'ai aidé une personne en hypoglycémie, l'intervention a duré 10 minutes et m'a appris l'importance de rester calme et méthodique.

Action	Pourquoi
Vérification santé avant prise de poste	Permet de détecter signes de fatigue ou maladie pour éviter erreurs et incidents
Hydratation et pauses	Maintient la vigilance, prévoir 2 pauses de 15 minutes sur 8 heures
Port EPI	Réduit l'exposition aux agents irritants et aux risques biologiques
Procédure d'alerte	Permet une intervention rapide, objectif: alerte en moins de 3 minutes

Nettoyage des surfaces	Désinfection quotidienne des zones critiques pour limiter la transmission
------------------------	---

## i Ce qu'il faut retenir

En sécurité privée, tu limites les incidents en anticipant les **risques sanitaires fréquents** et en restant opérationnel au quotidien.

- Protège-toi avec un **équipement de protection adapté** (gants, chaussures, masque si besoin) et contrôle le matériel avant la prise de poste.
- Gère la fatigue : pauses planifiées, hydratation régulière, et signale tout malaise rapidement.
- En secours, sécurise la scène, applique les **gestes PSE essentiels** (conscience, respiration, RCP, DAE) et respecte la **procédure d'alerte du site**.
- Préserve la santé collective : nettoyage, désinfection, gants pour déchets, vaccination et signalement des cas suspects avec suivi.

Ta priorité est de rester calme, méthodique et en sécurité. Une action rapide et tracée (alerte, gestes, rapport) améliore la prise en charge et protège l'équipe.

## **Chapitre 3 : Sécurité au quotidien**

### **1. Organisation de la sécurité quotidienne :**

#### **Plan de poste :**

Chaque prise de service commence par un briefing de 10 minutes, suivi d'une transmission écrite des points sensibles. Prépare ton tour, note les assignations et vérifie le matériel avant de partir en ronde.

#### **Gestion des accès :**

Gère les badges, les listes d'invités et les contrôles d'identité selon le protocole. Tenir un registre des entrées sortantes évite bien des confusions et aide lors d'un incident.

#### **Tenue et équipement :**

Porter une tenue propre et un gilet visible crée l'autorité. Vérifie la lampe, le talkie-walkie, le carnet d'incidents et un stylo. Remplace tout équipement défectueux avant la prise de poste.

#### **Exemple d'organisation de prise de poste :**

Briefing de 10 minutes, transfert du registre, contrôle des badges, vérification de 5 équipements clés, et départ en ronde planifiée sur 3 points prioritaires du site.

### **2. Rondes et surveillance :**

#### **Itinéraires et fréquence :**

Planifie tes rondes selon la taille du site, toutes les 15 minutes pour un lieu très fréquenté, toutes les 30 minutes pour un petit commerce. Varie les trajectoires pour éviter la routine prévisible.

#### **Vérification technique :**

Surveille la vidéosurveillance, les alarmes et les issues de secours. Note les heures de contrôle dans le registre et signale tout défaut au service technique dans les 60 minutes.

#### **Rapport de ronde :**

Rédige chaque ronde en 3 lignes claires, avec heure, anomalie et action prise. Un rapport concis permet un suivi efficace et facilite la transmission entre équipes.

#### **Astuce de stage :**

Range toujours ton carnet au même endroit, cela sauve du temps lors d'une intervention, surtout la nuit.

Élément	Fréquence de vérification	Critère	Action si défaut
---------	---------------------------	---------	------------------

Lampe torche	Avant chaque ronde	Fonctionne 100%	Remplacement immédiat
Talkie-walkie	Toutes les 4 heures	Signal clair	Remonter au responsable
Issues de secours	Toutes les 30 minutes	Accès dégagé	Déblayer et signaler

### 3. Gestion des incidents et communication :

#### Alerte et prise de décision :

Quand tu détectes un incident, alerte immédiatement le PC sécurité, sécurise la zone et évalue les risques. Prends des mesures proportionnées, sans exposer ta sécurité personnelle inutilement.

#### Gestion de la foule et évacuation :

Connais les itinéraires d'évacuation et les points de rassemblement. Dirige les personnes calmement, évite les mouvements brusques et communique clairement les ordres pour minimiser le risque de bousculade.

#### Rapport et preuves :

Prépare un rapport écrit en moins de 30 minutes, conserve photos et vidéos horodatées et recueille 2 à 3 témoignages si possible. Ces éléments servent de preuve et aident la suite administrative.

#### Exemple de rédaction d'un incident :

15h20, intrusion détectée, personne évacuée, police prévenue à 15h30, photos prises et rapport signé, deux témoins identifiés.

#### Exemple d'organisation d'un petit événement (mini cas concret) :

Contexte : soirée publique de 150 personnes dans une salle municipale, 4 agents présents, durée 5 heures. Étapes : évaluation des risques en 2 heures, plan de rondes toutes les 30 minutes, briefing de 15 minutes avant ouverture, contrôle des issues et gestion des flux. Résultat : évacuation test en 8 minutes, zéro incident majeur. Livrable attendu : plan de sécurité d'une page, registre d'incidents, et planning de ronde horodaté.

Tâche	Fréquence	Priorité	Preuve attendue
Vérifier issues de secours	Toutes les 30 minutes	Haute	Signature et heure
Contrôler badges visiteurs	À l'entrée	Moyenne	Liste d'accueil
Ronde de surveillance	Toutes les 30 minutes	Haute	Rapport horodaté
Contrôle matériel radio	Toutes les 4 heures	Basse	Observation consignée

Mettre à jour registre	Après chaque incident	Haute	Rapport signé
------------------------	-----------------------	-------	---------------

#### **Petites erreurs fréquentes :**

Oublier d'horodater les rapports, ne pas récupérer de témoignages, ou ranger ton matériel n'importe où. Ces erreurs compliquent les suites administratives et disciplinaires.

#### **Comportement professionnel :**

Reste calme, poli et ferme. Une attitude mesurée évite l'escalade. Ta voix et ton positionnement influencent souvent le comportement du public plus que la force physique.

#### **Exemple d'astuce pour calmer une situation :**

Utilise une phrase simple et structurée, par exemple « Merci de reculer d'un mètre, nous allons résoudre cela », cela réduit souvent la tension en quelques secondes.

### **i Ce qu'il faut retenir**

Ta sécurité au quotidien repose sur une routine claire : **briefing de 10 minutes**, préparation du tour, contrôle des accès et matériel prêt avant toute ronde.

- Gère badges, invités et identités, et tiens un **registre horodaté** des entrées et contrôles.
- Fais des **rondes imprévisibles** (15 à 30 min selon le site), surveille caméras, alarmes et issues, et signale tout défaut sous 60 minutes.
- En cas d'incident : alerte le PC, sécurise la zone, guide l'évacuation, puis collecte des **preuves horodatées** et 2 à 3 témoignages.

Rédige chaque ronde et incident vite et clairement (heure, anomalie, action). Évite les erreurs classiques : pas d'horodatage, pas de témoins, matériel mal rangé. Reste calme, poli et ferme pour désamorcer avant que ça n'escalade.

# Prévention et dissuasion des actes de malveillance et de négligence

## Présentation de la matière :

Dans le CAP Sécurité (Agent de Sécurité), cette matière conduit à l'épreuve « **Prévention et dissuasion** ». En voie scolaire, tu passes en **CCF**. En forme ponctuelle, c'est une épreuve **pratique et écrite** de **5 h au total**, avec un **coefficent de 9**, dont **1 h de PSE**.

Tu y travailles la prévention au quotidien, **contrôle d'accès**, rondes, levée de doute, transmission d'infos, et respect du cadre. Je me rappelle d'un camarade qui a gagné des points juste avec un **compte rendu clair** et une attitude calme en simulation.

Tu verras parfois des durées et des coefficients différents sur des fiches en ligne, garde le réflexe de te caler sur le **règlement d'examen**. Comme l'épreuve est très coefficientée, elle pèse lourd dans la moyenne pro.

## Conseil :

Vise 3 révisions par semaine de 20 minutes, plutôt que 2 grosses sessions. Le piège fréquent, c'est de réciter le cours sans savoir agir, entraîne-toi à décider vite, puis à justifier tes choix.

Fais simple et régulier :

- Rejoue 10 scénarios de rondes et d'anomalies
- Apprends 15 mots de transmission radio et pro
- Rédige 2 mains courantes par semaine
- Révise 1 fiche PSE après chaque entraînement

Le jour J, parle lentement, annonce tes priorités, sécurité des personnes, alerte, compte rendu, et reste cohérent du début à la fin.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Observation et vigilance .....	<a href="#">Aller</a>
1. Observer son environnement .....	<a href="#">Aller</a>
2. Garder la vigilance en service .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Filtrage et contrôle .....	<a href="#">Aller</a>
1. Organiser le filtrage à l'entrée .....	<a href="#">Aller</a>
2. Réaliser les contrôles et fouilles .....	<a href="#">Aller</a>
3. Gérer les incidents et l'escalade .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Gestion des alarmes .....	<a href="#">Aller</a>
1. Gérer une alarme incidente .....	<a href="#">Aller</a>

2. Classer et prioriser les alarmes .....	Aller
3. Maintenance et prévention des fausses alertes .....	Aller
<b>Chapitre 4 : Application des consignes .....</b>	<b>Aller</b>
1. Appliquer une consigne opérationnelle .....	Aller
2. Signaler et escalader un incident .....	Aller
3. Vérifier la conformité et faire un retour post-événement .....	Aller
<b>Chapitre 5 : Compte rendu .....</b>	<b>Aller</b>
1. Rédiger un compte rendu clair et concis .....	Aller
2. Éléments à renseigner et présentation .....	Aller
3. Transmission, archivage et suivi .....	Aller

## Chapitre 1: Observation et vigilance

### 1. Observer son environnement :

#### Points d'attention :

Regarde les issues, comportements, objets abandonnés, éclairage et accès. Repère les zones de faible visibilité et les points d'accumulation de personnes pour prioriser ta surveillance et prévenir les incidents rapidement.

#### Techniques pratiques :

Fais des balayages visuels rapides toutes les 2 à 3 minutes pour la proximité, et un tour complet toutes les 15 minutes. Alterne regard focal et panoramique pour détecter gestes, objets et attitudes suspects.

#### Exemple d'observation sur un parking :

Tu vois une valise posée depuis 7 minutes près d'une porte, tu sécurises la zone, préviens ton responsable et demande une vérification vidéo en moins de 3 minutes.

#### Erreurs fréquentes :

Évite la vision tunnel en restant fixé sur un écran ou une seule porte. Ne suppose pas l'innocence, prends des notes horodatées et vérifiables pour chaque observation importante.

Élément	Ce qu'il signifie	Action immédiate
Comportement nerveux	Préparation possible d'un acte agressif	Approche discrète et observation renforcée
Objet abandonné	Risque de sécurité ou d'oubli	Isoler la zone et alerter la hiérarchie
Regard fuyant	Tentative de vol ou repérage	Surveillance ciblée et signalement

### 2. Garder la vigilance en service :

#### Routines et rotations :

Établis une ronde toutes les 30 minutes en zone ouverte et toutes les 15 minutes en zone sensible. Change de poste toutes les 2 heures si possible pour éviter la baisse d'attention et partager l'information.

#### Gestion de la fatigue :

Prends 10 minutes de pause toutes les 2 heures, hydrate-toi et dors environ 7 heures la nuit. La vigilance chute rapidement avec la fatigue, gérer ton rythme est une mesure préventive essentielle.

### **Exemple de message radio :**

Observation: individu, veste rouge, sac noir, direction sortie nord, 14h23. Demande appui d'un collègue et confirmation visuelle en moins de 2 minutes.

### **Communication utile :**

Utilise des messages courts, horodatés et descriptifs. Donne couleur, taille, direction et comportement. Garde un code commun avec ton équipe pour éviter les malentendus en situation tendue.

### **Mini cas concret :**

Contexte: soirée avec 200 personnes, signalement d'enfant perdu à 22h15. Deux agents en service, accès complexe. L'objectif était retrouver l'enfant en moins de 10 minutes sans alarmer le public.

- Étape 1: collecte de la description et horodatage à 22h16
- Étape 2: vérification CCTV en 90 secondes et déploiement de 2 agents en 5 minutes
- Étape 3: localisation et restitution de l'enfant à 22h22, soit 7 minutes après le signalement

Résultat: enfant retrouvé sain et sauf en 7 minutes, intervention non spectaculaire. Livrable attendu: rapport d'incident d'une page avec heure, actions menées et signature, plus capture CCTV horodatée.

Tâche	Fréquence	Priorité
Balayage visuel	Toutes les 2 à 3 minutes	Haute
Rondes	Toutes les 30 minutes	Haute
Vérification caméras	Toutes les 15 minutes	Moyenne
Pause hydratation	Toutes les 2 heures	Basse

### **Astuce terrain :**

Note toujours l'heure précise et ton nom sur chaque observation. Un registre clair évite les erreurs en cas d'escalade et facilite le suivi par la hiérarchie ou la police.

### **i Ce qu'il faut retenir**

Ta mission repose sur **balayages visuels rapides** et une observation structurée : issues, éclairage, accès, zones peu visibles, attroupements, comportements et objets laissés. Alterne **regard focal et panoramique** pour éviter la vision tunnel.

- Sur un signe suspect (nervieux, regard fuyant), renforce la surveillance et approche discrètement.

- Si objet abandonné, isole la zone et alerte la hiérarchie, puis demande une vérification vidéo.
- Garde une vigilance durable : rondes régulières, rotation de poste, pauses, hydratation et sommeil.

Communique avec des **messages courts horodatés** (description, direction, heure) et consigne des **notes horodatées vérifiables** avec ton nom. Tu facilites l'appui de l'équipe et tu sécurises le suivi et le rapport d'incident.

## Chapitre 2 : Filtrage et contrôle

### 1. Organiser le filtrage à l'entrée :

#### Objectif et public :

Assurer un accès sécurisé, limiter l'introduction d'objets dangereux et orienter les personnes selon le lieu et l'événement, pour protéger le public, le personnel et les biens.

#### Plan simple :

Prévois un sens d'entrée unique, un espace d'attente clair et un agent par tranche de 150 à 250 visiteurs attendus, ajustable selon la nature de l'événement et les risques identifiés.

#### Matériel et signalétique :

Installe barrières, portiques ou détecteurs portables, badges visiteurs et panneaux d'information. Choisis équipements testés et maintenus, avec consignation des contrôles selon la procédure interne.

#### Exemple d'organisation d'un point d'accès :

Pour un salon de 2 400 visiteurs prévus, 8 agents, 4 portiques et 2 files prioritaires permettent un flux moyen de 45 personnes par agent à l'heure, et réduit les incidents à l'entrée.

Élément	Action recommandée
Objets tranchants	Confisquer et consigner, proposer consigne sécurisée
Liquides non autorisés	Interdire l'accès et recycler selon procédure
Bagages volumineux	Diriger vers une inspection supplémentaire

### 2. Réaliser les contrôles et fouilles :

#### Cadre légal et respect des personnes :

Agis toujours dans le respect de la dignité et de la loi, informe la personne avant tout contrôle, privilégie le consentement et fais intervenir un témoin si nécessaire pour éviter litiges.

#### Techniques de fouille :

Commence par un contrôle visuel, puis fouille des sacs si suspicion fondée. Préfère la fouille par un agent de même sexe et utilise gants jetables pour hygiène et traçabilité.

#### Astuce équipement :

Garde une trousse avec gants, lampe, ruban de balisage et un registre papier. Cela évite les pertes d'information et facilite la rédaction immédiate du rapport après l'incident.

### 3. Gérer les incidents et l'escalade :

#### Procédure d'intervention :

Isoler la zone, sécuriser les personnes et prévenir l'autorité compétente. Pour un incident grave, contacte le 17, conserve preuves et note immédiatement les éléments observés et les témoins présents.

#### Communication et rapports :

Rédige un compte rendu dans les 24 heures, incluant heure, lieu, description et pièces jointes comme photos. Ce rapport de 1 à 3 pages sert de livrable pour la hiérarchie et les services de police.

#### Exemple de cas concret :

Contexte: centre commercial accueillant 1 200 personnes par jour, découverte d'un colis suspect. Étapes: isolation 50 m, cordon 2 agents, évacuation 150 personnes, appel police. Résultat: colis déclaré inoffensif, réouverture après 2 heures. Livrable attendu: rapport d'incident de 2 pages avec photos et chronologie minute par minute.

#### Erreurs fréquentes et conseils :

Évite d'ouvrir un colis sans autorisation, de minimiser les témoignages ou d'oublier d'horodater les actions. Sur le terrain, prends des notes immédiates, signe et date chaque entrée du registre.



Capturer des preuves photographiques est crucial pour documenter les incidents

Action	À faire en service
--------	--------------------

Vérifier l'identité	Demander pièce d'identité, noter refus et motif
Contrôler les sacs	Effectuer inspection visuelle puis approfondie si suspicion
Isoler un incident	Mettre cordon, prévenir responsable et appeler secours si besoin
Rédiger le rapport	Compléter rapport dans les 24 heures avec photos et signatures

#### **Mini check-list opérationnelle :**

- Présence du matériel: gants, lampe, ruban, registre
- Placement des agents: 1 par 150 visiteurs minimum
- Signalétique claire: panneaux d'orientation et restrictions
- Procédure écrite: accès rapide au plan d'escalade
- Rapport après incident: 24 heures, photos et signatures

#### **Retour d'expérience et conseil final :**

En stage, privilégie l'observation des procédures locales et demande toujours un débrief de 10 minutes après chaque intervention, cela te fera gagner en rigueur et en expérience réelle.

### **i Ce qu'il faut retenir**

Tu organises l'entrée pour sécuriser, fluidifier et orienter le public : **sens d'entrée unique**, zone d'attente, effectifs adaptés (environ 1 agent pour 150 à 250 visiteurs) et matériel contrôlé (barrières, portiques, badges, panneaux).

- Contrôle et fouille : commence visuel, puis sacs si suspicion, avec **respect de la dignité** et information préalable; idéalement même sexe, gants et traçabilité.
- Objets interdits : confisque et consigne; liquides non autorisés, refuse l'accès; bagages volumineux, inspection renforcée.
- Incident : isole, sécurise, alerte (17 si grave), conserve preuves et active le **plan d'escalade**.

Après chaque événement, rédige un **rappor t sous 24 heures** (heure, lieu, faits, témoins, photos) et prends des notes horodatées sur le terrain. Demande un débrief rapide pour progresser.

## **Chapitre 3 : Gestion des alarmes**

### **1. Gérer une alarme incidente :**

#### **Détection et réception :**

Tu dois d'abord identifier la source de l'alarme, centrale locale ou télésurveillance. Note l'heure, le code événement et la zone affectée, puis utilise la procédure écrite de ton site pour continuer.

#### **Vérification et prise de décision :**

Avant d'intervenir, vérifie si l'alarme est confirmée ou probable fausse alerte. Utilise la caméra, la rondes visuelle ou contacte le responsable pour obtenir une confirmation en moins de 5 minutes.

#### **Intervention et consignation :**

Si l'alerte est réelle, sécurise la zone, appelle les secours si nécessaire et consigne toute action dans le registre d'alarme avec heures et noms. Ton rapport servira de preuve et d'amélioration.

#### **Exemple d'intervention :**

Une alarme incendie déclenche la caméra. Tu confirmes une fumée visible, tu évacues 12 personnes, tu contactes les pompiers, puis tu rédiges un rapport horodaté.

### **2. Classer et prioriser les alarmes :**

#### **Types d'alarmes :**

Connais les catégories principales, intrusion, incendie, techniques, médical. Chaque type a un niveau d'urgence différent, par exemple incendie et médical sont prioritaires sur une anomalie technique.

#### **Fausses alertes et critères de priorité :**

Les fausses alertes peuvent représenter 20 à 50 pour cent des déclenchements en fonction du site. Priorise selon le risque pour les personnes, l'impact matériel et la probabilité de danger immédiat.

#### **Coordination avec la télésurveillance et la police :**

Si la centrale demande intervention humaine, respecte les délais contractuels, souvent 10 à 30 minutes selon l'abonnement. Informe la police quand la menace est réelle et fournis les éléments utiles.

Type d'alarme	Priorité	Action initiale
Incendie	Très élevée	Évacuation, appel pompiers

Intrusion	Élevée	Vérification visuelle, contacter police si confirmation
Technique (alarmes techniques)	Moyenne	Inform maintenance, sécuriser si nécessaire
Médical	Très élevée	Premiers secours, appeler SAMU

### 3. Maintenance et prévention des fausses alertes :

#### Plan de maintenance :

Programmer des tests périodiques réduit les incidents. Par exemple, teste sirènes et détecteurs tous les 6 mois, change les piles tous les 2 à 3 ans selon fabricant et utilise une check-list.

#### Procédures et formation :

Forme l'équipe sur les procédures d'armement, désarmement et gestion des codes. En stage, note que 70 pour cent des erreurs viennent d'un mauvais code ou d'un oubli de procédure simple.

#### Prévention des fausses alertes :

Repère causes fréquentes, poussière pour détecteurs, travaux pour déclencheurs, animaux pour capteurs périphériques. Anticipe avec plaquette d'information et signalisation des zones en travaux.

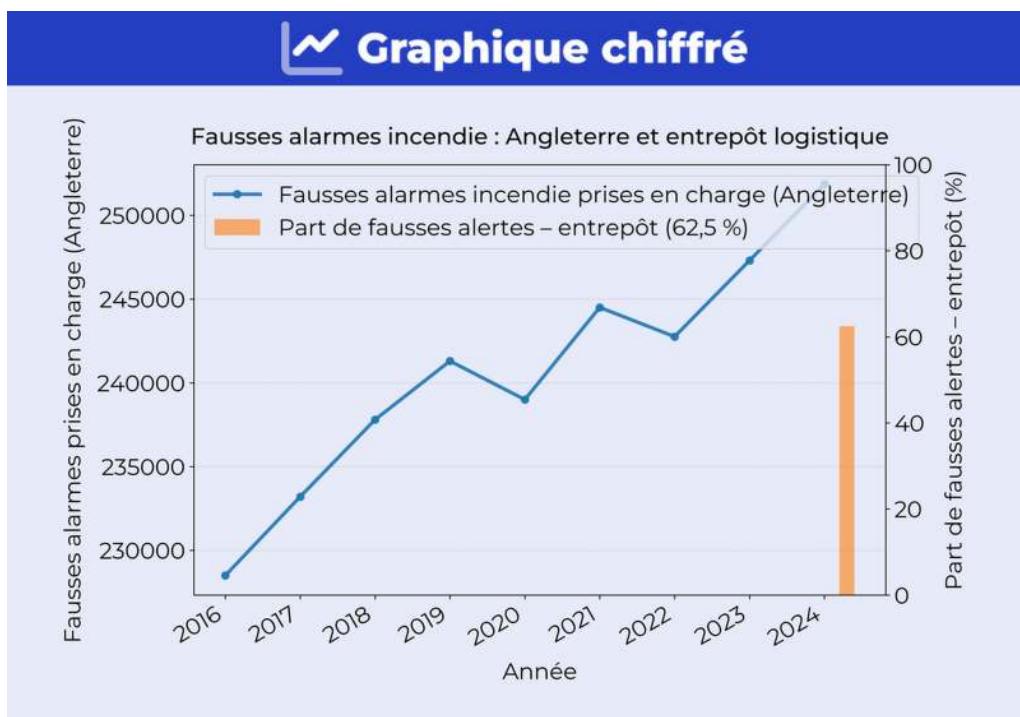
#### Exemple d'optimisation d'une procédure d'alarme :

Sur un commerce, on a réduit les fausses alertes de 40 pour cent en imposant un test hebdomadaire et une formation de 30 minutes chaque mois pour le personnel de nuit.

#### Mini cas concret :

Contexte :

Un entrepôt de 1 200 m<sup>2</sup> reçoit 8 déclenchements d'alarme par mois en moyenne, dont 5 fausses alertes liées à la poussière et aux travaux.



#### Étapes :

- Audit initial de 1 jour pour repérer causes
- Mise en place d'un protocole de test hebdomadaire pendant 3 mois
- Formation de 4 agents pendant 2 heures chacun
- Installation de grilles de protection pour 6 détecteurs sensibles

#### Résultat chiffré :

Après 3 mois, les déclenchements sont passés de 8 à 3 par mois, soit une réduction de 62 pour cent des épisodes.

#### Livrable attendu :

Un rapport PDF de 6 pages avec audit, protocole de tests, planning de maintenance et registre d'alarme exemplaire horodaté, remis au responsable sécurité.

#### Check-list opérationnelle :

Action	Fréquence
Vérifier l'état des piles et batteries	Tous les 6 mois
Tester sirènes et transmission à la centrale	Tous les 3 mois
Mettre à jour le registre d'alarme	Après chaque incident
Former le personnel aux codes et procédures	Tous les 6 mois

#### Astuce terrain :

Quand tu es en poste, écris toujours l'heure en clair et signe ton rapport. Ça évite des questions plus tard et montre ton professionnalisme, j'ai perdu moins de temps ainsi pendant mes stages.

## i Ce qu'il faut retenir

Pour gérer une alarme, tu dois **identifier la source**, relever heure, code et zone, puis appliquer la procédure du site. Avant d'agir, cherche une **confirmation en 5 minutes** (caméras, ronde, appel responsable) pour limiter les fausses alertes.

- Priorise selon le danger : **incendie et médical** passent avant l'intrusion, puis les alarmes techniques.
- Coordonne avec la télésurveillance et respecte les délais (souvent 10 à 30 minutes selon l'abonnement), alerte la police si menace réelle.
- Réduis les fausses alertes par tests, maintenance (piles, sirènes) et formation aux codes et procédures.

En cas d'alerte avérée, sécurise, évacue si besoin, appelle les secours et tiens un **registre d'alarme horodaté** avec actions, heures et noms. Une traçabilité claire sert de preuve et améliore le dispositif.

## **Chapitre 4 : Application des consignes**

### **1. Appliquer une consigne opérationnelle :**

#### **Objectif et portée :**

Tu dois comprendre pourquoi la consigne existe, qui elle concerne et sur quelle durée elle s'applique lors d'un service. C'est la base pour agir avec cohérence et sécurité.

#### **Actions à mener :**

Exécute les tâches dans l'ordre prescrit, note les éléments demandés et conserve les preuves si nécessaire. Respecte les délais indiqués, en général 5 à 30 minutes selon le risque.

#### **Outils et documents :**

Utilise le registre d'incident, les plans d'évacuation et la fiche consigne. Vérifie que ton talkie-walkie fonctionne et que tu as le numéro d'astreinte sous la main.

#### **Exemple d'application d'une consigne :**

Une alerte incendie demande évacuation partielle. Tu couvres la zone A, vérifies 12 locaux en 8 minutes et transmets un relevé au chef d'équipe avec l'heure et les personnes évacuées.

#### **Astuce pratique :**

Quand tu reçois une consigne verbale, répète-la à ton supérieur pour confirmer, note-la immédiatement si elle dure plus de 2 minutes.

### **2. Signaler et escalader un incident :**

#### **Critères pour signaler :**

Signale tout écart par rapport à la consigne, toute situation dangereuse ou tout doute sur l'exécution. Si le risque est élevé, contacte l'astreinte dans les 5 minutes.

#### **Procédure d'escalade :**

Informe d'abord ton chef de poste, puis le responsable sécurité. Si nécessaire, alerte les secours publics en donnant lieu, nature, nombre de personnes et état apparent.

#### **Informations à transmettre :**

Donne l'heure, le lieu précis, les actions déjà prises et le besoin immédiat. Un rapport clair évite une mauvaise décision et accélère l'intervention.

#### **Exemple d'escalade :**

Tu repères une fuite de gaz sur une zone technique, arrêt des accès, évacuation de 8 personnes, appel des pompiers en 3 minutes, transmission d'un rapport horodaté.

#### **Astuce de terrain :**

Tiens toujours un carnet ou ton smartphone prêt pour horodater et noter les actions, c'est souvent ce qui sauve la crédibilité du rapport en cas de suite administrative.

### 3. Vérifier la conformité et faire un retour post-événement :

#### Contrôle de conformité :

Après exécution, vérifie que la consigne a produit l'effet attendu, en vérifiant la zone et en recoupant avec un collègue si possible, idéalement dans les 10 minutes.

#### Rapport et traçabilité :

Renseigne le registre d'incident, indique actions, heures et témoins. Un rapport complet doit contenir au moins 6 informations clés pour être exploitable en suivi.

#### Amélioration et retour d'expérience :

Propose au chef d'équipe 1 à 3 pistes d'amélioration après l'incident, basées sur des observations simples et chiffrées pour faciliter la prise de décision.

#### Exemple de retour post-événement :

Après une intrusion signalée, tu proposes de modifier l'horloge des rondes de nuit de 60 minutes à 30 minutes sur la zone sensible, pour réduire le temps d'intervention.

Petit ressenti : la première fois que j'ai dû faire un rapport détaillé, j'ai regretté de ne pas avoir pris de notes immédiates, depuis j'ai toujours un carnet sur moi.

Élément contrôlé	Critère de conformité
Accès sécurisé	Portes fermées et identifiants valides
Rondes	Intervalle respecté, relevé horodaté
Registre d'incident	Rempli, signé, avec actions et témoins

Erreur fréquente	Correction simple
Ne pas répéter la consigne	Répète rapidement pour confirmer la compréhension
Oublier d'horodater	Horodate tout message important dès réception
Ne pas faire de retour	Informe systématiquement ton responsable et complète le registre

#### Mini cas concret :

Contexte :

Un site logistique signale une porte forcée sur le quai B à 02:15, présence inconnue, risque de vol de marchandises. Tu es de permanence nuit.

## Étapes :

- Arriver sur place en 2 minutes, sécuriser la zone.
- Vérifier 6 caméras et 3 compartiments autour du quai en 12 minutes.
- Appeler le chef d'équipe et la police en 5 minutes si intrusion confirmée.

## Résultat et livrable attendu :

Un rapport horodaté avec photos, liste des marchandises vérifiées (au moins 10 colis contrôlés) et signature du chef d'équipe. Ce livrable permet d'engager ou non une déclaration de sinistre.

Check-list terrain	À faire
Lire la consigne	Confirmer sa compréhension en 1 minute
Sécuriser la zone	Couper les accès si nécessaire
Notifier la hiérarchie	Appel ou message horodaté
Tracer l'action	Remplir le registre d'incident
Suivi post-événement	Proposer 1 à 3 améliorations chiffrées

Si tu veux, je peux te préparer une fiche opérationnelle type à imprimer pour la ronde, avec champs à remplir et icônes claires pour gagner 30 à 60 secondes par intervention.

## i Ce qu'il faut retenir

Pour appliquer une consigne, comprends son **objectif et portée**, puis exécute dans l'**ordre prescrit** avec délais et preuves. Appuie-toi sur la fiche consigne, le registre d'incident, les plans et un talkie-walkie opérationnel.

- Si la consigne est verbale, répète-la pour confirmer et note-la si elle dure plus de 2 minutes.
- Signale tout écart, danger ou doute et lance une **escalade rapide** (chef de poste, responsable sécurité, puis secours si besoin) avec lieu, nature, personnes, actions.
- Après l'événement, vérifie l'effet attendu, recoupe si possible et rédige un **rapport horodaté** complet.

La traçabilité te protège et accélère la décision. Un retour d'expérience chiffré (1 à 3 pistes) améliore les rondes, les accès et la réponse aux incidents.

## Chapitre 5 : Compte rendu

### 1. Rédiger un compte rendu clair et concis :

#### **Objectif et destinataires :**

Le compte rendu sert à garder une trace fidèle d'un incident et à informer les responsables, la hiérarchie ou les services concernés dans un délai utile, souvent 24 à 48 h après l'événement.

#### **Structure minimale :**

Commence toujours par l'identification, la date, l'heure et le lieu, puis décris les faits chronologiquement, ajoute les témoins et conclue par l'action menée ou préconisée.

#### **Ton et neutralité :**

Reste factuel et neutre, évite les jugements et n'ajoute que ce que tu as vu ou entendu, signe avec ton identité, ton matricule et ta fonction pour fiabiliser le document.

#### **Exemple d'incident rapporté :**

À 22 h 15, une personne a tenté d'entrer sans badge, contrôle d'identité effectué, personne escortée à l'accueil, déclenchement d'un rapport et transmission au responsable sécurité.

### 2. Éléments à renseigner et présentation :

#### **Infos essentielles :**

Note la date, l'heure exacte, le lieu précis, les noms et coordonnées des personnes impliquées, et la description objective des faits en quelques lignes claires.

#### **Chronologie des faits :**

Présente les événements dans l'ordre, minute par minute si possible, indique les actions prises par toi et par d'autres intervenants, et mentionne la durée approximative des interventions.

#### **Pièces jointes et preuves :**

Ajoute photos horodatées, vidéos, copies de documents et déclarations signées, et indique le format et la localisation des fichiers joints pour faciliter la consultation ultérieure.

#### **Exemple d'éléments à joindre :**

Trois photos nettes, une déclaration signée par le témoin, et la copie du bon d'intervention horodaté sauvegardé sur le serveur partagé.

Élément	Pourquoi c'est utile	Exemple concret
Date et heure	Permet de reconstituer la chronologie	10/03/2026 à 21 h 05

Lieu précis	Localise l'incident pour actions ciblées	Entrée principale, porte B
Témoins	Corroborer les faits	Mme Dupont, 06 12 34 56 78

### 3. Transmission, archivage et suivi :

#### Délai et circuit :

Envoie le compte rendu à ton supérieur dans les 24 à 48 h, puis archive une copie sur le serveur sécurisé et informe le service concerné pour éventuelle suite administrative.

#### Confidentialité et signature :

Respecte les règles de confidentialité, limite la diffusion aux personnes autorisées, et appose ta signature manuscrite ou électronique avec la date pour rendre le document officiel.

#### Suivi et actions attendues :

Indique les actions demandées, le responsable attendu et une échéance réaliste, par exemple une vérification technique dans 7 jours et un retour au rédacteur sous 48 h.

#### Astuce de terrain :

Garde un modèle de compte rendu sous la main, cela te fait gagner 5 à 10 minutes à chaque rapport et réduit les oubli importants.

#### Mini cas concret : contrôle d'accès forcé :

Contexte : À 02 h 30, une tentative d'ouverture forcée d'une porte du site a été détectée par caméra. Étapes : intervention sur place, vérification des caméras, audition d'un témoin, sécurisation du périmètre. Résultat : porte réparée, pas de blessés, intervention vidéo sauvegardée 72 h. Livrable attendu : rapport horodaté de 2 pages avec 3 photos et la copie de la plainte déposée, transmis au responsable sécurité et archivage sur le serveur.

Vérification	Action rapide
Présence d'horodatage	Ajouter heure précise
Photos/Vidéos attachées	Vérifier qualité et nommage
Signature et matricule	Signer et dater
Destinataires listés	Envoyer et noter la diffusion

#### Exemple d'envoi standard :

Tu envoies par mail le rapport en PDF au responsable direct, tu mets en copie le service prévention et tu sauvegardes la version modifiable sur le lecteur partagé.

#### Astuce organisationnelle :

Prépare un modèle en 5 minutes, garde-le dans ton téléphone ou sur clé USB, et révise-le après chaque stage pour l'améliorer avec les retours reçus.

## Ce qu'il faut retenir

Un compte rendu sert à garder une trace fiable d'un incident et à informer vite les bons interlocuteurs (souvent sous 24 à 48 h). Écris-le avec une **structure minimale claire** et un **ton factuel et neutre**, uniquement sur ce que tu as vu ou entendu.

- Indique identification, date, heure, lieu, puis déroule la chronologie et les témoins.
- Décris les actions menées ou à mener, avec responsable et échéance.
- Ajoute des **preuves horodatées** (photos, vidéos, documents) et précise où elles sont stockées.
- Respecte la **confidentialité de diffusion**, signe et mentionne ton matricule et ta fonction.

Transmets au supérieur, archive sur un serveur sécurisé, et note les destinataires. Un modèle prêt à l'emploi te fait gagner du temps et limite les oubli. Relis toujours l'horodatage, les pièces jointes et la signature avant l'envoi.

# Sécurité des personnes et des biens

## Présentation de la matière :

Dans le **CAP Sécurité (Agent de Sécurité)**, cette matière te met dans la peau d'un agent sur site: Tu apprends à **protéger les personnes** et les biens, à contrôler un accès, à faire des rondes, à repérer une anomalie, et à réagir sans te mettre en danger.

Cette matière conduit à une **épreuve pratique** avec un **coefficent de 4**, la forme est en **CCF en terminale** ou en épreuve ponctuelle, avec une durée de **1 h 30** maximum quand c'est en examen final. Je me souviens d'un camarade, très bon sur le terrain, qui a perdu des points en oubliant de rendre compte clairement.

## Conseil :

Vise 20 minutes, 3 fois par semaine: Mets-toi en situation, minute-toi, et entraîne-toi à annoncer ce que tu fais, car le jury note aussi ta logique et ta sécurité personnelle. Travaille toujours avec des scénarios simples, puis augmente la difficulté.

Prépare 1 fiche réflexe avec 3 points:

- Observer avant d'agir
- Alerter au bon moment
- Rendre compte clairement

Le jour J, respire, reste factuel, et priorise la sécurité, même si tu perds 10 secondes.

## Table des matières

<b>Chapitre 1 : Surveillance du site .....</b>	Aller
1. Préparer la surveillance .....	Aller
2. Réaliser la surveillance et rendre compte .....	Aller
<b>Chapitre 2 : Mise en sécurité .....</b>	Aller
1. Évaluer la situation .....	Aller
2. Isoler et sécuriser la zone .....	Aller
3. Préserver les éléments utiles et rendre compte .....	Aller
<b>Chapitre 3 : Préservation des traces .....</b>	Aller
1. Identifier et protéger les traces .....	Aller
2. Relever et conserver les traces matérielles .....	Aller
3. Rendre compte et transmettre les informations .....	Aller
<b>Chapitre 4 : Intervention de premier niveau .....</b>	Aller
1. Repérer et prioriser l'intervention .....	Aller
2. Appliquer les gestes de premier secours de base .....	Aller

3. Communiquer, rédiger et transmettre les informations ..... [Aller](#)

## Chapitre 1: Surveillance du site

### 1. Préparer la surveillance :

#### Contexte :

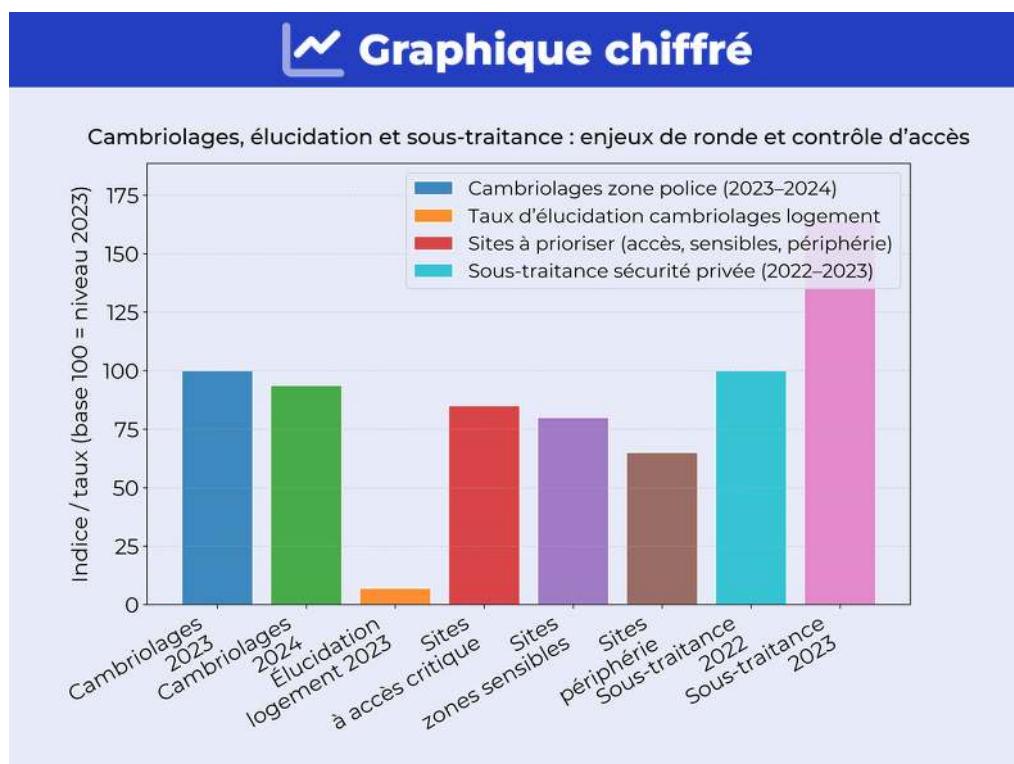
Avant ta prise de poste, il faut connaître le périmètre, les entrées, les zones sensibles et les consignes spécifiques. Arrive 15 minutes avant pour prendre le relais et vérifier le matériel.

#### Matériel et équipement :

Vérifie la radio, les lampes, le carnet de bord et l'abonnement au système de vidéosurveillance. Teste la radio et note l'état des batteries, remplace-les si nécessaire.

#### Plan de ronde et priorités :

Établis un ordre de passage des zones avec durées estimées, par exemple 3 rondes par nuit sur 10 000 m<sup>2</sup> et 1 contrôle d'accès toutes les heures. Respecte les priorités indiquées par ton chef.



#### Exemple d'organisation de départ :

Tu arrives à 20h00, tu vérifies les badges, tu testes la radio 2 minutes, tu consultes le registre précédent et tu démarres la première ronde à 20h15.

### 2. Réaliser la surveillance et rendre compte :

#### Méthode de ronde :

Fais des rondes calmes et observatrices, alterne l'itinéraire pour ne pas devenir prévisible. Note chaque anomalie immédiatement dans le registre et prends photo si besoin.

#### **Détection et priorité d'intervention :**

Apprends à repérer signes d'effraction, comportements suspects ou défauts techniques. Interviens en priorité sur les risques pour les personnes et appelle les secours si nécessaire.

#### **Compte rendu et transmission :**

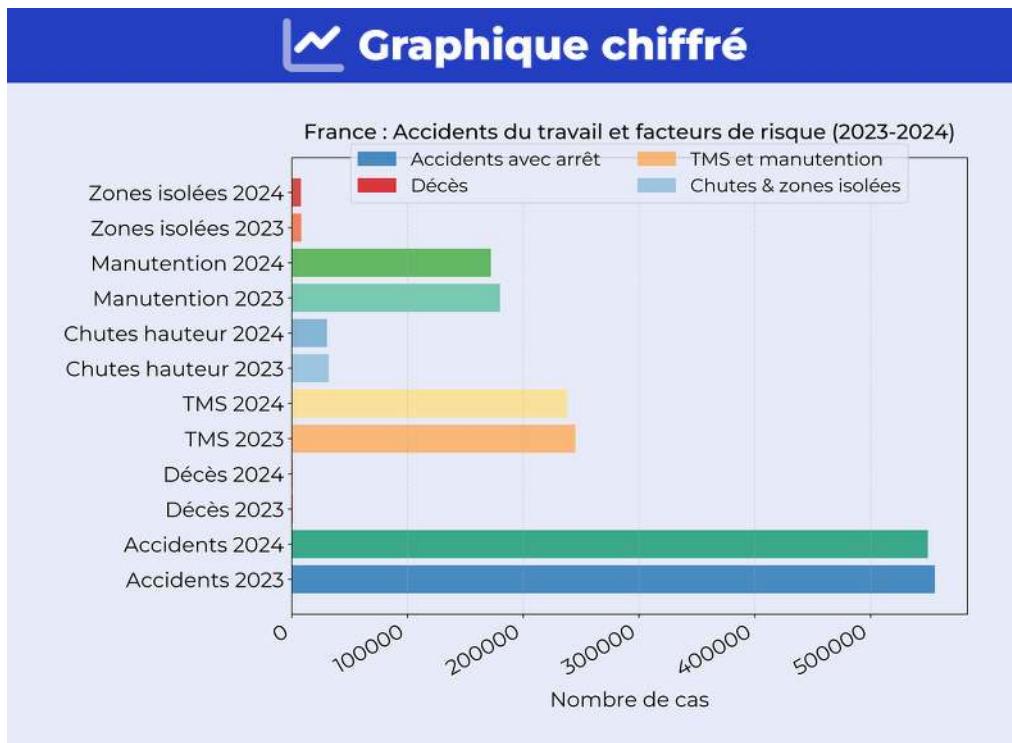
Rédige un rapport clair avec heure, lieu, description et photos si possible. Remets le registre à la fin de ton service et envoie un résumé à ton responsable par message sécurisé.

#### **Exemple d'incident et rapport :**

À 02h30, tu repères une porte éventrée, tu fais 2 photos, tu sécurises la zone 10 minutes, tu contactes le responsable et tu rédiges un rapport de 7 lignes avec actions prises.

Élément	Vérification
Radio	Test de transmission, autonomie au moins 8 heures
Lampe	Fonctionnement, piles de recharge
Registre	Dernier enregistrement, rubriques complètes
Badge et contrôle d'accès	Fonctionnement, signaler toute anomalie

Sur le terrain, garde toujours une marge de sécurité, par exemple reste à 2 mètres d'une porte suspecte et ne rentre jamais seul dans une zone isolée sans soutien.



Comportement suspect	Action recommandée
Personne rôdant près d'une porte	Observer à distance, noter heure, appeler renfort si comportement agressif
Véhicule stationné longtemps	Relever plaque, vérifier identité du conducteur
Lumières anormales la nuit	Vérifier caméras, faire ronde ciblée

### Mini cas concret :

Contexte :

Sur un entrepôt de 10 000 m<sup>2</sup>, 2 agents assurent la surveillance nocturne. L'objectif était de réduire les intrusions sur 3 mois.

### Étapes :

- Mettre en place 3 rondes par nuit, 1 contrôle d'accès toutes les heures.
- Installer un registre précis pour chaque ronde, photos attachées aux incidents.
- Former le personnel aux signaux d'alerte et à la transmission rapide.

### Résultat et livrable attendu :

Après 3 mois, les intrusions ont baissé de 40 pour cent selon le suivi interne. Livrable attendu, un rapport mensuel de 2 pages par agent avec statistiques et photos.

### Check-list opérationnelle :

Tâche	Fréquence
Vérifier la radio et batterie	Avant chaque prise de poste
Faire une ronde complète	Toutes les 30 à 60 minutes
Consigner anomalies dans le registre	Immédiatement après constat
Transmettre rapport au responsable	Fin de service

#### Astuce terrain :

Garde un format simple pour tes rapports, 5 lignes pour un incident léger, 10 à 15 lignes avec photos pour un incident majeur, ça facilite le travail du responsable.

#### Exemple d'erreur fréquente :

Ne pas noter l'heure exacte d'un incident est une erreur courante, cela rend le rapport moins fiable et complique les investigations.

### i Ce qu'il faut retenir

Avant ta **prise de poste**, repère périmètre, accès, zones sensibles et consignes, puis arrive 15 min en avance pour prendre le relais et vérifier l'équipement.

- Contrôle le **matériel critique** : radio (test + batterie), lampe + piles, registre, badges et vidéosurveillance.
- Planifie tes rondes (durées, priorités) et varie l'itinéraire pour une **ronde non prévisible**.
- Dès une anomalie, sécurise avec marge, observe, prends photo si besoin, et consigne tout dans un **rapport horodaté** (heure, lieu, actions), puis transmets en fin de service.

Une surveillance efficace combine préparation, observation calme et traçabilité. Des notes précises et régulières réduisent les intrusions et facilitent les investigations.

## Chapitre 2 : Mise en sécurité

### 1. Évaluer la situation :

#### Repérer les risques immédiats :

Tu dois d'abord identifier ce qui présente un danger évident pour les personnes et pour toi. Vérifie incendie, victimes, produits dangereux, circulation et présence d'installations électriques ou gaz.

#### Prioriser les actions :

Classe les risques par urgence et gravité. Par exemple, évacuer une zone en feu passe avant d'isoler une pièce où une fuite d'eau est signalée. Agis en sécurité avant tout.

#### Communication initiale :

Informe ton responsable et appelle les secours si nécessaire. Donne lieu, nature de l'incident, nombre de personnes concernées et tes premières mesures prises, pour permettre une réponse adaptée.

#### Astuce préparation :

Garde toujours un petit carnet ou une application pour noter l'heure et les actions prises, tu t'épargneras des oubli lors de la transmission aux secours ou au registre d'incident.

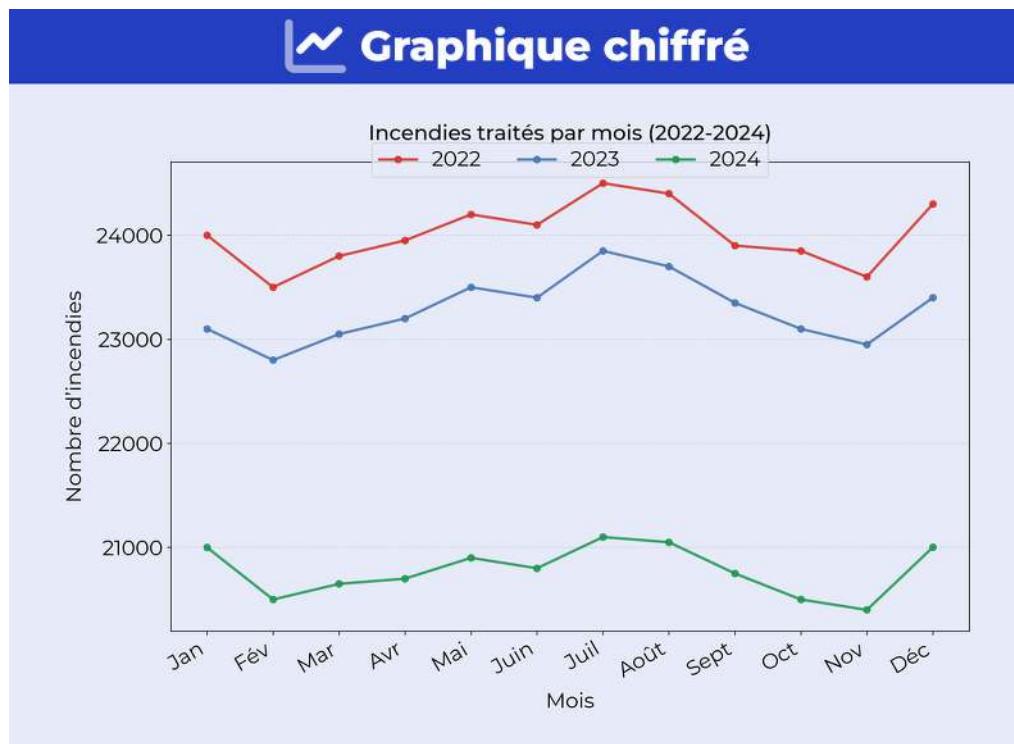


Vérifier les badges d'accès réduit les risques d'intrusions non autorisées

### 2. Isoler et sécuriser la zone :

#### Mettre en place un périmètre :

Installe un cordon, barrière ou ruban pour tenir les personnes à distance. Calcule une zone de sécurité selon le risque, par exemple 10 mètres minimum autour d'un départ de feu modéré.



#### Protéger les victimes et témoins :

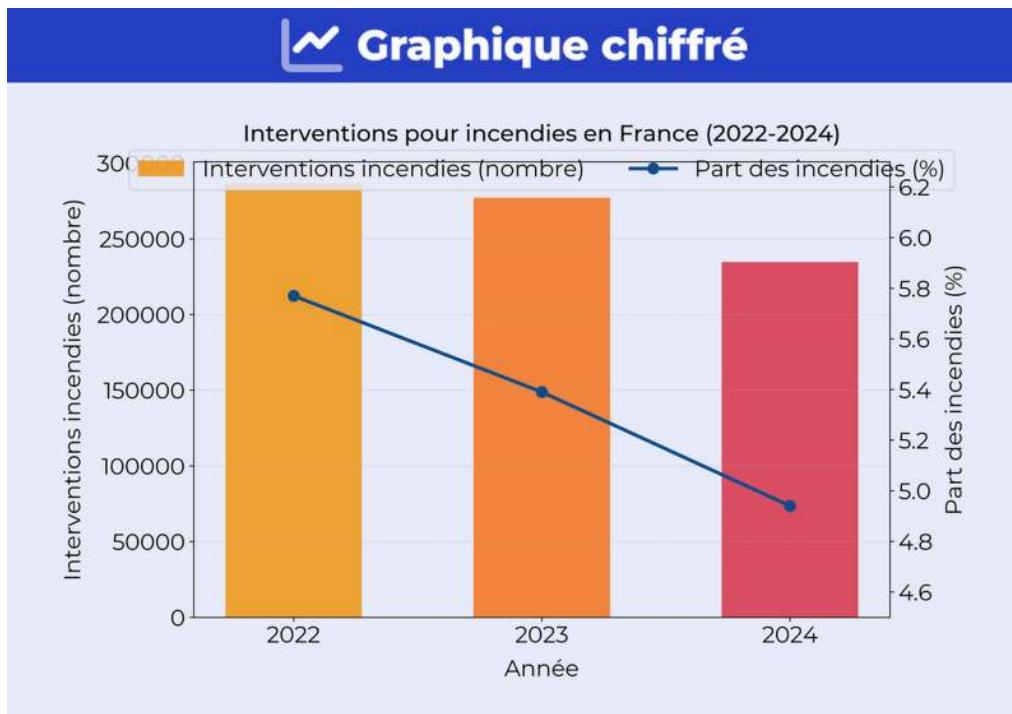
Si possible, déplace les personnes en danger vers un endroit sûr à moins que cela ne risque d'aggraver leurs blessures. Interdis l'accès aux témoins non essentiels pour préserver la scène.

#### Couper les sources de danger :

Si tu sais le faire en sécurité, coupe l'électricité, ferme l'alimentation gaz ou arrête un véhicule moteur. N'interviens jamais sur un équipement sans formation spécifique, appelle les techniciens compétents.

#### Exemple d'intervention :

Sur un petit incendie de poubelle, j'ai posé un cordon de 20 mètres, évacué 12 personnes et coupé l'alimentation électrique d'une prise proche, avant l'arrivée des pompiers 6 minutes plus tard.



### **3. Préserver les éléments utiles et rendre compte :**

#### **Protéger les preuves et la scène :**

Empêche la manipulation d'objets, note qui a accédé à la zone et préserve traces utiles pour la police ou l'assurance. N'efface rien intentionnellement, même si c'est tentant.

#### **Rédiger un compte rendu clair :**

Rédige un rapport horodaté décrivant les faits, actions et témoins. Indique lieu précis, heures, nombre de personnes impliquées et photos si possible. Ce document est souvent demandé en moins de 24 heures.

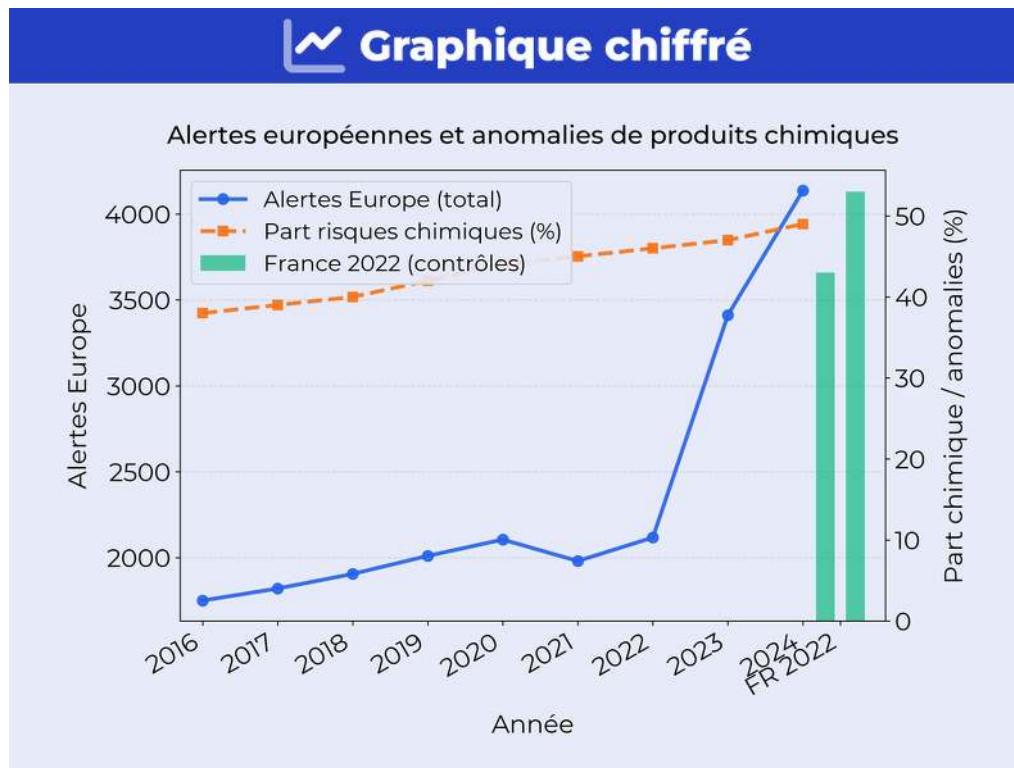
#### **Transmission et coordination :**

Remets le rapport et les éléments recueillis au responsable ou aux secours. Assure-toi que la relève connaît le périmètre sécurisé et les actions déjà réalisées pour éviter les doublons.

#### **Mini cas concret : intervention sur fuite de produit chimique :**

Contexte : une fuite de produit de nettoyage dans un local technique, odeur forte signalée par 3 employés. Étapes : 1. isolement de 50 m<sup>2</sup> en 4 minutes, 2. évacuation de 3 personnes, 3. coupure ventilation en 2 minutes, 4. appel des services de maintenance et des secours. Résultat : zone sécurisée en 10 minutes, pas de victime. Livrable attendu : rapport horodaté de 1 page, photo de la zone, liste de 3 témoins et relevé des actions prises.

## Graphique chiffré



Élément	Action rapide	Durée cible
Alerte aux secours	Appel et transmission des informations	Moins de 2 minutes
Mise en périmètre	Pose de cordon et signalisation	3 à 10 minutes
Protection des personnes	Évacuation ou mise à l'abri	Variable selon danger

Check-list terrain	Que faire
Sécuriser toi	Évaluer risque avant d'intervenir
Isoler la zone	Installer cordon et panneaux
Prévenir secours	Donner lieu, nature et effectifs
Protéger preuves	Empêcher manipulation et noter accès
Rédiger rapport	Horodater et lister actions et témoins

### Erreurs fréquentes et conseils :

Ne pas céder à la précipitation, ne jamais déplacer une personne gravement blessée sans formation. Évite de toucher objets suspects. Garde toujours ton gilet et lampe opérationnelle pour assurer visibilité et identification.

### **Exemple d'organisation personnelle :**

Sur mes stages, je notais l'heure et l'action toutes les 5 minutes lors d'un incident, cela m'a permis de rendre un rapport précis et de gagner la confiance de l'équipe de sécurité.

### **i Ce qu'il faut retenir**

En mise en sécurité, tu commences par **repérer les risques immédiats** et tu hiérarchises selon urgence et gravité. Tu communiques vite (lieu, nature, personnes, premières actions) et tu notes heures et décisions pour une transmission fiable.

- Créer un périmètre : cordon, barrière, signalisation, et garder les témoins non essentiels à distance.
- Protéger les personnes : évacuer ou mettre à l'abri sans aggraver les blessures, et éviter les gestes non maîtrisés.
- **Couper les sources de danger** si tu es formé (électricité, gaz, ventilation), sinon appeler les techniciens.
- Préserver la scène et produire un **rapport horodaté clair** (faits, actions, témoins, photos).

Reste calme, évite la précipitation et ne manipule rien d'inutile. Une bonne coordination et un compte rendu précis sécurisent l'intervention et facilitent l'enquête ou l'assurance.

## Chapitre 3 : Préservation des traces

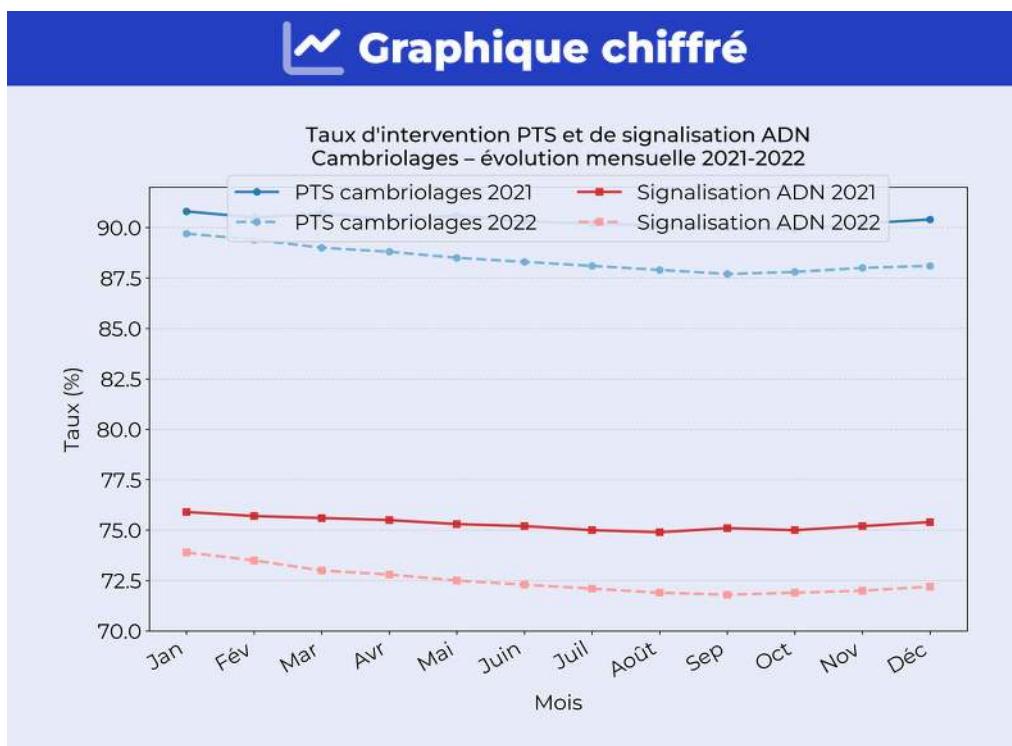
### 1. Identifier et protéger les traces :

#### Repérer les types de traces :

Sur une scène, repère rapidement les traces visibles comme empreintes, taches, objets déplacés, fibres ou traces digitales. Note aussi les traces numériques possibles, par exemple une porte forcée avec alarme restée active.

#### Empêcher la contamination :

Pose un périmètre minimum de 2 mètres autour des éléments sensibles quand c'est possible. Évite de marcher sur les zones suspectes et demande aux témoins de rester à leur place pour préserver l'intégrité des indices.



#### Documenter dès le départ :

Commence par des croquis rapides et des annotations horodatées. Prends des notes sur l'heure, la météo, la lumière, la position des objets et le nombre de personnes présentes pour retrouver le contexte plus tard.

#### Exemple d'identification rapide :

Tu arrives sur une vitrine brisée, tu balises 3 mètres, tu laves pas et tu prends 8 photos générales avant d'approcher pour les gros plans.

### 2. Relever et conserver les traces matérielles :

#### Photographier méthodiquement :

Fais au moins 5 photos par élément important, commence par une vue d'ensemble, puis réalise 3 angles et termine par un plan avec une échelle. Note l'heure et le nom du photographe sur la fiche.

#### **Collecte et conditionnement :**

Pour un objet, utilise un sac papier ou un sachet plastique propre selon l'élément, évite de toucher la zone avec les doigts nus. Étiquette chaque paquet avec date, heure et description succincte.

#### **Tenir la chaîne de garde :**

Inscris chaque transfert d'objet sur une fiche, indique qui a pris l'objet, qui l'a reçu et l'heure. Sans chaîne de garde, l'élément perd de sa valeur probante lors d'une procédure judiciaire.

#### **Exemple de conditionnement :**

Tu récupères un couteau présumé. Tu le manipules avec des gants, tu le mets dans un étui rigide, tu scotches l'étiquetage et tu rédiges la fiche de transfert, 1 document pour 1 objet.

Type de trace	Action prioritaire	Matériel conseillé
Empreintes digitales	Ne pas toucher, photographier, signaler aux services	Gants, appareil photo, fiche d'incident
Taches biologiques	Isoler la zone, protéger contre la pluie, prévenir le laboratoire	Gants, bâches, balisage
Objets mobiles	Inventorier, photographier, conditionner séparément	Sachets, boîtes, étiquettes
Traces numériques	Ne pas éteindre les appareils, noter l'état, prévenir la police technique	Carnet, téléphone pour photos, balisage

#### **Astuce pratique :**

Prends toujours une photo d'ensemble avec une personne identifiée hors du plan, pour montrer l'échelle et la position des indices par rapport au décor. Ça évite souvent des malentendus en garde à vue.

### **3. Rendre compte et transmettre les informations :**

#### **Rédiger un rapport clair :**

Ton rapport doit contenir l'heure d'intervention, la description des traces, le nombre de photos et d'objets saisis, et les actions prises. Utilise des phrases courtes et des listes pour la lisibilité.

#### **Coordonner avec les services compétents :**

Préviens la police ou la gendarmerie dès que la scène est stabilisée. Remets la chaîne de garde et les éléments saisis avec un bordereau signé, idéalement dans les 24 heures suivant l'intervention.

#### **Archiver et suivre :**

Classe les documents et les photos dans un dossier horodaté. Note les numéros d'enregistrements et conserve les originaux pendant au moins 3 ans si aucune procédure n'est ouverte, pour te couvrir.

#### **Exemple d'intervention et transmission :**

Appel à la police à 15 h 20, 12 photos prises, 2 objets saisis, bordereau signé par 2 personnes, dossier transmis au commissariat avant 17 h 30.

#### **Mini cas concret :**

Contexte :

Un vol avec effraction dans un magasin à 02 h 15, vitrine brisée et traces de sang et empreintes au sol.

#### **Étapes réalisées :**

- Arrivée et périmètre 3 mètres mis en place en 4 minutes
- Photographie de la scène, 15 clichés horodatés
- Collecte de 3 échantillons de taches, conditionnés et étiquetés
- Rédaction d'un bordereau et contact du commissariat à 02 h 40

#### **Résultat et livrable attendu :**

Livrable : dossier transmis avec 15 photos numériques, 3 sachets étiquetés, bordereau signé. Délai attendu pour remise : moins de 3 heures après l'intervention. Ce dossier permet aux enquêteurs de démarrer l'analyse sans perte d'information.

#### **Check-list opérationnelle :**

<b>Étape</b>	<b>Action</b>
Sécuriser la zone	Balisage, éloigner témoins, éviter contamination
Protéger les traces	Gants, bâches, ne pas toucher
Documenter visuellement	5 photos minimum par élément, vues générales et gros plans
Collecter et étiqueter	Sachets individuels, fiche de saisie, horodatage
Transmettre	Remettre dossier et bordereau au service compétent

#### **Conseils de stage et erreurs fréquentes :**

Ne jamais déplacer un objet sans en avoir pris au moins 3 photos et rempli la fiche.  
N'oublie pas de signer chaque transfert et de conserver une copie du bordereau, 2 copies si possible, une pour toi et une pour le commissariat.

**Ressenti :**

Sur le terrain, j'ai souvent vu des scènes mal documentées, c'est frustrant car une bonne photo et un bordereau clair peuvent faire gagner des semaines d'enquête.

### **Ce qu'il faut retenir**

Tu dois préserver les indices dès ton arrivée : repère les traces (matérielles et numériques), protège-les et documente tout de suite pour éviter la perte d'information.

- Installe un périmètre et applique une **prévention de la contamination** : ne marche pas sur les zones suspectes, éloigne les témoins.
- Fais une **photographie méthodique des traces** : vues d'ensemble, plusieurs angles, puis échelle, avec notes horodatées.
- Collecte et emballe séparément, étiquette date et heure, et respecte la **chaîne de garde complète** à chaque transfert.
- Rédige un rapport clair, remets dossier et bordereau signé rapidement, puis assure un **archivage horodaté des preuves**.

Une scène bien balisée, des photos solides et une chaîne de garde irréprochable rendent tes indices exploitables et évitent qu'ils perdent leur valeur en procédure. Garde toujours des copies des documents pour te couvrir.

## **Chapitre 4 : Intervention de premier niveau**

### **1. Repérer et prioriser l'intervention :**

#### **Observation rapide :**

Regarde la situation en 10 à 20 secondes, identifie les victimes, les dangers visibles et décide si tu peux intervenir sans risque pour toi ou si tu dois appeler du renfort.

#### **Priorités d'action :**

La priorité, c'est la sécurité des personnes, puis la protection du site et enfin la préservation des preuves utiles. Agis toujours dans cet ordre pour éviter d'aggraver la situation.

#### **Signaler et demander appui :**

Si tu as besoin d'assistance, appelle immédiatement la personne en charge et les secours appropriés, donne l'adresse précise et la nature de l'incident, et annonce le nombre de victimes si connu.

#### **Exemple d'organisation rapide :**

Tu arrives sur une altercation qui oppose deux personnes, tu sécurises la zone, tu sépares les protagonistes et tu contactes la hiérarchie en 2 minutes pour demander renforts.

### **2. Appliquer les gestes de premier secours de base :**

#### **Évaluation primaire :**

Vérifie la conscience et la respiration en moins de 10 secondes. Si la victime ne respire pas, alerte et commence la réanimation si tu es formé et que la situation est sûre.

#### **Gestes simples et utiles :**

En cas de saignement abondant, comprime la plaie 5 à 10 minutes. Pour une brûlure légère, refroidis 10 minutes sous l'eau claire. N'utilise pas de remèdes maison qui peuvent compliquer.

#### **Utilisation du matériel disponible :**

Si un kit de secours est accessible, prends des gants, compresses et bandelettes. Note le contenu utilisé pour le rapport et remplace les fournitures consommées après l'incident.

#### **Exemple d'intervention suite à une coupure :**

Une personne se coupe avec un outil, tu appliques une pression, tu mets un pansement compressif, tu surveilles l'état et tu rédiges un rapport en indiquant 1 blessé et 10 minutes d'intervention.

Élément	Action immédiate	Durée indicative
---------	------------------	------------------

Victime inconsciente respirant	Place en position latérale de sécurité	2 à 3 minutes
Saignement abondant	Compression ferme et élévation si possible	5 à 15 minutes
Brûlure légère	Refroidir à l'eau claire	10 à 20 minutes

### 3. Communiquer, rédiger et transmettre les informations :

#### **Appel aux secours et messages clairs :**

Donne ton nom, ton emplacement précis, la nature de l'incident et le nombre de victimes estimé. Si tu appelles les secours, reste en ligne et suis leurs instructions jusqu'à leur arrivée.

#### **Compte rendu opérationnel :**

Rédige un rapport concis et factuel en moins de 15 minutes, indique heure, lieu, acteurs, actions menées et matériel utilisé. Ce document sert aussi d'élément utile aux enquêteurs éventuels.

#### **Transmission des preuves :**

Si tu as préservé des éléments matériels, note leur emplacement et transfère-les à la personne habilitée. Conserve la chronologie des actions pour aider la suite de l'enquête.

#### **Exemple de rapport court :**

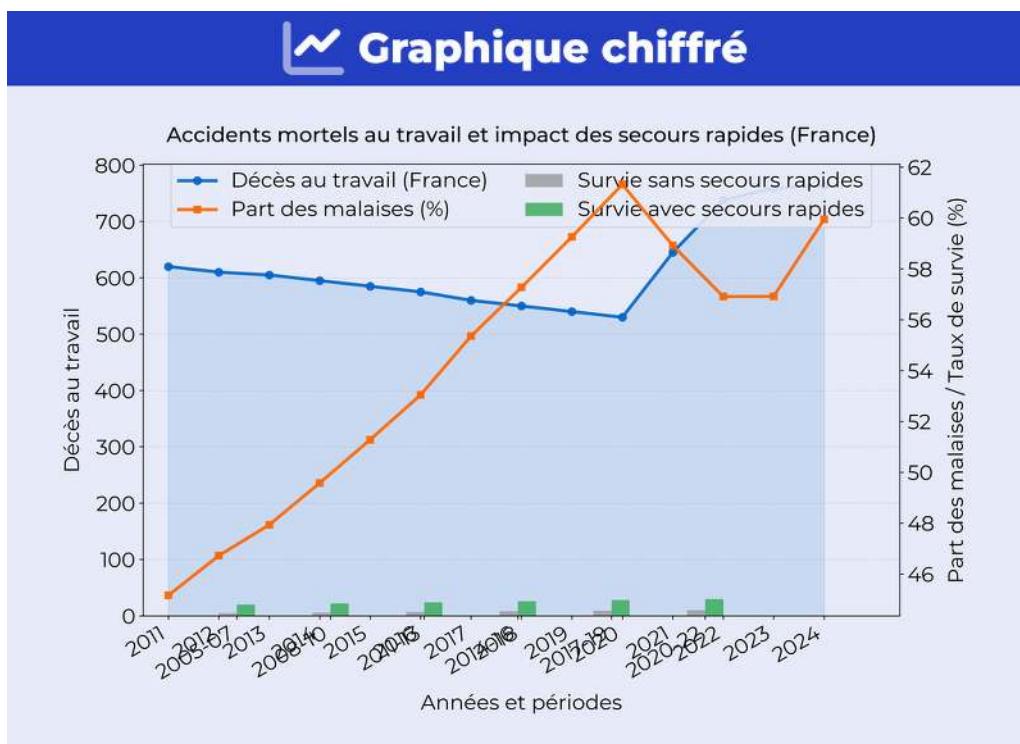
Intervention dix heures trente, 1 blessé superficiel, compression appliquée 7 minutes, secours contactés 10h35, matériel utilisé pansement et gants, rapport transmis à la hiérarchie.

#### **Mini cas concret – intervention sur malaise en entreprise :**

Contexte :

À neuf heures vingt, un salarié s'effondre dans un atelier de 30 m<sup>2</sup>, respiration faible, pas de risque incendie.

## Graphique chiffré



### Étapes :

- Vérifier conscience et respiration en 10 secondes
- Mettre en position latérale de sécurité si nécessaire
- Appeler les secours à 9h23 et prévenir la direction
- Surveiller les constantes jusqu'à l'arrivée des secours

### Résultat et livrable attendu :

Victime prise en charge par les secours à 9h29, durée d'intervention sur site 9 minutes, livrable : rapport d'incident de 1 page indiquant chronologie, gestes effectués et matériel utilisé.

Checklist opérationnelle	À faire
Sécuriser la zone	Éloigner les dangers immédiats et protéger les victimes
Évaluer victime	Vérifier conscience et respiration en 10 secondes
Appeler secours	Donner localisation, nature et nombre de victimes
Protéger les preuves	Ne pas toucher objets utiles et noter observations
Rédiger rapport	Documenter heure, actions, matériel et témoins

### Astuce terrain :

Garde toujours un stylo, des pansements et des gants dans ta poche pendant les rondes, tu gagneras souvent 2 à 5 minutes cruciales en cas d'incident.

## Ce qu'il faut retenir

En intervention de premier niveau, tu fais d'abord une **observation rapide** (10 à 20 secondes) pour repérer victimes et dangers, puis tu agis selon l'ordre : sécurité des personnes, protection du site, préservation des preuves.

- Évalue en priorité conscience et respiration (moins de 10 secondes) ; si la victime ne respire pas, alerte et démarre la réanimation si tu es formé et en sécurité.
- Applique les **gestes simples utiles** : compression d'un saignement, refroidissement d'une brûlure, PLS si inconscient respirant.
- Fais un **appel aux secours** clair : nom, lieu précis, nature, nombre de victimes, puis suis les consignes.
- Rédige un **rapport factuel** : heure, actions, matériel utilisé, témoins, et transmets les éléments préservés.

Gagne du temps avec du matériel sur toi (stylo, gants, pansements). Ta rigueur sur la chronologie et les infos transmises facilite la prise en charge et la suite de l'enquête.

# Sécurité incendie

## Présentation de la matière :

Dans le **CAP Sécurité** (Agent de Sécurité), Sécurité incendie mène à une **épreuve pratique** notée sur 20, au **coefficent 4**. En lycée, c'est évalué **en CCF**, sinon en examen final ponctuel, pour **1 heure maximum**.

Tu réalises **2 mises en situation** simulées tirées au sort, d'abord la **prévention du risque**, puis l'intervention sur un départ de feu avec des **moyens d'extinction** adaptés. Un ami s'est embrouillé sur l'alerte, il a senti la pression monter.

## Conseil :

Révise en mode terrain. 3 fois par semaine, fais **15 minutes** de repérage, issues, alarmes, extincteurs, et répète la **procédure d'alerte**.

Le jour J, garde tes **priorités d'action** simples, protéger, alerter, évacuer, puis agir si c'est sûr, avec les **repères SSIAP 1**.

- Choisir l'extincteur
- Garder le périmètre
- Rester clair à l'oral

Pour te rassurer, fais 5 entraînements chronométrés, 10 minutes chacun, et note tes erreurs. Avec 2 semaines régulières, tu arrives plus calme et plus efficace.

## Table des matières

<b>Chapitre 1 : Prévention du risque incendie .....</b>	<a href="#">Aller</a>
1. Comprendre le risque incendie .....	<a href="#">Aller</a>
2. Prévention et actions sur le terrain .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2 : Alerta et intervention .....</b>	<a href="#">Aller</a>
1. Déetecter et alerter .....	<a href="#">Aller</a>
2. Gérer l'intervention initiale .....	<a href="#">Aller</a>
3. Coordination avec secours et bilan .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3 : Consignes d'évacuation .....</b>	<a href="#">Aller</a>
1. Préparer l'évacuation .....	<a href="#">Aller</a>
2. Organiser les rôles et la communication .....	<a href="#">Aller</a>
3. Exercices et retour d'expérience .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4 : Matériels de sécurité .....</b>	<a href="#">Aller</a>
1. Connaître les matériels principaux .....	<a href="#">Aller</a>
2. Installer et vérifier sur le terrain .....	<a href="#">Aller</a>

3. Utiliser et intervenir avec le matériel .....	Aller
<b>Chapitre 5 : Gestion d'une situation d'urgence .....</b>	<b>Aller</b>
1. Évaluer la situation et prioriser .....	Aller
2. Agir immédiatement et sécuriser .....	Aller
3. Communiquer et coordonner avec les secours .....	Aller

## **Chapitre 1: Prévention du risque incendie**

### **1. Comprendre le risque incendie :**

#### **Définition et composantes :**

Le feu naît quand un combustible, un comburant et une source de chaleur sont réunis. Savoir repérer ces éléments sur un site t'aide à anticiper les risques et éviter une propagation rapide.

#### **Les causes fréquentes :**

Les déclencheurs courants que tu verras en intervention sont l'incendie électrique, la négligence humaine et le mauvais stockage de produits inflammables. Repérer ces éléments réduit fortement les interventions graves.

- Incendie électrique
- Fumées causées par équipement surchauffé
- Stockage inadapté de produits inflammables

#### **Comportement du feu :**

Le feu se propage par conduction, convection et radiation. Identifier le mode dominant dans un local t'aide à choisir entre évacuation rapide ou action limitée et sécurisée avec un extincteur approprié.

#### **Exemple d'incendie domestique :**

Un court-circuit dans un local poubelle provoque l'embrasement de cartons proches, l'alarme sonne et l'équipe locale évacue en moins de 5 minutes avant l'arrivée des secours.

#### **Anecdote :**

Anecdote: lors d'un stage, j'ai vu un feu de poubelle éteint avec un extincteur en moins de 2 minutes, cela m'a appris l'importance des bons réflexes et de l'entraînement.

### **2. Prévention et actions sur le terrain :**

#### **Mesures de prévention générales :**

Surveille les sources de chaleur, respecte les règles de stockage et vérifie régulièrement les installations électriques. Une simple vérification hebdomadaire évite souvent des risques importants et des interventions coûteuses.

- Contrôler les dégagements et les issues
- Vérifier l'état et la date des extincteurs
- Former le personnel aux consignes d'évacuation

#### **Interventions et équipements :**

Sache quel extincteur utiliser selon le type de feu et n'interviens que si tu es en sécurité. Préviens toujours les secours quand le feu dépasse la zone de départ ou ton champ de compétence.

Type d'extincteur	Usage principal	Couleur ou marquage
Eau pulvérisée	Feux solides classe A	Rouge avec bande verte
Poudre polyvalente	Feux A, B et C	Rouge avec bande blanche
Dioxyde de carbone	Feux liquides et électriques	Rouge avec bande noire

Rappelle-toi qu'un extincteur est efficace sur un départ de feu pendant les premières 30 secondes à 2 minutes. Au-delà, évacue et laisse les pompiers prendre le relais pour éviter les accidents.

#### Astuce de stage :

Vérifie la date de maintenance sur chaque extincteur et note-la dans ta fiche d'incident. Lors d'un contrôle pratique, 1 intervention bien documentée montre ton professionnalisme au tuteur.

#### Mini cas concret et livrable :

Contexte: tu inspectes un magasin de 120 m<sup>2</sup> avec 8 employés, suspicion de stockage de cartons près d'un radiateur. Ton objectif est d'identifier anomalies et actions correctives claires et chiffrées.

- Contrôle des dégagements et issues
- Vérification des extincteurs et dates de maintenance
- Recommandation de mise à distance d'au moins 1 m des sources de chaleur
- Session d'information de 15 minutes pour l'équipe

Résultat et livrable: 3 anomalies relevées, 2 actions correctives imposées au responsable, et une fiche action d'une page à signer par le responsable avec délai de 48 heures pour mise en conformité.

Vérification	Fréquence	Action si non conforme
Issues et dégagements	Hebdomadaire	Libération immédiate et signalement
Extincteurs	Mensuelle	Remplacement ou maintenance sous 7 jours
Stockage de combustibles	Mensuelle	Réaménagement et consigne écrite
Système d'alarme	Trimestrielle	Test complet et intervention technique

### **Exemple d'action rapide :**

Sur une visite, tu identifies 2 extincteurs hors service et 1 issue obstruée, tu rédiges la fiche d'actions, demandes intervention sous 48 heures et confirmes la remise en état par photo.

### **i Ce qu'il faut retenir**

Pour prévenir un incendie, repère le **triangle du feu** (combustible, comburant, chaleur) et anticipé les **causes les plus fréquentes** : électricité, surchauffe, stockage inflammable. Comprends aussi la propagation (conduction, convection, radiation) pour décider entre évacuation et action limitée.

- Fais des **vérifications régulières** : issues dégagées, installations électriques, extincteurs (état et date).
- Choisis l'extincteur selon le feu (eau A, poudre A/B/C, CO<sub>2</sub> électrique/liquides).
- Interviens seulement en sécurité et vite : **réaction dans les 2 minutes**, sinon alerte et évacue.

Documente tes constats (fiche action, photos, délais). Une visite efficace, c'est quelques anomalies bien ciblées, des corrections chiffrées et un suivi clair jusqu'à la mise en conformité.

## **Chapitre 2 : Alerte et intervention**

### **1. Déetecter et alerter :**

#### **Observation et premiers signes :**

Regarde les signes visibles de feu ou de fumée, détecte l'odeur de brûlé, surveille l'apparition de chaleur ou de dysfonctionnement électrique. Note l'heure et l'emplacement précis.

#### **Procédure d'alerte immédiate :**

Active l'alarme locale, informe le central de sécurité, et appelle les pompiers au 18 ou le 112 si nécessaire. Donne ton nom, l'adresse précise et la nature du sinistre.

#### **Communication aux occupants :**

Guide calmement les personnes vers les sorties identifiées, évite les couloirs enfumés, utilise des annonces claires et courtes. Compte approximativement les évacués si possible.

#### **Exemple d'alerte :**

À la pause, j'ai vu de la fumée près du local technique, j'ai tiré l'alarme et appelé le 18, les pompiers ont été informés en moins de 4 minutes.

### **2. Gérer l'intervention initiale :**

#### **Priorités sur le terrain :**

Ta priorité est la sécurité des personnes, coupe l'alimentation électrique si tu peux le faire sans risque, protège l'accès au sinistre et empêche les retours d'occupants.

#### **Moyens d'extinction manuels :**

Utilise un extincteur adapté selon le feu, respecte la distance de jet, et ne combat pas un feu qui se propage rapidement. Un extincteur offre environ 10 à 15 secondes d'utilisation utile.

#### **Astuce pratique :**

Repère les extincteurs en début de service, note leur état et si la pression est visible, remplace ou signale tout matériel défectueux immédiatement.

#### **Sécurité personnelle :**

Porte des gants et une protection respiratoire si disponible, évite de pénétrer dans des zones enfumées, et n'oublie jamais ton plan d'évacuation et les points de rassemblement.

Type d'extincteur	Utilisation	Portée approximative
Eau (A)	Feux de matériaux solides	3 à 6 m

Poudre (B-C)	Feux liquides et électriques	1 à 3 m
CO2 (B-C électriques)	Feux électriques, pas sur matériaux poreux	1 à 2 m

### 3. Coordination avec secours et bilan :

#### Transmission d'informations :

Donne aux secours un message court et structuré, indique localisation précise, type d'incident, nombre de personnes impliquées et risques additionnels. Reste disponible pour répondre aux questions.

#### Rôle après intervention :

Assure la mise en sécurité du site, participe aux constats si demandé, ferme les accès dangereux et remplis le rapport d'incident avec précision pour faciliter les suites.

#### Mini cas concret :

Contexte: dans un petit centre commercial de 2 niveaux, un départ de feu a touché une boutique, 1 agent de sécurité a détecté la fumée à 14h12 et a lancé l'alerte immédiatement.

Étapes et résultat: évacuation en 8 minutes, intervention des pompiers en 6 minutes, feu maîtrisé en 20 minutes. Livrable attendu: rapport de 1 page, 3 photos et liste des personnes évacuées.

Contrôle	Action	Fréquence
Vérifier alarme	Tester signal sonore et visuel	Hebdomadaire
Contrôler extincteurs	Vérifier pression et scellé	Mensuel
Repérer issues	S'assurer qu'elles sont dégagées	Quotidien
Numéros d'urgence	Afficher et vérifier visibilité	Immédiat
Rapport d'incident	Rédiger et transmettre au responsable	24h

#### i Ce qu'il faut retenir

Dès les **signes de feu** (fumée, odeur, chaleur, panne électrique), note l'heure et le lieu, puis lance une **alerte immédiate** (alarme, PC sécurité, 18 ou 112). Oriente calmement l'évacuation vers les issues sûres et évite les zones enfumées.

- Priorité terrain : **sécurité des personnes**, couper l'électricité si sans risque, interdire les retours.

- Extinction : prends l'extincteur adapté, garde la distance, renonce si le feu progresse vite (10 à 15 s utiles).
- Avec les secours : donne un **message court et structuré** (lieu, type, personnes, risques), puis sécurise le site et rédige le rapport.

Repère et contrôle régulièrement alarmes, extincteurs, issues et numéros d'urgence. Après l'intervention, ferme les accès dangereux et documente précisément pour faciliter les suites.

## **Chapitre 3 : Consignes d'évacuation**

### **1. Préparer l'évacuation :**

#### **Objectif et public :**

L'objectif est d'évacuer rapidement et en sécurité toutes les personnes présentes, clients, salariés et visiteurs, en évitant les bousculades et en protégeant les personnes fragiles.

#### **Plan simple :**

Rédige un plan clair et visuel, avec plans d'étage, itinéraires prioritaires, points de rassemblement et rôles identifiés. Le document doit tenir sur une page lisible.

- Indiquer 2 à 4 itinéraires selon la taille du site
- Repérer 1 à 2 points de rassemblement externes
- Préciser 3 responsabilités principales et leurs suppléants

#### **Vérification des issues :**

Contrôle quotidien de 2 à 3 issues principales, signalétique intacte et absence d'obstacles. Note toute anomalie et planifie réparation dans un délai maximal de 7 jours.

#### **Exemple d'organisation d'itinéraire :**

Sur un site de 300 personnes, j'ai tracé 4 itinéraires, 2 sorties principales et 2 secondaires, ce qui a permis une évacuation estimée entre 3 et 5 minutes lors d'un exercice.

### **2. Organiser les rôles et la communication :**

#### **Rôles du personnel :**

Attribue 3 rôles essentiels, chef d'évacuation, ouvreur d'issue et responsable du comptage. Chaque rôle a un remplaçant et une fiche de mission visible et signée.

#### **Communication claire :**

Prépare des messages courts et compréhensibles, utilise au minimum 2 canaux, alarme sonore et message vocal, et garde un contact unique pour les secours externes.

- Message d'alerte standardisé de 5 à 10 secondes
- Plan B en cas de panne électrique ou d'alarme

#### **Prise en charge personnes vulnérables :**

Identifie les personnes à mobilité réduite et organise des référents. Compte 1 référent pour 10 personnes vulnérables lors d'évacuations d'envergure, avec matériel d'assistance disponible.

#### **Astuce organisation :**

Lors de mon stage, on utilisait des brassards colorés pour les référents, ce qui a réduit le temps de repérage d'environ 30 pour cent pendant le premier exercice.

### 3. Exercices et retour d'expérience :

#### Exercices d'évacuation :

Organise 2 exercices annuels minimum, un annoncé et un surprise. Chronomètre chaque évacuation pour établir une base de référence et mesurer la progression.

#### Analyse post-événement :

Après chaque exercice, réalise un débrief de 20 à 30 minutes, recueille 5 à 10 observations et définis 3 actions prioritaires à mettre en œuvre rapidement.

#### Amélioration continue :

Mets à jour les plans et la signalétique suivant les retours, corrige les procédures en moins de 14 jours et archive les versions pour suivi des modifications.

#### Exemple de cas concret :

Contexte : centre commercial de 1 200 personnes. Étapes : exercice imprévu, chronométrage, débrief et corrections. Résultat : évacuation passée de 9 minutes à 5 minutes. Livrable attendu : rapport de 2 pages et plan A3 mis à jour.

Une fois lors d'un exercice, on a mis 7 minutes au lieu de 3, et cette erreur nous a appris à mieux positionner les guides d'itinéraires.

Action	Objectif temporel
Vérifier issues	Avant l'ouverture quotidienne
Déclencher alarme	Immadiatement lors d'un danger avéré
Diriger vers sortie	En continu, jusqu'au rassemblement
Comptage personnes	Dans les 5 à 10 minutes après évacuation
Informer secours	Dès que possible, préciser blessés et situation

#### i Ce qu'il faut retenir

Ton but est d'évacuer vite et sans panique clients, salariés et visiteurs, en protégeant aussi les personnes fragiles. Prépare un **plan clair et visuel** sur une page, avec itinéraires, points de rassemblement et responsabilités.

- Définis 2 à 4 itinéraires, 1 à 2 points de rassemblement et des **rôles essentiels définis** avec suppléants.
- Vérifie chaque jour 2 à 3 issues, enlève les obstacles, note les anomalies et répare sous 7 jours.
- Diffuse des **messages courts et standardisés** via 2 canaux minimum, prévois un plan B, et désigne un contact unique pour les secours.

- Organise 2 exercices/an, débrieve 20 à 30 minutes, puis applique une **amélioration continue rapide** sous 14 jours.

Pense au comptage au rassemblement et à l'aide aux personnes vulnérables (référents et matériel). Chronomètre, analyse, corrige, et archive tes versions pour suivre les progrès.

## Chapitre 4 : Matériels de sécurité

### 1. Connaître les matériaux principaux :

#### Extincteurs et classes :

Les extincteurs portatifs sont les premiers outils d'intervention, ils existent en poudre, eau, CO<sub>2</sub> et mousse. Chaque type vise des classes de feu différentes, tu dois les reconnaître rapidement en moins de 10 secondes.

#### Ria et moyens fixes :

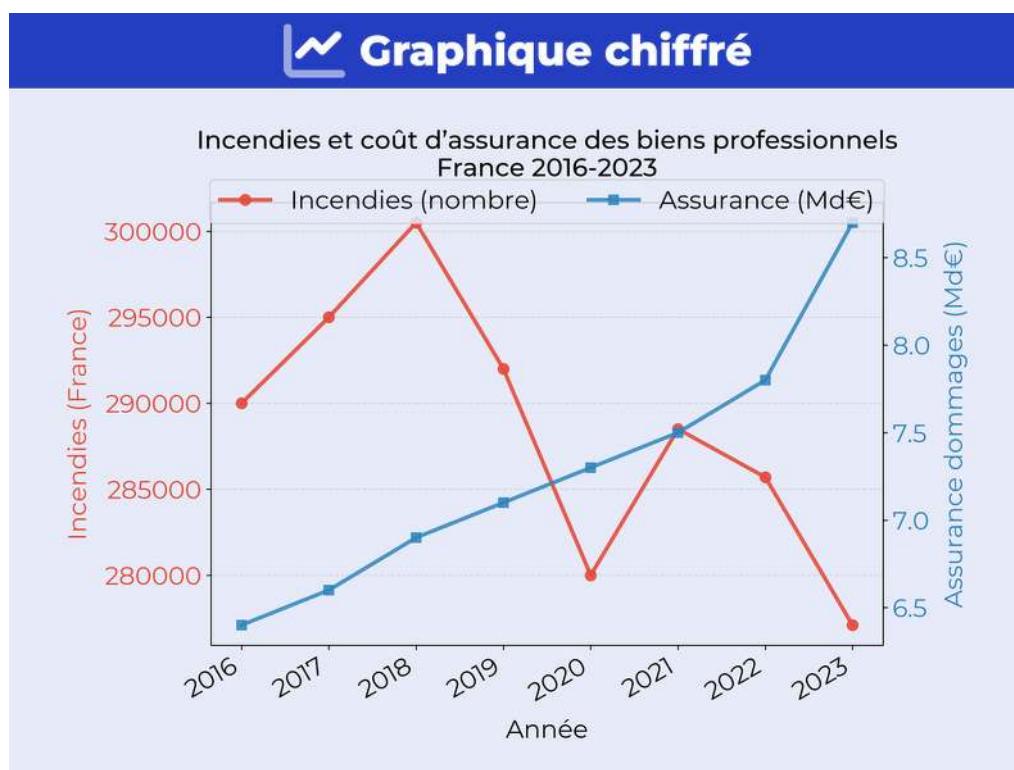
Les robinets d'incendie armés (RIA) fournissent un débit continu pour attaquer un départ de feu. Ils complètent les extincteurs sur des feux de taille supérieure, ils doivent être accessibles et en bon état.

#### Signalisation et éclairage de sécurité :

La signalisation guide les évacuations et l'éclairage de sécurité maintient la visibilité en cas de coupure. Ces équipements sont simples mais essentiels pour éviter la panique et les blessures.

#### Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Lors d'une ronde, j'ai repéré un extincteur obstrué, après déplacement de 1 mètre l'accès était conforme et le disque de contrôle lisible, ce geste a évité une non-conformité lors de la visite annuelle.



Type	Agent extincteur	Utilisation
------	------------------	-------------

Extincteur eau	Eau éventuellement additionnée	Feux de classe A, matériaux solides
Extincteur mousse	Mousse	Feux liquides, classe A et B
Extincteur poudre	Poudre polyvalente	Feux A, B et C, environnement électrique
Extincteur CO2	Dioxyde de carbone	Feux électriques et liquides, pas pour matériaux solides

## 2. Installer et vérifier sur le terrain :

### Vérifications quotidiennes et mensuelles :

Fais une ronde visuelle quotidienne, vérifie l'étiquette et la position. Réalise un contrôle plus poussé chaque mois, note les anomalies et alerte ton responsable pour action sous 7 jours.

### Maintenance annuelle et obligations :

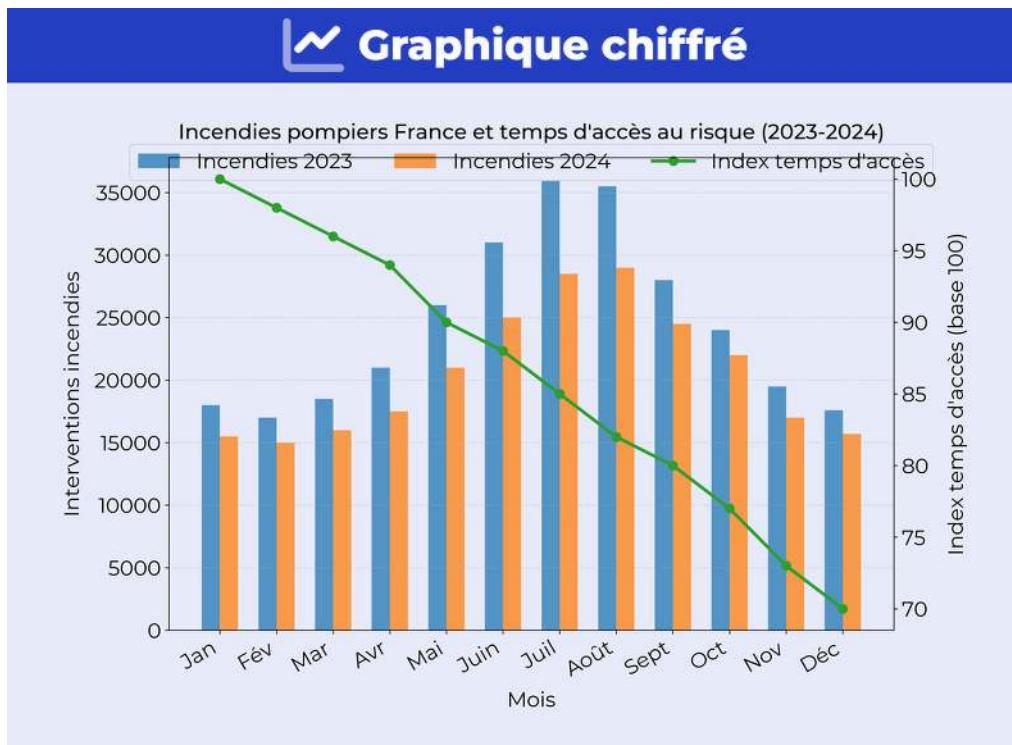
Selon l'INRS et la réglementation, la maintenance technique doit être effectuée par un organisme agréé au moins une fois par an, avec rapport et étiquetage daté pour chaque appareil.

### Erreurs fréquentes :

Les erreurs courantes sont l'obstruction des extincteurs, l'absence d'étiquetage et le mauvais positionnement des RIA. Évite ces oubliers, car ils entraînent des amendes et réduisent la sécurité effective.

### Exemple d'installation optimale :

Dans un petit commerce, nous avons recentré 8 extincteurs à moins de 15 mètres des postes à risque, et mis 2 RIA visibles, réduisant le temps d'accès moyen de 30 %.



#### **Astuce pratique :**

Range toujours l'extincteur avec la poignée vers l'extérieur pour un accès immédiat, c'est un geste simple qui gagne plusieurs secondes lors d'une intervention réelle.

### **3. Utiliser et intervenir avec le matériel :**

#### **Prise en main des extincteurs :**

Rappelle-toi la règle P A S S, tu dois tirer la goupille, viser la base du feu, presser la poignée et balayer le foyer. Entraîne-toi avec un extincteur d'entraînement au moins 1 fois par an.

#### **Sécurité lors de l'intervention :**

Approche le feu en remontant le ventilateur du vent quand c'est possible, garde toujours une issue dégagée et évite d'intervenir seul sur un feu qui dépasse 1 mètre de diamètre.

#### **Formation et livrables :**

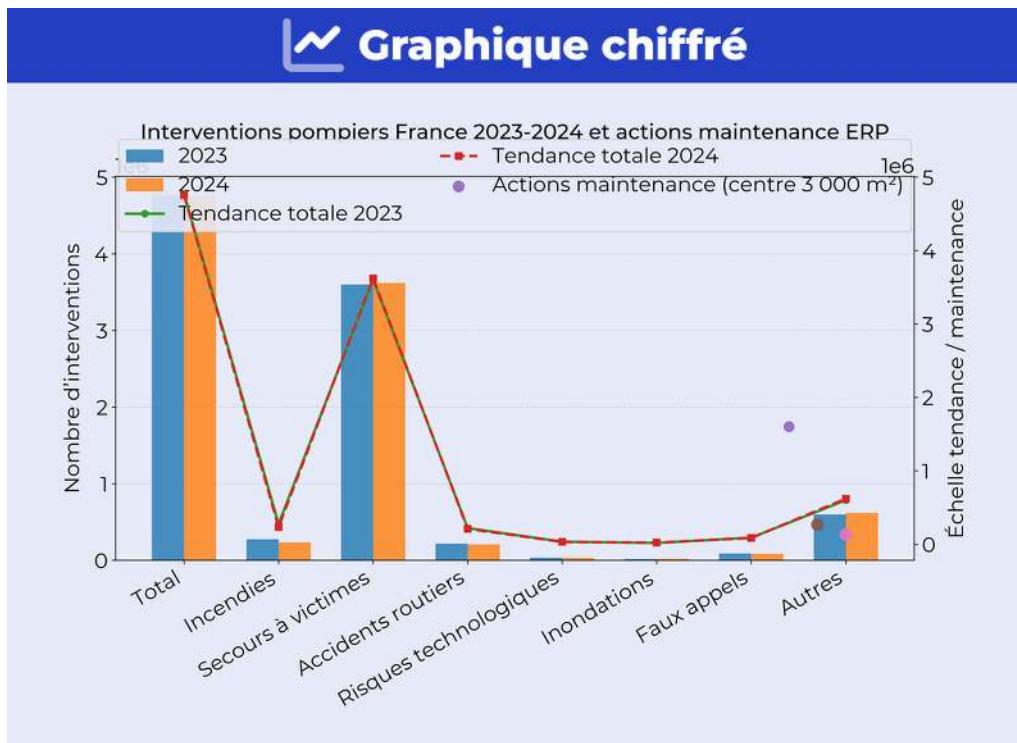
Après intervention ou exercice, tu remets un rapport simple comprenant la date, le matériel utilisé et l'état final. Ce livrable est souvent une fiche d'incident chiffrée pour la direction.

#### **Exemple d'intervention et livrable :**

Contexte : incendie de poubelle dans une entrée de magasin. Étapes : déploiement d'un extincteur poudre, contrôle du foyer, signalement. Résultat : feu éteint en 90 secondes, 1 extincteur utilisé sur 10 présent. Livrable attendu : fiche d'incident indiquant heure, durée et matériel consommé.

#### **Mini cas concret :**

Contexte : Audit sécurité d'un petit centre commercial de 3 000 m<sup>2</sup> avec 12 boutiques.  
 Étapes : recenser tous les extincteurs, vérifier date de maintenance, tester 3 RIA, lister signalisation manquante. Résultat : 12 extincteurs vérifiés, 2 extincteurs à remplacer, 1 RIA recalibré. Livrable attendu : rapport d'inventaire chiffré avec 3 actions prioritaires et délai de mise en conformité de 30 jours.



### Checklist opérationnelle :

Tâche	Fréquence
Vérification visuelle extincteurs	Quotidienne
Contrôle mensuel des RIA	Mensuelle
Maintenance par organisme agréé	Annuellement
Mise à jour du registre de sécurité	Après chaque intervention

### Astuce de stage :

Note systématiquement l'emplacement exact et le numéro d'inventaire de chaque appareil, cela facilite les audits et évite de perdre 30 à 60 minutes à retrouver un extincteur manquant.

**i Ce qu'il faut retenir**

Tu dois identifier vite les **types d'extincteurs adaptés** (eau, mousse, poudre, CO2) selon la classe de feu. Les RIA complètent sur des feux plus importants, et la signalisation plus l'éclairage de sécurité sécurisent l'évacuation.

- Fais une **ronde visuelle quotidienne** : accessibilité, étiquette, position, rien d'obstrué.
- Chaque mois, contrôle RIA et anomalies, puis alerte pour correction sous 7 jours.
- Assure une **maintenance annuelle agréée** avec rapport et datage.
- En intervention, applique la **règle P A S S** et garde une issue, n'agis pas seul si le feu dépasse 1 m.

Après exercice ou incident, renseigne le registre et remets une fiche simple (date, matériel utilisé, résultat). Un bon repérage et un bon positionnement des appareils te font gagner des secondes décisives.

## **Chapitre 5 : Gestion d'une situation d'urgence**

### **1. Évaluer la situation et prioriser :**

#### **Observation immédiate :**

Regarde vite autour de toi, identifie le danger principal, le nombre de personnes impliquées et les risques qui peuvent s'aggraver en moins de 2 minutes. Ta première impression guide la suite.

#### **Priorités d'action :**

Priorise la sécurité des personnes, la préservation des preuves et la limitation des dégâts matériels, dans cet ordre. Si une victime est en danger de mort, l'aide immédiate prime sur tout le reste.

#### **Signes à repérer :**

Repère fumée, odeur de gaz, fumigènes, flammes visibles, victimes inconscientes, bruits d'explosions ou installations endommagées, ces indices déterminent s'il faut évacuer, confiner ou intervenir localement.

#### **Exemple d'évaluation rapide :**

Tu arrives sur un petit sinistre, trois personnes toussent, une faible fumée monte d'un local technique, tu demandes évacuation partielle et coupes l'alimentation électrique si possible.

### **2. Agir immédiatement et sécuriser :**

#### **Actions de protection :**

Toujours protéger d'abord les personnes, en mettant en sécurité la zone et en évacuant si nécessaire. Utilise les chemins d'évacuation connus et guide au moins 1 sortie dégagée par groupe.

#### **Utiliser le matériel adapté :**

En cas de petit départ de feu, choisis l'extincteur approprié, vise la base des flammes et applique une pression continue environ 10 à 20 secondes. Ne prends pas de risque inutile.

#### **Préserver la scène :**

Évite de déplacer les témoins ou objets importants, note l'heure et les actions menées, limite l'accès aux personnes indispensables jusqu'à l'arrivée des secours, cela aide pour le rapport et pour les secours.

#### **Exemple d'intervention sur un feu naissant :**

Tu utilises un extincteur poudre après avoir coupé l'électricité, tu éteins le foyer en 15 secondes, tu places ensuite un cordon de sécurité et tu informes le chef de site.

### **3. Communiquer et coordonner avec les secours :**

**Alerte précise :**

Appelle les secours en donnant lieu exact, nature de l'incident, risques en cours, nombre de blessés et mesures prises. Un message clair réduit le temps d'intervention et facilite la prise en charge.

**Coordination terrain :**

Accueille les services de secours, transmets ton évaluation et tes actions. Désigne une personne ressource, garde les issues dégagées et fournis plans ou accès techniques si demandé par les secours.

**Traçabilité et compte rendu :**

Rédige un bref rapport écrit dès que possible, indique horaires, actions, personnes concernées et matériels utilisés. Ce document sert pour l'assurance, le bilan et l'amélioration des procédures.

**Exemple de message aux secours :**

« Feu local technique, adresse exacte, 1 blessé conscient, risque propagation possible, extincteur utilisé, évacuation partielle faite, attente secours », ce format facilite leur intervention.

**Mini cas concret :**

Contexte : petit incendie dans un local stockage d'une PME, 1 employé légèrement brûlé, alarme déclenchée.

**Étapes :**

- Evacuation 25 personnes en 3 minutes
- Utilisation d'un extincteur CO2 pour un départ de feu en 20 secondes
- Appel des pompiers et accueil à l'entrée du site

**Résultat :**

Feu maîtrisé avant l'arrivée des secours, 1 blessé pris en charge, reprise d'activité partielle après 4 heures de sécurisation et vérification.

**Livrable attendu :**

Rapport d'incident de 1 page comportant horaires, personnes impliquées, matériel utilisé et recommandations pour éviter récidive, remis au responsable et conservé 5 ans.

Élément	Question à se poser
Danger principal	Est-ce que le feu ou le gaz peut se propager en moins de 5 minutes
Victimes	Combien de personnes sont touchées et quelles sont leurs fonctions
Accès secours	Les voies sont-elles dégagées pour un véhicule large

Matériel disponible	Quel extincteur et protections collectives sont utilisables immédiatement
---------------------	---

### Check-list opérationnelle sur le terrain :

Tâche	Action rapide
Sécuriser les personnes	Ordonner l'évacuation ou confiner en 1 à 3 minutes
Évaluer le risque	Identifier source et propagation possible en 2 minutes
Alerter secours	Donner message clair et position exacte
Utiliser matériel	Prendre l'extincteur adapté et agir si sûr
Documenter	Noter horodatage, actions et témoins pour le rapport

### Astuce pratique :

En stage, je notais toujours l'heure exacte des actions sur mon téléphone et prenais 1 photo de l'état initial, cela a souvent simplifié le rapport et évité des erreurs d'interprétation.

### Conseils terrain et erreurs fréquentes :

Ne fonce pas tête baissée, évite d'éteindre un feu sans confirmer l'absence de risques électriques, et n'oublie pas d'informer les secours des produits dangereux présents sur site.

### i Ce qu'il faut retenir

En urgence, tu fais d'abord une **évaluation rapide du risque** : danger principal, victimes, propagation possible et accès secours. Ensuite, tu agis sans te mettre en danger, puis tu transmets une alerte claire et tu gardes des traces.

- Priorise : **sécurité des personnes**, preuves, dégâts matériels (sauf danger vital : aide immédiate).
- Sécurise la zone : évacue ou confine, garde au moins une issue dégagée, coupe l'énergie si possible.
- Si c'est sûr, utilise **l'extincteur adapté** (viser la base, 10 à 20 s) et ne prends pas de risque inutile.
- Appelle et accueille les secours : lieu exact, nature, blessés, risques, actions, puis rédige un **rappor t d'incident** horodaté.

Reste lucide : observe avant d'agir, protège d'abord, puis coordonne. Un message précis et une traçabilité simple (heure, photo, actions) accélèrent la prise en charge et améliorent les procédures.



# Protection et secours à personnes

## Présentation de la matière :

En CAP Sécurité (Agent de Sécurité), la matière **Protection et secours** à personnes t'apprend à repérer un danger, protéger une victime, alerter, puis réaliser les **gestes de secours** attendus en situation réelle.

Cette matière conduit à l'épreuve: Sécurité des personnes et des biens, notée avec un **coefficent de 4**. En CCF, tu passes 2 séquences en année terminale, sinon c'est une épreuve pratique jusqu'à **1h 30** avec 3 mises en situation, souvent sur mannequin.

Je me souviens d'un camarade très bon, il a perdu des points juste parce qu'il a foncé sans se protéger d'abord, ça calme.

## Conseil :

Révise comme un automatisme, 10 minutes, 3 fois par semaine, en récitant ta méthode à voix haute: Protéger, examiner, alerter, secourir, surveiller.

- Te mettre en sécurité
- Donner une alerte claire
- Faire un bilan rapide

Entraîne-toi en conditions proches de l'évaluation: Chrono, stress, matériel, et fais 3 scénarios différents, malaise, hémorragie, inconscience, jusqu'à être fluide.

Le jour J, parle simplement, annonce ce que tu fais, et vérifie toujours le danger avant le geste, c'est souvent là que ça se joue.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Évaluation de la situation .....	<a href="#">Aller</a>
1. Repérer et analyser rapidement la scène .....	<a href="#">Aller</a>
2. Évaluer les risques et besoins des victimes .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Alerte des secours .....	<a href="#">Aller</a>
1. Préparer le signalement .....	<a href="#">Aller</a>
2. Choisir le service approprié et la voie d'alerte .....	<a href="#">Aller</a>
3. Assurer le relais et le suivi jusqu'à l'arrivée des secours .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Gestes de premiers secours .....	<a href="#">Aller</a>
1. Reconnaître et protéger la victime .....	<a href="#">Aller</a>
2. Gestes d'urgence prioritaires .....	<a href="#">Aller</a>
3. Prise en charge jusqu'à l'arrivée des secours .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4:</b> Prise en charge .....	<a href="#">Aller</a>

1. Organisation de la prise en charge ..... [Aller](#)
2. Communication et coordination ..... [Aller](#)
3. Documentation et aspects légaux ..... [Aller](#)

## **Chapitre 1 : Évaluation de la situation**

### **1. Repérer et analyser rapidement la scène :**

#### **Objectif principal :**

Comprendre rapidement ce qui se passe, identifier dangers, victimes et témoins, et décider la priorité d'action en moins de 30 secondes pour éviter d'aggraver la situation et protéger tout le monde.

#### **Signes à observer :**

Regarde la respiration, le saignement, la conscience, les brûlures et le risque d'incendie. Note aussi les obstacles et la présence d'alcool ou de drogues qui compliquent l'intervention sur le terrain.

#### **Priorités immédiates :**

Assure ta sécurité, mets la victime en position latérale de sécurité si inconsciente, contrôle les hémorragies majeures et appelle les secours si nécessaire. Agis en 60 secondes quand c'est vital.

#### **Exemple d'évaluation sur un parking :**

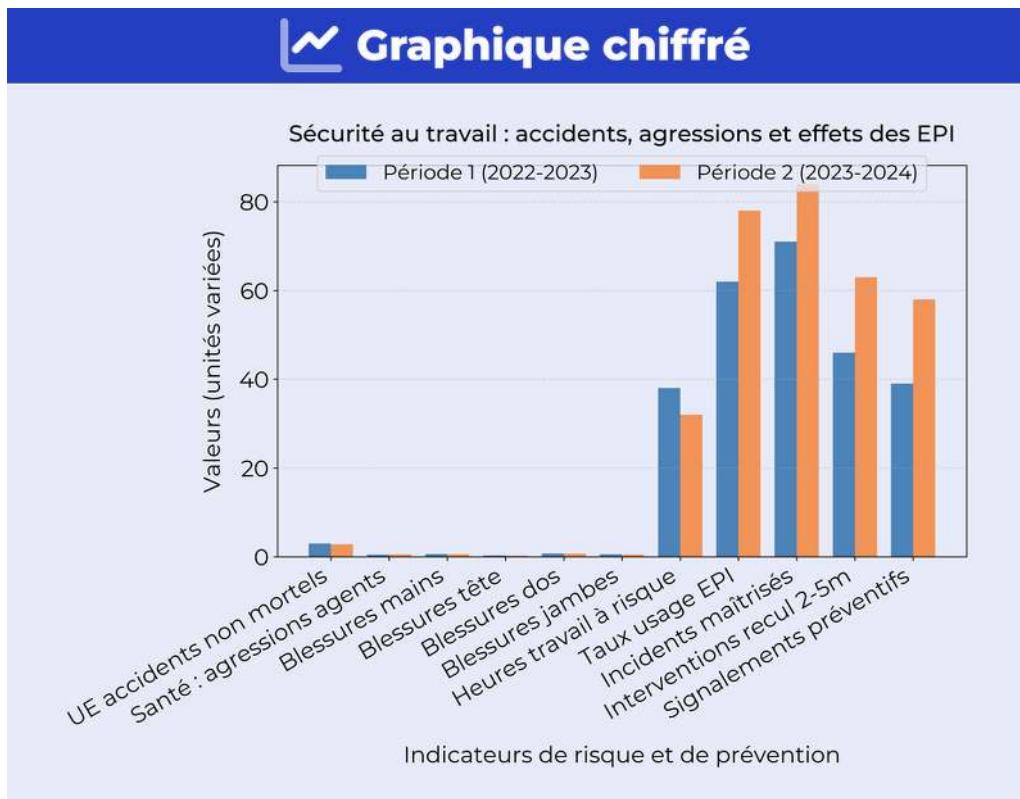
Un agent arrive sur un accident de voiture, note un saignement important et un véhicule en feu, sécurise la zone en 40 secondes et demande sapeurs-pompiers et SAMU, évitant un risque d'explosion.

Une fois, sur un parking, j'ai glissé sur du carburant en sécurisant la zone, et depuis je vérifie toujours le sol avant d'approcher.

### **2. Évaluer les risques et besoins des victimes :**

#### **Vérifier la sécurité :**

Ne te mets jamais en danger. Si une scène reste dangereuse, recule de 2 à 5 mètres et alerte d'autres intervenants. Utilise un équipement simple comme gants et gilet pour te protéger.



### **Évaluer l'état de la victime :**

Vérifie le niveau de conscience, la respiration et la circulation. Pose des questions simples si possible. Note les signes vitaux et prépare-toi à débuter un massage cardiaque si l'absence de pouls persiste.

### **Appel des secours :**

Donne une information claire en 3 points, lieu précis, nombre de victimes et état apparent. Coupe court aux détails inutiles. Reste en ligne 30 à 60 secondes pour suivre les instructions du régulateur.

### **Astuce pour la radio :**

Prépare un message type de 15 secondes avec localisation, nature de l'incident et gravité, cela accélère l'envoi des secours et limite les erreurs de transmission.

Voici un mini cas concret qui te met en situation et te montre le livrable attendu, avec chiffres précis et étapes claires pour ton rapport d'intervention.

Élément	Détail chiffré
Contexte	Accident routier sur RD100, 1 véhicule en feu, 2 victimes, 1 inconsciente
Étapes	Sécuriser la zone en 45 secondes, éloigner 3 témoins, stopper hémorragie en 2 minutes

Résultat	Victime inconsciente mise en PLR, hémorragie contrôlée, intervention secours arrivée en 8 minutes
Livrable attendu	Rapport d'incident d'une page, 3 photos datées, chronologie en 6 étapes

Rédige le rapport sur place ou dès que possible, note heures et actions, remets-le au tuteur de stage ou au responsable, cela facilite l'analyse et la traçabilité.

Action	Quand
Sécuriser la scène	En 30 à 60 secondes
Évaluer les victimes	Dans les 30 secondes suivantes
Appeler les secours	Immédiatement après l'évaluation
Contrôler les hémorragies	Prioritaire, en moins de 2 minutes
Rédiger le rapport	Avant la fin du service ou dans l'heure

## i Ce qu'il faut retenir

Tu dois comprendre la scène très vite (30 secondes) pour repérer dangers, victimes et témoins, sans aggraver la situation. Garde la **sécurité avant tout** et vise une **priorité vitale en 60 secondes** si nécessaire.

- Observe respiration, conscience, saignements, brûlures, risques d'incendie, obstacles, alcool ou drogues.
- Si c'est dangereux, recule de 2 à 5 mètres, équipe-toi (gants, gilet) et alerte.
- Agis : PLR si inconscience, contrôle des hémorragies majeures en moins de 2 minutes.
- Appelle les secours avec 3 infos (lieu, nombre, état) et prépare un **message radio de 15 secondes**.

Reste en ligne 30 à 60 secondes pour les consignes. Note heures et actions, puis fais vite un **rapport d'incident d'une page** avec photos et chronologie pour la traçabilité.

## **Chapitre 2 : Alerte des secours**

### **1. Préparer le signalement :**

#### **Information essentielle :**

Quand tu appelles, donne l'adresse précise, le point d'accès, la nature de l'accident, le nombre de victimes et leur état, ainsi que les dangers présents et ton numéro de rappel.

#### **Formulaire type :**

Utilise un schéma simple : qui, quoi, où, quand, combien, quelles actions en cours. Ce modèle te permet d'alerter en moins de 60 secondes et d'éviter les oubli sous stress.

#### **Erreurs fréquentes :**

Ne pas préciser l'étage, confondre victimes conscientes et inconscientes, ou ne pas dire si un danger persiste, entraîne souvent une mauvaise priorisation des secours.

#### **Exemple d'alerte précise :**

Tu appelles le 15, tu dis : "Incendie magasin, 3ème étage, fumées visibles, 2 victimes inconscientes, accès rue Léon Blum bâtiment B, téléphone 06 12 34 56 78".

### **2. Choisir le service approprié et la voie d'alerte :**

#### **Numéros et priorités :**

En France, appelle 15 pour le SAMU, 18 pour les pompiers, 17 pour la police ou 112 comme numéro d'urgence européen. Choisis selon la nature de l'incident et l'urgence.

#### **Moyens internes et externes :**

Utilise d'abord le réseau interne : alarme incendie, postes radio, centrale de sécurité, puis contacte les services externes si nécessaire pour assurer la prise en charge rapide.

#### **Coordination avec la sécurité privée :**

Si tu fais partie d'une équipe privée, informe la centrale, consigne l'heure d'alerte et le message, et prépare l'accueil des secours en signalant le point d'entrée sécurisé.

#### **Exemple d'utilisation des canaux :**

Tu déclenches l'alarme incendie, préviens la centrale via talkie-walkie, puis tu appelles le 18 en donnant les informations collectées par ton équipe.

Numéro	Quand appeler
15	Urgence médicale, victime grave ou inconsciente
18	Incendie, risque majeur, secours d'urgence
17	Trouble à l'ordre public ou intervention policière

### 3. Assurer le relais et le suivi jusqu'à l'arrivée des secours :

#### Prise en charge sur place :

Maintiens la sécurité de la zone, évacue si nécessaire, identifie un point d'accueil visible à l'entrée et désigne une personne pour guider les secours dès leur arrivée.

#### Transfert d'information :

Au moment de la remise aux secours, donne le résumé chronologique, le nombre et l'état des victimes, les gestes effectués et les risques persistants, en notant l'heure précise de la remise.

#### Cas concret et livrable :

Contexte : incendie magasin à 14h12, fumées, 1 victime inconsciente. Étapes : alerte 18 à 14h14, mise en sécurité, évacuation de 120 personnes. Résultat : pompiers sur place à 14h23.

#### Exemple de livrable :

Tu rends un rapport d'incident de 1 page, avec timeline, photos et noms des témoins, remis au responsable sous 24 heures, et horodaté pour suivi.

Étape	Action
Préparer l'alerte	Rassembler infos essentielles en 60 secondes
Contacter secours	Choisir le bon numéro selon la situation
Accueillir secours	Désigner un guide et libérer l'accès
Rédiger le rapport	Livrable : rapport horodaté remis sous 24 heures

#### Exemple de mini anecdote :

La première fois que j'ai dû alerter, j'ai oublié de verrouiller un accès secondaire, et ça a compliqué l'arrivée des secours, depuis j'ai toujours une check-list en poche.

### i Ce qu'il faut retenir

Pour alerter vite et bien, prépare **adresse précise et accès**, nature de l'accident, nombre et état des victimes, dangers, et ton numéro de rappel. Sous stress, suis un **schéma qui-quoi-où** (qui, quoi, où, quand, combien, actions en cours) pour éviter les oubli.

- **Choisir le bon numéro** : 15 médical, 18 incendie/risque majeur, 17 police, 112 si doute.

- Active d'abord les moyens internes (alarme, radio, centrale), puis contacte l'externe.
- Assure le **relais jusqu'à l'arrivée** : zone sécurisée, point d'accueil, guide pour les secours.

À la remise, donne un résumé chronologique, gestes réalisés et risques persistants, avec les heures clés. Ensuite, rédige un rapport horodaté (timeline, témoins, photos si possible) sous 24 heures.

## **Chapitre 3 : Gestes de premiers secours**

### **1. Reconnaître et protéger la victime :**

#### **Avant d'intervenir :**

Assure-toi que la zone est sûre pour toi et la victime, sans répéter l'évaluation complète déjà vue. Agis uniquement si tu peux le faire sans te mettre en danger, appelle à l'aide si nécessaire.

#### **Évaluation rapide :**

Vérifie la réactivité en parlant et en secouant doucement l'épaule, cherche la respiration pendant 10 secondes en regardant la poitrine et en écoutant. Si la personne ne répond pas et ne respire pas normalement, prépare-toi à démarrer la prise en charge.

#### **Exemple d'observation :**

En stage, j'ai découvert une personne immobile, j'ai vérifié sa respiration pendant 10 secondes, j'ai constaté une absence de respiration normale et j'ai lancé le secours immédiatement.

### **2. Gestes d'urgence prioritaires :**

#### **Obstruction des voies aériennes :**

Si la victime s'étouffe mais parle, encourage la toux. En obstruction sévère chez l'adulte, pratique 5 tapes dans le dos puis 5 compressions abdominales en alternance jusqu'à expulsion ou perte de conscience.

#### **Arrêt cardiaque et RCP :**

Si la personne est inconsciente et ne respire pas normalement, appelle le 15 ou le 112 et commence la RCP, 30 compressions puis 2 insufflations si tu es formé. Vise 100 à 120 compressions par minute et une profondeur de 5 à 6 cm.

#### **Exemple d'utilisation d'un défibrillateur :**

Lors d'un exercice en entreprise, on a mis le DAE en service en 2 minutes, suivi les instructions vocales, le choc a été autorisé et la victime a repris un pouls avant l'arrivée des secours.

#### **Hémorragie grave :**

Appuie directement sur la plaie avec un pansement ou une compresse, maintiens la pression pendant au moins 5 minutes sans lever la main. Si le saignement ne cesse pas, pose un garrot proximal et note l'heure d'application.

Situation	Action immédiate	Pourquoi
Obstruction légère	Encourager la toux	Permet l'expulsion sans risquer de blessure

Arrêt cardiaque	Commencer RCP 30/2 et utiliser DAE	Augmente fortement les chances de survie
Hémorragie abondante	Compression forte, garrot si nécessaire	Réduit la perte sanguine et le risque de choc

### 3. Prise en charge jusqu'à l'arrivée des secours :

#### Position latérale de sécurité :

Si la victime respire mais est inconsciente, place-la en position latérale de sécurité pour maintenir les voies aériennes dégagées. Vérifie la respiration toutes les 2 minutes et prépare-toi à intervenir si la situation change.

#### Bilan et information aux secours :

Donne au régulateur des informations claires : lieu précis, nombre de victimes, état récapitulé, gestes effectués et heure du début de la prise en charge. Cette chronologie aide les secours à prioriser l'intervention.

#### Exemple de message au SAMU :

Un appel bien structuré indique l'adresse complète, l'âge approximatif, l'état de conscience, présence de respiration, saignement contrôlé et les gestes réalisés depuis combien de minutes.

#### Matériel et hygiène :

Garde une trousse avec au minimum gants jetables, compresses stériles, pansements, un garrot et une paire de ciseaux. Mets toujours des gants avant tout contact, note les actions sur le carnet d'incident.

Élément	Vérifier
Trousse de secours	Présence de gants, compresses, garrot
Défibrillateur	Accessibilité et signalisation
Équipement de protection	Gants et masque disponibles
Carnet d'incident	Feuille pour noter heure et gestes

#### Mini cas concret : hémorragie sur site commercial :

Contexte : un client se blesse sur une vitrine brisée, saignement estimé à 600 ml. Étapes : sécuriser la zone, mettre des gants, appliquer compression directe 5 minutes, poser un garrot à 14 h 32 après échec, appeler le 15 et noter les actions.

Résultat : saignement contrôlé en 8 minutes, victime évacuée par les secours 12 minutes après l'appel. Livrable attendu : rapport d'incident chiffré avec heure d'arrivée, durée d'intervention, quantité estimée de sang 600 ml et photo du lieu si possible.

### Astuce stage :

Range toujours ta trousse au même endroit, vérifie-la toutes les 30 jours, et note les dates d'utilisation pour ne pas te retrouver sans matériel le jour J.

### i Ce qu'il faut retenir

Avant d'agir, vérifie que **la zone est sûre**, puis fais une **évaluation en 10 secondes** : réactivité et respiration.

- Étouffement : si la victime parle, laisse tousser. Si obstruction sévère, 5 tapes dans le dos puis 5 compressions abdominales, en alternance.
- Arrêt cardiaque : appelle le 15 ou le 112, démarre **RCP 30/2** (si formé) et utilise le DAE dès que possible.
- Hémorragie : **compression directe 5 minutes** sans relâcher, puis garrot si besoin en notant l'heure.

Si la victime respire mais est inconsciente, mets-la en PLS et recontrôle la respiration régulièrement. Donne aux secours un bilan clair (lieu, état, gestes, heures) et protège-toi avec des gants, en gardant ta trousse et le DAE facilement accessibles.

## **Chapitre 4 : Prise en charge**

### **1. Organisation de la prise en charge :**

#### **Priorités et objectifs :**

Ton but est d'assurer la sécurité, maintenir les fonctions vitales et préparer la transmission aux secours, tout en conservant un environnement calme et accessible pour l'équipe médicale qui va arriver.

#### **Rôle de l'agent de sécurité :**

Tu observes, tu rassures, tu notes les changements et tu aides aux gestes simples. Tu facilites l'arrivée des secours et tu évites d'intervenir au-delà de ta compétence, pour protéger la victime et toi-même.

#### **Surveillance continue :**

Contrôle conscience, respiration et couleur de peau toutes les 5 minutes, note l'heure et les modifications. Ces observations précises peuvent orienter la prise en charge médicale et accélérer les décisions sur place.

#### **Exemple d'observation :**

En intervention, j'ai noté une respiration ralentie puis une pâleur progressive, j'ai notifié la régulation et cela a permis d'orienter l'équipe médicale avant son arrivée, ce petit geste a compté.

### **2. Communication et coordination :**

#### **Transmission claire :**

Prépare un message concis pour le centre de secours avec lieu exact, état de la victime, nombre de victimes et gestes effectués, cela réduit les incompréhensions et permet d'envoyer les ressources adaptées rapidement.

#### **Coordination sur place :**

Organise l'espace, crée un couloir d'accès et attribue des tâches simples si possible, éloigne les curieux. Une gestion claire évite de perdre 2 à 5 minutes cruciales à l'arrivée des secours.

#### **Mini cas concret :**

Contexte: intervention dans un petit commerce, 1 victime inconsciente après une chute, danger maîtrisé. Tu restes responsable jusqu'à l'arrivée des secours et tu documentes chaque action précise prise.

- Étapes: sécuriser la scène, surveiller les signes vitaux, alerter SAMU, préparer l'accueil des secours.
- Résultat: victime stabilisée et prise en charge par le SAMU en 8 minutes.

- Livrable: fiche d'incident d'une page, 3 photos datées, transmission en moins de 5 minutes au chef d'équipe.

Élément	Action
Sécuriser la scène	Isoler le danger et informer les témoins
Protéger la victime	Maintenir chaleur et position adaptée
Surveiller vitaux	Noter conscience, respiration, pouls toutes les 5 minutes
Préparer l'accueil	Dégager l'accès et transmettre fiche d'incident

### 3. Documentation et aspects légaux :

#### Rédaction du rapport :

Rédige une fiche d'incident claire et datée, note les heures, les signes observés, les gestes réalisés et les personnes présentes, signe et conserve une copie pour la chaîne de responsabilité.

#### Témoignages et preuves :

Recueille les coordonnées de 2 à 3 témoins, prends 2 à 3 photos si possible et sécurise les images vidéos pertinentes, cela facilite les enquêtes et protège l'équipe en cas de contestation.



Gérer la foule efficacement nécessite des outils de communication adaptés

### **Transmission des données :**

Remets la fiche au secours qui prend en charge, copie la transmission au responsable de site et archive numériquement si possible. D'après le ministère de la Santé, une transmission claire facilite la prise en charge.

### **Astuce de stage :**

Prépare une pochette avec fiches prêtes, stylo et enveloppe plastifiée, tu gagnes 2 à 3 minutes précieuses et tu montres ton professionnalisme aux équipes médicales et au chef d'équipe.

## **i Ce qu'il faut retenir**

Ton objectif est de protéger la victime et toi-même : **sécuriser la scène**, maintenir les fonctions vitales et préparer l'arrivée des secours dans un espace calme et accessible. Tu observes, rassures et n'agis pas au-delà de tes compétences.

- Fais une **surveillance toutes les 5 minutes** (conscience, respiration, couleur), note l'heure et les changements.
- Envoie une **transmission claire et concise** : lieu exact, état, nombre de victimes, gestes réalisés.
- Coordonne sur place : dégager l'accès, créer un couloir, éloigner les curieux, répartir des tâches simples.
- Rédige une **fiche d'incident datée** et conserve preuves et témoins, puis transmets et archives.

Une prise en charge efficace, c'est surtout de l'organisation, de l'observation et une communication nette. Tes notes et ton calme peuvent accélérer les décisions médicales et sécuriser la responsabilité de l'équipe.

# Communication professionnelle

## Présentation de la matière :

En CAP Sécurité (Agent de Sécurité), **Communication professionnelle** te sert à accueillir, informer, désamorcer, et surtout **rendre compte** sans te perdre. Elle conduit à l'épreuve **Prévention et dissuasion**, notée au **coefficent 9**, évaluée en **CCF** pour les scolaires, et en **écrit et pratique** sur **5 h** en ponctuel.

Tu y travailles la **communication orale** en accueil ou conflit, et la **communication écrite** avec **main courante**, compte rendu, rapport. Je me souviens d'un camarade qui avait perdu des points pour une info d'heure mal notée, depuis je vérifie toujours 2 fois.

## Conseil :

Planifie 20 minutes, 3 fois par semaine: 1 mini scénario d'accueil, puis 1 écrit de 8 à 10 lignes. Ton objectif, c'est un **style neutre**, des faits datés, et une info compréhensible même par quelqu'un qui n'était pas sur place.

Le jour de l'évaluation, vise simple et propre:

- Structure en 3 étapes
- Vocabulaire clair et neutre
- Relecture des données clés

Piège fréquent: Tu racontes trop, tu interprètes, ou tu oublies lieu, heure, identité, action. Avant de rendre, garde 2 minutes pour contrôler ces 4 points, ça sauve souvent la note.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Accueil et information .....	<a href="#">Aller</a>
1. Accueillir une personne .....	<a href="#">Aller</a>
2. Informer et orienter .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Communication radio .....	<a href="#">Aller</a>
1. Usage et protocole radio .....	<a href="#">Aller</a>
2. Structure d'un message et phraséologie .....	<a href="#">Aller</a>
3. Contraintes techniques et sécurité .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Rédaction de rapports .....	<a href="#">Aller</a>
1. Rédiger un rapport clair et structuré .....	<a href="#">Aller</a>
2. Adapter le rapport au destinataire .....	<a href="#">Aller</a>
3. Erreurs fréquentes et bonnes pratiques .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4:</b> Gestion de conflit .....	<a href="#">Aller</a>
1. Identifier et prévenir les conflits .....	<a href="#">Aller</a>

2. Gérer la situation sur le terrain .....	Aller
3. Débriefer et rédiger le rapport .....	Aller
<b>Chapitre 5 : Travail en équipe .....</b>	<b>Aller</b>
1. Rôles et responsabilités .....	Aller
2. Communication et transmissions .....	Aller
3. Entraide et gestion des imprévus .....	Aller

## **Chapitre 1: Accueil et information**

### **1. Accueillir une personne :**

#### **Objectif :**

Accueillir, c'est sécuriser la première interaction, donner une impression professionnelle et recueillir l'information utile. Tu dois rassurer la personne et orienter rapidement selon sa demande ou son niveau d'urgence.

#### **Accueil physique :**

Adopte une posture ouverte, regarde la personne et propose ton aide en moins de 30 secondes. Note nom, motif de visite et lieu demandé, pour éviter les allers-retours inutiles.

#### **Accueil téléphonique et numérique :**

Réponds en 3 sonneries si possible, identifie-toi clairement et vérifie l'objet de l'appel. Sur les messages écrits, sois clair et concis, précise les délais de réponse, souvent 24 heures en entreprise.

#### **Exemple d'accueil client :**

Tu reçois un visiteur imprévu, tu le salues, demandes son nom et la personne à voir, tu indiques la salle d'attente et tu appelles l'interlocuteur en moins de 5 minutes.

Élément	Pourquoi le noter
Nom	Permet d'identifier la personne et de l'appeler correctement
Heure d'arrivée	Important pour tracer les événements et les délais
Motif	Permet d'orienter et d'évaluer le niveau d'urgence
Personne contactée	Facilite la prise en charge et évite les attentes prolongées

### **2. Informer et orienter :**

#### **Information claire :**

Donne des renseignements précis, utilise un vocabulaire simple et confirme la compréhension. Reformule la demande en une phrase pour t'assurer que vous êtes bien d'accord sur l'action à mener.

#### **Gestion des demandes difficiles :**

Reste calme, pose des questions ouvertes pour clarifier, propose au moins 2 solutions pratiques et indique les délais réalistes. Si nécessaire, fais appel à un supérieur dans les 10 minutes.

#### **Transmission d'information :**

Enregistre toute information importante dans le registre ou l'outil numérique, avec heure, nom et action réalisée. Une traçabilité claire évite les erreurs et protège juridiquement l'entreprise et toi.

#### Exemple de transmission :

Après un incident mineur, tu notes l'heure, la description, 2 témoins et l'action prise. Tu remets le rapport au responsable dans les 30 minutes pour suivi.

#### Mini cas concret - contrôle d'accès incident :

Contexte : un visiteur non autorisé tente d'entrer après 18 h, tu interviens seul et enregistre l'incident. Étapes : accueil, vérification, confinement du visiteur, appel du responsable et rédaction d'un rapport.

Résultat : visiteur raccompagné hors site en 12 minutes, responsable informé en 5 minutes, dossier créé pour le suivi. Livrable attendu : rapport d'incident daté avec 4 champs remplis, prêt en 20 minutes.

Checklist opérationnelle	Action rapide
Saluer la personne	Moins de 30 secondes
Vérifier identité ou motif	Noter nom et raison
Orienter ou confiner	Proposer solution immédiate
Enregistrer l'interaction	Fiche papier ou saisie numérique
Prévenir le responsable	Dans les 10 à 30 minutes selon gravité

#### Astuce terrain :

Garde toujours un stylo et 2 fiches prêtes à portée de main, une pour l'accueil et une pour l'incident. Cela te fera gagner 3 à 5 minutes et évitera les oubli.

### i Ce qu'il faut retenir

Ton accueil sécurise la situation et crée une **première impression professionnelle**.

Tu rassures, tu identifies vite la demande et tu notes les infos utiles pour éviter les allers-retours.

- En face à face : posture ouverte, aide proposée en moins de 30 secondes, note nom, motif, lieu et heure.
- Au téléphone ou par écrit : réponds vite, présente-toi, vérifie l'objet et annonce des **délais de réponse clairs**.
- Pour une demande difficile : reste calme, utilise des **questions ouvertes utiles**, propose 2 solutions, alerte un supérieur sous 10 minutes si besoin.

- Trace tout : la **tracabilité de l'information** (heure, nom, action) limite les erreurs et te protège.

En résumé, tu accueilles, tu clarifies, tu orientes ou tu confines selon l'urgence, puis tu enregistres et tu transmets. Avec un stylo et des fiches prêtes, tu gagnes du temps et tu oublies moins.

## **Chapitre 2 : Communication radio**

### **1. Usage et protocole radio :**

#### **Objectif et public :**

Ce point te montre pourquoi la radio est essentielle en sûreté, qui doit l'utiliser, et quelles règles de base s'appliquent pour garder une communication claire et professionnelle sur le terrain.

#### **Règles d'utilisation :**

- Identifier ton unité et toi avant chaque transmission
- Parler calmement et distinctement
- Émettre uniquement pour des informations utiles à la mission
- Respecter la confidentialité des informations sensibles

#### **Astuce pratique :**

Apprends par cœur ton identifiant radio et répète-le au moins 3 fois lors de tes premières permanences pour gagner en fluidité.

### **2. Structure d'un message et phraséologie :**

#### **Plan simple :**

Un message efficace suit trois étapes, identification, situation, demande, et doit rester bref, idéalement moins de 20 secondes pour ne pas occuper la fréquence inutilement.

#### **Formules standard :**

- Identification: « Poste 12 à centrale, bonjour »
- Destination: « Centrale, ici Poste 12 »
- Objet: « Signalement bagage abandonné »
- Fin: « Terminé » pour clore la transmission

#### **Exemple d'appel pour intervention :**

Poste 05 à centrale, signalement intrusion secteur B, besoin renfort 2 agents, patrouille en place, situation stable, terminé.

### **3. Contraintes techniques et sécurité :**

#### **Vérification radio :**

Avant chaque prise de service, vérifie l'état de la batterie, la qualité d'antenne, le réglage du volume et la programmation des canaux utiles à ton site d'affectation.

#### **Sécurité et confidentialité :**

Ne donne jamais d'informations personnelles ou sensibles sur la fréquence générale, utilise un canal sécurisé ou la centrale pour transmettre les données confidentielles si nécessaire.

#### **Erreurs fréquentes et conseils :**

- Trop parler, évite les détails inutiles
- Oublier d'identifier l'appelant, toujours débuter par ton identification
- Utiliser un vocabulaire non professionnel, privilégie la phraséologie standard

#### **Astuce de terrain :**

En début de shift, fais 1 test d'émission avec la centrale, cela prend moins de 1 minute et évite des malentendus plus tard.

#### **Mini cas concret :**

Contexte: lors d'un événement rassemblant 1 500 personnes, un agent repère un bagage suspect dans une zone d'accès restreint.

Étapes: l'agent identifie son poste, contacte la centrale en 3 phrases claires, la centrale demande 2 agents supplémentaires et isolation du périmètre.

Résultat: évacuation sécurisée du périmètre en 8 minutes et prise en charge par l'équipe de déminage.

Livrable attendu: rapport d'incident d'une page contenant heure, position GPS approximative, actions menées, et durée d'intervention chiffrée en minutes.

Élément	Que vérifier
Batterie	Charge au moins 80% pour un shift de 8 heures
Antenne	Fixation solide et absence de casse
Canaux	Programmés selon le plan de sécurité du site

#### **Checklist opérationnelle :**

Tâche	Fréquence
Test d'émission avec centrale	Au début du service
Vérification batterie	Avant chaque prise de service
Contrôle canaux programmés	Hebdomadaire ou après maintenance
Compte rendu radio sommaire	Après intervention

### **Exemple d'alerte en phraséologie claire :**

Poste 03 à centrale, alerte médical secteur C, personne inconsciente, besoin ambulance, coordonnées entrée nord, deux témoins sur place, terminé.

### **Astuce contre les erreurs fréquentes :**

Si tu es nerveux, respire et articule chaque mot, cela évite les retransmissions, et réduit le temps radio de 30 à 50% en pratique.

## **i Ce qu'il faut retenir**

La radio est ton outil clé en sûreté : applique des **règles de base radio** pour rester clair, bref et pro. Un message suit une **structure en 3 étapes** (identification, situation, demande) et vise moins de 20 secondes.

- Commence toujours par ton identifiant, parle calmement, et transmets l'utile à la mission.
- Utilise la phraséologie standard et clôture par « Terminé ».
- Protège la **confidentialité des informations** via un canal sécurisé ou la centrale.
- Fais un **check technique avant service** : batterie, antenne, volume, canaux, puis un test d'émission.

En intervention, des messages courts et standardisés accélèrent la coordination et réduisent les erreurs. Après action, pense au compte rendu avec heure, lieu approximatif, actions et durée.

## Chapitre 3 : Rédaction de rapports

### 1. Rédiger un rapport clair et structuré :

#### Objectif et public :

Tu dois expliquer les faits, les actions et les résultats de ton intervention pour un lecteur qui peut être chef d'équipe, client ou force de l'ordre.

#### Plan simple :

Suis un plan simple pour chaque rapport, commence par le contexte, raconte les faits, détaille les actions menées, donne les constatations et termine par des recommandations claires.

- Contexte
- Faits observés
- Actions réalisées
- Constatations et recommandations

#### Exemple d'incident rapporté :

Le 12/05 à 22h30, intrusion détectée à la porte arrière, 1 personne observée, 2 agents intervenus, intervention durée 30 minutes, porte forcée, police prévenue.

### 2. Adapter le rapport au destinataire :

#### Ton style et niveau de détail :

Adapte ton style selon le destinataire, le chef d'équipe veut des faits synthétiques, la police demande des horodatages et preuves, le client attend des éléments pratiques.

#### Formes et supports :

Garde des modèles prêts, format papier signé, compte rendu numérique en PDF, note sur bloc, ou fiche standardisée de l'entreprise selon procédure en vigueur.

Format	Quand l'utiliser	Avantage
Rapport papier	Sur site après intervention	Signature immédiate et traçabilité
Rapport PDF	Envoi au client ou à la hiérarchie	Conservation facile et partage
Bloc-notes	Prises de notes rapides	Rapide et toujours disponible

### 3. Erreurs fréquentes et bonnes pratiques :

#### Clarté et concision :

Sois précis, évite les adjectifs inutiles, écris des phrases courtes avec des faits observables, chiffre dès que possible, note heures, lieux, nombres et personnes impliquées.

### **Preuve et traçabilité :**

Join les preuves disponibles, photos horodatées, écrits de témoins, indique la chaîne de transmission, conserve les copies pendant 6 mois ou selon la politique de l'entreprise.

### **Astuce pratique :**

Prépare un gabarit de 1 page que tu peux remplir en 10 à 15 minutes, ça te fera gagner du temps et évitera d'oublier les éléments essentiels lors du compte rendu.

Petite anecdote, en stage j'ai oublié l'heure d'une intervention, le chef m'a rappelé l'importance des horodatages et j'ai appris vite.

### **Mini cas concret :**

Contexte : ronde de nuit, alarme zone B déclenchée à 02h15. Étapes : 1) déplacement sur site 2) constat visuel 3) appel police 4) sécurisation. Résultat : 1 fausse alerte due à un défaut d'alarme, temps total 25 minutes.

Élément	Description
Contexte	Alarme zone B la nuit, 02h15, site industriel
Étapes	Déplacement 5 min, vérification, contact police, sécurisation
Résultat	Fausse alerte, aucune intrusion, intervention 25 minutes
Livrable attendu	Rapport PDF 1 page + 2 photos horodatées, horodatage et signature

### **Check-list opérationnelle :**

Action	Pourquoi
Noter l'heure exacte	Repère temporel pour la traçabilité
Prendre 1 à 3 photos horodatées	Preuves visuelles pour la suite
Signer ou faire signer	Validité formelle du document
Envoyer en PDF sous 24 heures	Archivage et diffusion rapide
Conserver une copie 6 mois	Respect de la traçabilité et audits

### **i Ce qu'il faut retenir**

Un rapport sert à expliquer faits, actions et résultats selon ton **objectif et public** (chef, client, police). Pour être lisible, garde un **plan simple** et des phrases courtes, avec heures, lieux, personnes et chiffres.

- Structure : contexte, faits observés, actions réalisées, constatations + recommandations.
- Adapte le niveau de détail : horodatages et éléments de preuve pour la police, synthèse pour le chef, pratique pour le client.
- Choisis le support : papier signé sur site, PDF à envoyer, bloc-notes pour capter les infos.
- Assure **preuves horodatées** et  **traçabilité du document** (signature, envoi sous 24 h, copie 6 mois).

Prépare un gabarit d'une page pour tout noter en 10 à 15 minutes. En routine, pense d'abord aux horaires et aux preuves, c'est ce qui sauve un compte rendu.

## Chapitre 4 : Gestion de conflit

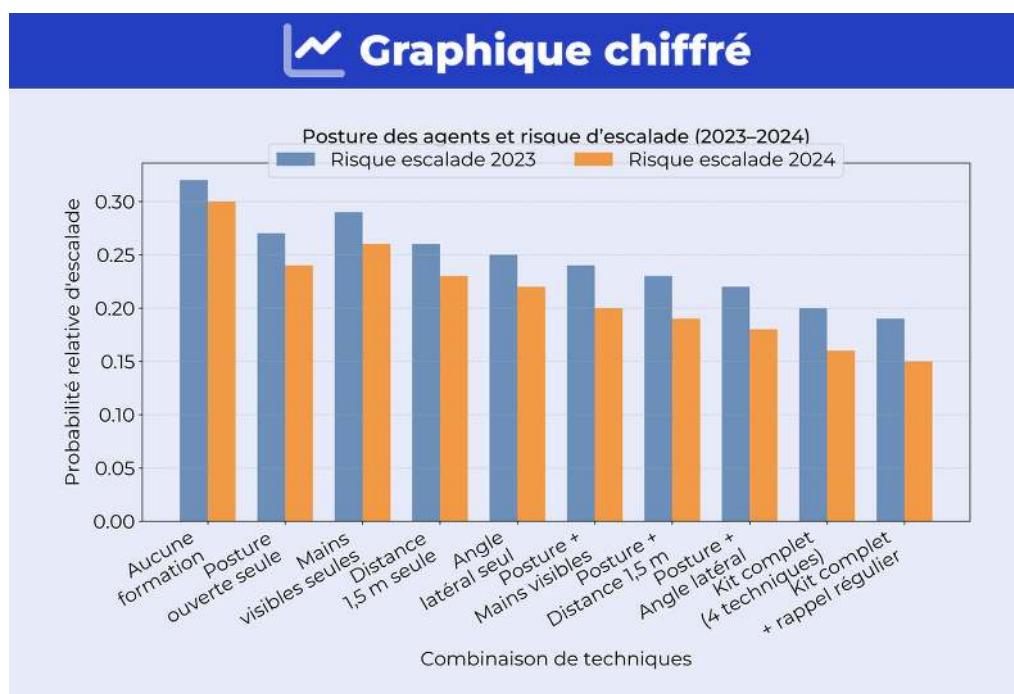
### 1. Identifier et prévenir les conflits :

#### Signes avant-coureurs :

Repère les signaux faibles comme hausse de la voix, gestes brusques, regroupements tendus ou plaintes répétées. Ces indices permettent d'intervenir tôt et d'éviter qu'une situation ne dégénère en moins de 5 minutes.

#### Prévention et positionnement :

Garde une posture ouverte, mains visibles et distance de sécurité d'environ 1,5 mètre. Préfère un angle latéral pour réduire la tension, et place-toi de façon à pouvoir appeler des renforts rapidement si besoin.



#### Exemple d'observation :

Lors d'une ronde en centre commercial, tu entends une dispute devenir plus vive, tu t'approches en 2 minutes, tu évalues la situation et tu demandes discrètement l'appui d'un collègue.

Type de conflit	Intervention recommandée	Risque
Verbal entre clients	Médiation calme et séparation	Escalade verbale
Agression physique	Sécuriser les personnes et appeler renforts	Blessures

Conflit lié au service	Informier le responsable et proposer solution	Insatisfaction et réclamation
------------------------	---	-------------------------------

## 2. Gérer la situation sur le terrain :

### Intervention immédiate :

Évalue la menace en 30 secondes, isole les personnes impliquées si possible, et assure la sécurité des tiers. Si danger apparent, appelle les renforts et les secours en priorité.

### Techniques de communication :

Parle lentement, utilise le prénom si tu le connais, reformule les propos et propose une option concrète. Le calme verbal réduit souvent l'agressivité en moins de 2 minutes.

### Escalade et appel renforts :

Si la situation dépasse tes capacités, contacte 1 ou 2 collègues selon protocole, indique position précise, nature de l'incident et risques. Garde la radio prête et une phrase courte pour gagner du temps.

### Astuce terrain :

Avant ton service, vérifie que la radio fonctionne et que l'armement de sécurité est accessible, cela te fera gagner 30 à 60 secondes en cas d'urgence.

### Mini cas concret :

Contexte : Concert en salle, 800 personnes, altercation entre 2 visiteurs vers 22h30. Étapes : repérage, séparation en 3 minutes, appel de 2 agents supplémentaires, contrôle d'identité, évacuation d'une personne en 8 minutes.

### Exemple de livrable attendu :

Rapport d'incident d'une page, 3 photos datées, nom des personnes, heure d'intervention et durée totale estimée à 10 minutes. Ce dossier sert de base pour le suivi juridique.

Checklist opérationnelle	Action
Sécurité des tiers	Éloigner les spectateurs à au moins 2 mètres
Appel renforts	Donner position exacte et nature du conflit
Collecte d'éléments	Photographier, noter témoins et heures
Contrôle d'identité	Vérifier pièces et communiquer au responsable
Rapport initial	Rédiger synthèse en moins de 20 minutes

## 3. Débriefer et rédiger le rapport :

### Rédaction du rapport :

Rédige le rapport dans l'heure qui suit l'incident, indique lieu, heure, personnes présentes, actions menées et durées. Un bon rapport prend 10 à 20 minutes si tu prépares les éléments sur le terrain.



*Rédiger un rapport d'incident dans l'heure permet de conserver des preuves précises*

#### **Débrief avec l'équipe :**

Organise un retour de 10 à 15 minutes pour partager ce qui a fonctionné et les améliorations. Note 2 à 3 actions concrètes à appliquer lors des prochains services.

#### **Erreurs fréquentes :**

Évite d'oublier les témoins, de minimiser les temps d'intervention ou de négliger les preuves photo. Ces erreurs compliquent les suites administratives et judiciaires pour l'entreprise.

#### **Exemple de rapport synthétique :**

Heure 22h34, altercation verbale entre deux visiteurs au secteur B, intervention en 3 minutes, renfort arrivé à 4 minutes, évacuation d'une personne, photos prises et témoignages notés.

#### **i Ce qu'il faut retenir**

En gestion de conflit, tu gagnes du temps en repérant vite les signaux faibles et en te positionnant correctement pour calmer et sécuriser.

- Déetecte les **signes avant-coureurs** (voix qui monte, gestes brusques, plaintes) et interviens tôt.
- Adopte une **posture ouverte**, mains visibles, distance d'environ 1,5 m et angle latéral.
- En intervention, fais une **évaluation en 30 secondes**, protège les tiers, isole si possible, puis appelle renforts et secours si danger.
- Utilise une **communication calme** : parler lentement, reformuler, proposer une option concrète, donner position et risques à la radio.

Après l'incident, collecte preuves et témoins sur place, puis rédige le rapport dans l'heure avec lieux, heures, personnes, actions et durées. Débrieve 10 à 15 minutes avec l'équipe et retiens 2 à 3 améliorations pour les prochains services.

## Chapitre 5 : Travail en équipe

### 1. Rôles et responsabilités :

#### Répartition claire :

Sur le terrain, chacun doit connaître son rôle précis, qui fait quoi et jusqu'où il peut décider. Une répartition claire évite les doublons, les oubliers et les prises de risque inutiles pendant une ronde.

#### Chef d'équipe et relais :

Le chef d'équipe fixe les priorités et gère les escalades. Quand il est absent, un relais doit être identifié pour prendre des décisions rapides et assurer la continuité du service.

#### Exemple de répartition :

Lors d'une patrouille d'entrée d'immeuble, un agent surveille l'accès, l'autre contrôle les caméras et le troisième gère les appels. Chacun coche sa tâche au début de la plage horaire.

Rôle	Responsabilité	Critère de réussite
Agent de ronde	Surveillance des locaux	Patrouilles toutes les 30 minutes
Agent poste fixe	Contrôle des accès	Zéro accès non enregistré
Chef d'équipe	Coordination et décisions	Temps de réaction < 10 minutes

### 2. Communication et transmissions :

#### Briefings efficaces :

Avant chaque prise de service, fais un briefing de 10 à 15 minutes. Donne l'objectif du service, les points sensibles et les consignes spécifiques, et note les informations importantes pour tous.

#### Passation de consignes :

La passation doit durer 5 à 10 minutes et comporter présence, incidents récents, anomalies détectées et dispositifs en place. Écris les éléments essentiels dans le cahier de transmission pour éviter les pertes d'information.

#### Exemple d'optimisation d'un processus de transmission :

On a remplacé un échange oral de fin de service par un tableau imprimé de 1 page, rempli en 3 minutes, réduisant les oubliers et clarifiant les actions à mener.

#### Mini cas concret - événement public :

Contexte : festival de 1 500 personnes, 6 agents répartis en 3 secteurs pour 8 heures de service. Étapes : briefing 15 minutes, planning de rondes 30 minutes, point de contact radio toutes les 60 minutes. Résultat : zéro incident majeur, 4 interventions mineures

traitées en moins de 12 minutes chacune. Livrable attendu : rapport de fin de service de 2 pages et registre de présence d'1 page avec 6 signatures.

### 3. Entraide et gestion des imprévus :

#### Soutien sur le terrain :

Quand un collègue est en difficulté, tu le soutiens directement ou tu appelles un renfort. L'entraide permet d'assurer la sécurité collective et de limiter la fatigue lors d'astreintes longues.

#### Retour d'expérience et debriefing :

Après un incident, fais un debrief de 10 à 20 minutes pour expliquer ce qui a marché et ce qui doit changer. Note 2 à 3 actions concrètes à mettre en place lors du prochain service.

#### Astuce stage :

Pendant ton stage, demande à assister à au moins 3 briefings différents, tu verras comment chaque chef organise l'équipe et tu pourras noter 2 méthodes utiles à garder.

#### Exemple d'entraide :

Un collègue signale une blessure légère, tu prends le relais de sa ronde 20 minutes pendant qu'il est soigné, tu informes le chef et tu consignes l'incident dans le cahier.

#### Checklist opérationnelle :

Étape	Action
Briefing	Réunir l'équipe 10-15 minutes avant service
Transmission	Remplir le cahier de transmission en 5-10 minutes
Rondes	Patrouilles toutes les 30 minutes minimum
Soutien	Prévoir renforts si intervention > 15 minutes
Debrief	Faire un retour de 10-20 minutes après incident

#### Astuce pratique :

Garde toujours avec toi un bloc-notes et un stylo pour noter les consignes et les heures, ça évite les erreurs lors de la rédaction du rapport de fin de service.

#### Exemple d'erreur fréquente :

Oublier de transmettre une anomalie mineure qui devient ensuite un incident majeur, donc note tout, même les choses qui te semblent insignifiantes sur le moment.

 **Ce qu'il faut retenir**

Pour travailler efficacement en équipe, tu dois sécuriser l'organisation et l'information : une **répartition claire des rôles** évite doublons et oublis, et un chef (plus un relais) garantit des décisions rapides.

- Fais un **briefing de 10 à 15 minutes** avant service : objectifs, points sensibles, consignes.
- Assure une passation courte et écrite via le **cahier de transmission** (présences, incidents, anomalies, dispositifs).
- En cas d'imprévu, soutiens ton collègue, demande un renfort si nécessaire et consigne tout.
- Après incident, organise un **debrief de 10 à 20 minutes** et définis 2 à 3 actions correctives.

Note toujours les consignes et les heures : une anomalie non transmise peut devenir un incident majeur. Avec des routines simples (brief, transmission, debrief), tu fluidifies le service et tu renforces la sécurité collective.

# Systèmes de sécurité

## Présentation de la matière :

En CAP Sécurité (Agent de Sécurité), la matière **Systèmes de sécurité** te met à l'aise avec la vidéosurveillance, les alarmes intrusion et le contrôle d'accès. Tu apprends à lire un synoptique et à réagir sans improviser.

Cette matière prépare l'épreuve Prévention et dissuasion des actes de malveillance et de négligence, **coeffcient de 9** dont 1 pour la PSE. En scolaire, **CCF en terminale**, sinon ponctuel **pratique et écrit**, durée **5 h**. Un camarade s'est fait piéger.

## Conseil :

Planifie 4 séances de 20 minutes par semaine. Fais une **fiche par thème**, puis entraîne-toi à décrire une intervention en 5 étapes.

À l'entraînement, impose-toi:

- Décrire une levée de doute
- Rédiger une main courante

Le jour de l'évaluation, annonce tes actions, respecte la consigne, et note l'heure, le lieu, le résultat. Le piège fréquent, c'est d'oublier la traçabilité, entraîne-toi sur 8 scénarios.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Vidéosurveillance .....	<a href="#">Aller</a>
1. Présentation et principes de la vidéosurveillance .....	<a href="#">Aller</a>
2. Exploitation, maintenance et aspects légaux .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Détection et alarmes .....	<a href="#">Aller</a>
1. Principes de détection .....	<a href="#">Aller</a>
2. Systèmes d'alarme et centrale .....	<a href="#">Aller</a>
3. Interventions, maintenance et procédures .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Contrôle des accès .....	<a href="#">Aller</a>
1. Types et principes du contrôle des accès .....	<a href="#">Aller</a>
2. Gestion opérationnelle et procédures .....	<a href="#">Aller</a>
3. Installation, maintenance et vérification sur site .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4:</b> Enregistrement des données .....	<a href="#">Aller</a>
1. Principes et types d'enregistrement .....	<a href="#">Aller</a>
2. Procédures et traçabilité .....	<a href="#">Aller</a>
3. Exploitation et conservation des données .....	<a href="#">Aller</a>

# **Chapitre 1: Vidéosurveillance**

## **1. Présentation et principes de la vidéosurveillance :**

### **Objectifs et utilité :**

La vidéosurveillance sert à prévenir les incidents, sécuriser des locaux et collecter des preuves en cas d'infraction. Elle complète la présence humaine et réduit le risque d'actes malveillants visibles.

### **Éléments d'un système :**

- Caméras, pour capturer l'image
- Enregistreur vidéo numérique, pour stocker les séquences
- Moniteur ou station de visionnage, pour contrôler en direct
- Réseau et alimentation, pour relier et alimenter l'ensemble

### **Types de caméras et portées :**

Tu trouveras des caméras fixes, dôme, et motorisées PTZ. Les résolutions courantes vont de 2 MP à 8 MP, et l'infrarouge couvre souvent entre 10 et 50 m selon le modèle.

### **Exemple d'installation basique :**

Pour un petit commerce de 120 m<sup>2</sup>, 4 caméras dôme 2 MP permettent une couverture complète, enregistrement continu et conservation des images pendant 30 jours.

## **2. Exploitation, maintenance et aspects légaux :**

### **Procédures d'exploitation :**

Seules les personnes autorisées consultent les images, selon la procédure interne. En cas d'incident, tu alertes le responsable et tu notes l'heure, la caméra, et la nature de l'événement.

### **Maintenance et vérifications :**

Fais une vérification visuelle hebdomadaire de 5 minutes et un test complet mensuel de 20 à 30 minutes. Nettoie les optiques et vérifie l'alimentation et le stockage régulièrement.

<b>Élément contrôlé</b>	<b>Fréquence</b>	<b>Action si anomalie</b>
Image brouillée	Hebdomadaire	Nettoyage et repositionnement
Enregistrement interrompu	Mensuel	Vérifier disque et alimentation
Perte réseau	Journalier	Redémarrer équipement réseau

### **Aspects juridiques et conservation des images :**

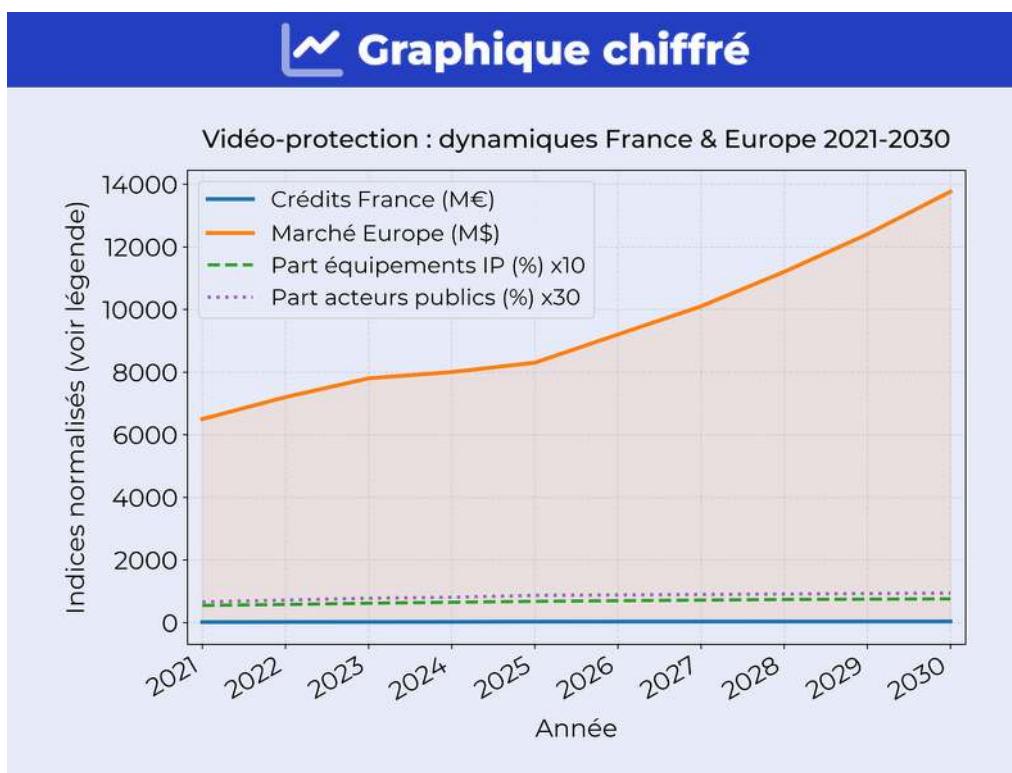
Selon la CNIL, la durée de conservation est généralement de 30 jours sauf besoin particulier. Tu dois installer une signalétique claire et tenir un registre des accès aux images.

#### **Mini cas concret :**

Contexte : boutique de 300 m<sup>2</sup> avec 6 caméras à installer pour couvrir entrée, caisse et entrepôt. Étapes : audit 1 heure, pose 6 caméras en 1 jour, configuration du NVR 2 heures.

#### **Exemple de mini cas :**

Résultat : enregistrement continu 30 jours, accès restreint à 3 personnes, rapport d'installation de 3 pages et plan de pose livré. Coût matériel estimé 2 400 euros, délai 24 heures.



#### **Check-list opérationnelle :**

- Vérifier la signalétique et autorisations avant toute mise en service
- Contrôler chaque caméra 5 minutes toutes les semaines
- Tester l'enregistrement et la lecture une fois par mois
- Tenir un journal des interventions et des accès aux images
- Sauvegarder les rapports d'alerte pendant 6 mois pour le suivi

#### **Astuce stage :**

Note toujours l'heure et la caméra lors d'un incident, ça facilite la recherche des images et évite de perdre 20 à 30 minutes en visualisant des séquences inutiles.

## Ce qu'il faut retenir

La vidéosurveillance sert à **prévenir les incidents**, sécuriser les lieux et fournir des preuves. Un système combine caméras (fixes, dôme, PTZ), enregistreur, poste de visionnage, réseau et alimentation.

- Choisis résolution et infrarouge selon la zone (souvent 10 à 50 m) et le besoin.
- Applique une **vérification hebdomadaire rapide** et un test mensuel (image, stockage, réseau).
- Encadre l'**accès aux images**, note heure et caméra lors d'un incident.
- Respecte la CNIL : **conservation 30 jours** en général, signalétique et registre des accès.

Une installation basique peut couvrir un commerce avec quelques caméras et un enregistrement continu. En restant rigoureux sur la maintenance et le cadre légal, tu gagnes du temps et tu sécurises tes preuves.

## **Chapitre 2 : Détection et alarmes**

### **1. Principes de détection :**

#### **Types de détecteurs :**

Il existe surtout des détecteurs volumétriques, contacts d'ouverture, détecteurs de bris de glace et détecteurs techniques comme le détecteur de fumée ou de gaz.

#### **Comment ils fonctionnent ?**

Les volumétriques mesurent le déplacement dans un volume, les contacts détectent l'ouverture d'une baie, les bris de glace analysent les fréquences ou vibrations, et les détecteurs techniques réagissent à un seuil physique précis.

#### **Forces et limites :**

Chaque type a des limites, par exemple les volumétriques mal positionnés donnent des fausses alertes avec du vent ou des animaux, alors que les contacts sont fiables sur portes et fenêtres fermées.

#### **Exemple d'utilisation d'un détecteur volumétrique :**

Dans un commerce de 80 m<sup>2</sup>, placer deux détecteurs PIR couvrant l'aire de vente et un détecteur pour réserve réduit les angles morts et limite les manipulations manuelles lors des fermetures.

### **2. Systèmes d'alarme et centrale :**

#### **Rôle de la centrale :**

La centrale gère les zones, reçoit les signaux des détecteurs et déclenche la sirène ou la transmission vers un centre de télésurveillance selon la configuration choisie.

#### **Types de transmission :**

Tu peux rencontrer la transmission téléphonique, GSM, IP ou mixte. Les systèmes modernes utilisent souvent une double voie IP et GSM pour assurer 99 pour cent de disponibilité.

#### **Paramétrage des zones :**

Une installation typique comporte 4 à 8 zones pour un petit commerce et 8 à 32 zones pour un site moyen, chaque zone correspondant à un secteur distinct à surveiller.

#### **Astuce de stage :**

Numérote toujours les zones sur le plan et sur la feuille de paramétrage, cela évite 80 pour cent des erreurs lors des interventions ou des maintenances.

Élément	Usage conseillé	Ordre de grandeur	Point de vérification
---------	-----------------	-------------------	-----------------------

Détecteur volumétrique	Salle commerciale, couloir	Portée 6 à 12 mètres	Hauteur et angle de pose
Contact magnétique	Portes et fenêtres	Fiable à partir de 2 aimants	Alignement et usure
Détecteur de bris de glace	Vitrines et grandes baies	Couverture 4 à 12 mètres	Sensibilité et test à la langue
Détecteur de fumée	Locaux techniques et bureaux	Réaction en secondes	Nettoyage et pile

### 3. Interventions, maintenance et procédures :

#### Procédure en cas d'alarme :

Vérifie le journal d'alarme, identifie la zone déclenchée, contacte la personne habilitée et se déplace si nécessaire en suivant le protocole écrit de l'entreprise.

#### Fréquence des vérifications :

Fais un test de fonctionnement mensuel et une visite de maintenance semestrielle, la pile d'une centrale dure souvent 2 à 4 ans selon usage et température.

#### Erreurs fréquentes et prévention :

Les fausses alertes proviennent souvent d'un mauvais positionnement, d'ameublement modifié ou de piles faibles, note tout changement sur la fiche d'intervention pour traçabilité.

#### Exemple d'erreur fréquente :

En stage, un détecteur volumétrique mal orienté déclenchaient systématiquement le soir à cause d'un ventilateur, il a suffi de recaler l'angle pour supprimer l'alerte.

#### Mini cas concret :

Contexte :

Tu interviens pour sécuriser une boutique de prêt à porter de 50 m<sup>2</sup> avec 3 portes vitrées et une réserve.

#### Étapes :

Audit 30 minutes, pose de 3 contacts magnétiques sur baies, 2 détecteurs volumétriques pour l'espace vente, 1 sirène extérieure 100 dB, paramétrage en 1 heure.

#### Résultat et livrable attendu :

Couverture complète des ouvertures et volumes, réduction estimée des fausses alertes de 60 pour cent et document de livraison avec plan, liste des zones numérotées et feuille de tests signée.

#### Check-list opérationnelle :

Tâche	Action
Vérifier zones	Contrôler la correspondance zone/plan
Tester détecteurs	Effectuer test mensuel et noter le résultat
Contrôler piles	Remplacer piles si tension < 3 volts
Valider transmission	Tester envoi IP et GSM si présent

### Astuce pour l'épreuve pratique :

Apporte toujours un petit mètre, un tournevis et un carnet pour noter les numéros de zone, cela te fera gagner 10 à 15 minutes lors des installations ou interventions.

### i Ce qu'il faut retenir

Tu choisis les détecteurs selon le risque : volumétriques (mouvements), contacts (ouvertures), bris de glace (vibrations/fréquences) et techniques (fumée/gaz). La **centrale d'alarme** gère les zones et déclenche sirène et transmission (téléphone, GSM, IP, souvent **double voie IP et GSM**).

- Pose juste tes capteurs : un volumétrique mal orienté peut créer des fausses alertes (ventilateur, animaux).
- Paramètre et **numérote les zones** sur plan + fiche pour éviter les erreurs.
- Suis une **procédure en cas d'alarme** : journal, zone, personne habilitée, protocole.
- Teste chaque mois, maintiens tous les 6 mois, surveille piles (souvent 2 à 4 ans).

Documente tout : changements d'ameublement, tests, tensions de piles, essais IP/GSM. Une installation propre, zonée et tracée réduit nettement les fausses alertes et accélère tes interventions.

## Chapitre 3 : Contrôle des accès

### 1. Types et principes du contrôle des accès :

#### Objectif :

Le contrôle des accès protège les personnes et les biens en limitant les zones à des personnes autorisées. Tu dois viser la prévention, la détection rapide et la traçabilité des entrées et sorties.

#### Moyens techniques :

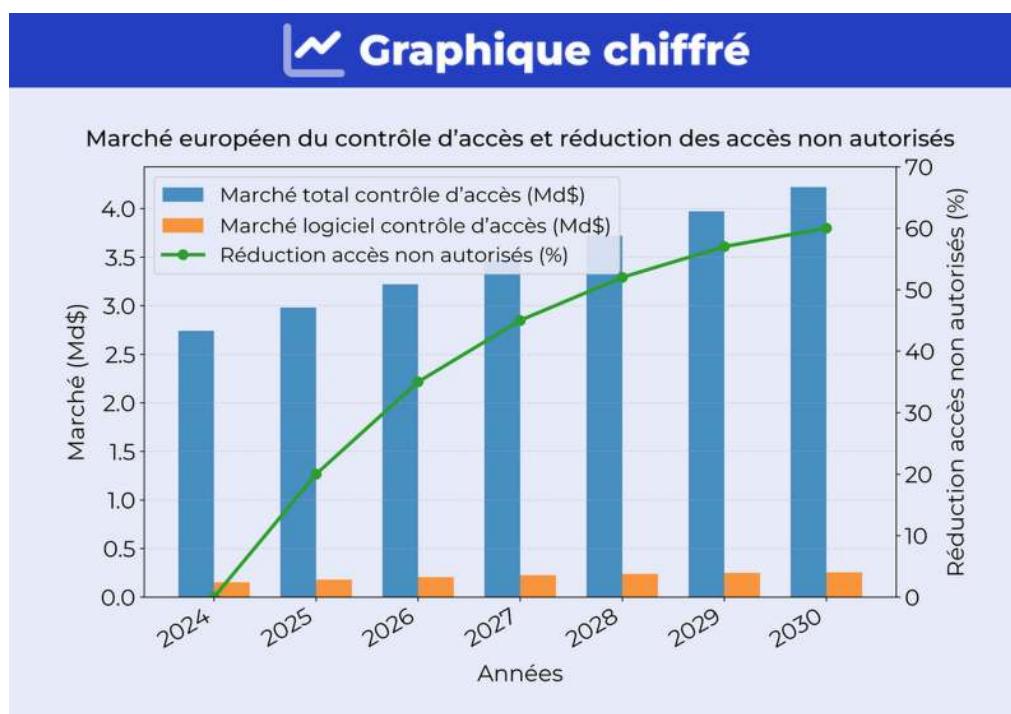
On trouve des barrières physiques, des lecteurs de badges, des serrures électroniques et des systèmes biométriques. Chacun a un coût, une fiabilité et des contraintes différentes à connaître sur le terrain.

#### Niveaux d'autorisation :

On distingue généralement 3 à 5 niveaux d'accès selon l'organisation, par exemple visiteur, salarié, responsable, technique, dirigeant. Tu dois comprendre qui peut accéder à quoi, quand et pourquoi.

#### Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Pour un site tertiaire de 120 personnes, la mise en place d'un contrôle par badges réduit les accès non autorisés de 60% sur 6 mois, grâce à des profils d'accès précis.



Élément	Avantage	Limite
Badge RFID	Économie et rapide	Perte et prêt faciles

Biométrie	Très fiable	Coût élevé et questions légales
Serrure électronique	Contrôle fin des accès	Maintenance régulière nécessaire

## 2. Gestion opérationnelle et procédures :

### Procédure d'admission des visiteurs :

Accueille, enregistre et délivre un badge temporaire. Vérifie une pièce d'identité et précise la zone autorisée et la durée. Note l'hôte et l'heure d'arrivée pour la traçabilité.

### Gestion des badges :

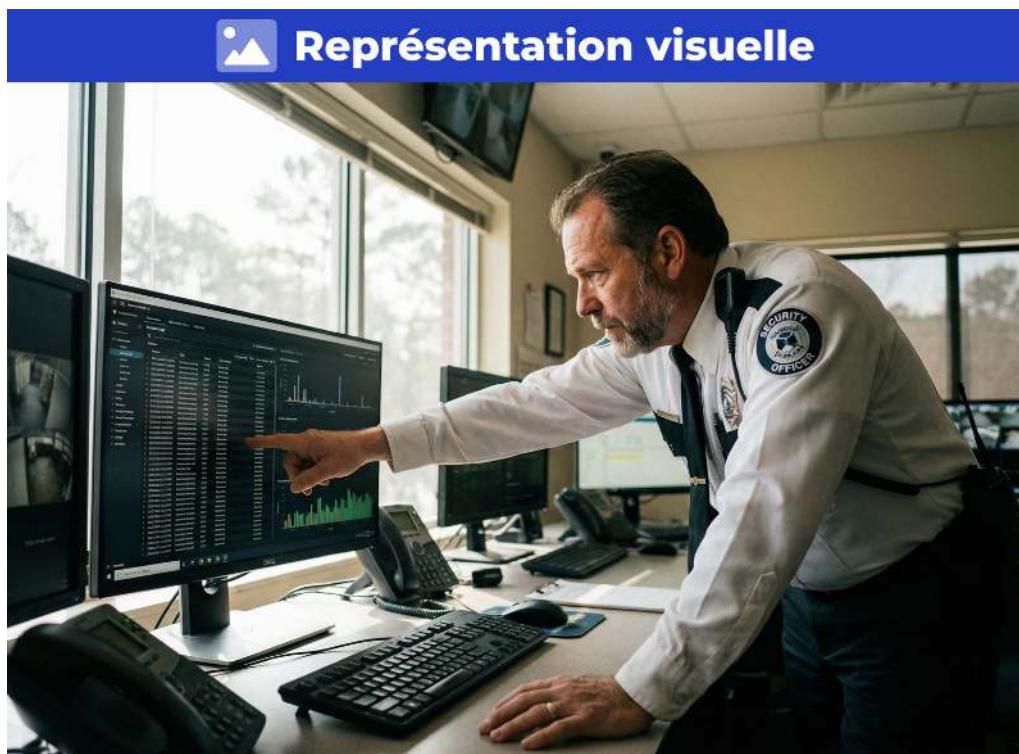
Mets en place un registre pour l'émission et le retour des badges, avec une durée de validité. Prévois le blocage immédiat d'un badge signalé perdu, et un renouvellement sous 48 heures.

### Journalisation et traçabilité :

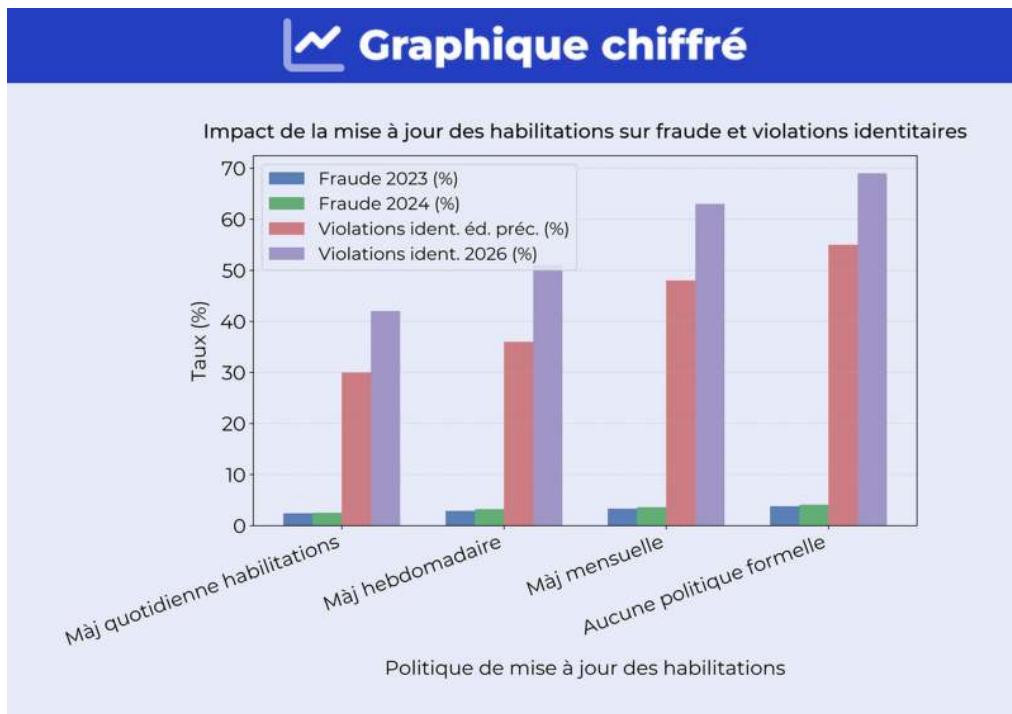
Conserve les logs d'accès au moins 1 an ou selon la politique interne. Les journaux servent pour enquêter après incident, et doivent indiquer l'identifiant, la porte et l'heure.

### Astuce de stage :

Vérifie chaque matin que la liste des personnes habilitées est à jour, cela évite 70% des erreurs d'orientation lors des rondes.



Analyser les logs d'accès aide à détecter des anomalies de sécurité



### 3. Installation, maintenance et vérification sur site :

#### **Plan d'implantation :**

Avant installation, réalise un plan simple indiquant les différents flux, les issues de secours et les points sensibles. Priorise 2 à 4 accès critiques selon l'analyse des risques.

#### **Tests et maintenance :**

Fais des tests hebdomadaires des dispositifs et des tests complets trimestriels. Enregistre les résultats et corrige les anomalies sous 72 heures, ou remonte au responsable technique.

#### **Mini cas concret :**

Contexte : un commerce de 300 m<sup>2</sup> subit vols fréquents. Étapes : audit 1 jour, installation de 2 tourniquets et 4 lecteurs de badges en 5 jours, formation 2 heures du personnel, paramétrage 3 profils. Résultat : diminution des accès non autorisés de 80% sur 3 mois. Livrable attendu : rapport d'audit chiffré, schéma d'implantation, rapport de tests et fichier de configuration des profils d'accès.

#### **Exemple de vérification :**

Après une coupure électrique, vérifie la remise en service des serrures électroniques et l'horodatage des logs, cela prend généralement 15 à 30 minutes pour un petit site.

- Prévois des procédures écrites pour les incidents d'accès, simples et affichées.
- Synchronise les horloges des systèmes pour éviter les incohérences de logs.
- Forme 2 personnes par site pour la gestion des habilitations et blocages.

Vérification	Fréquence recommandée	Responsable
Test d'ouverture des portes	Hebdomadaire	Agent de sécurité
Contrôle des logs	Mensuelle	Responsable sécurité
Maintenance des lecteurs	Trimestrielle	Technicien

#### Check-list opérationnelle :

Tâche	Fréquence
Vérifier badges actifs et expirés	Quotidienne
Tester ouverture manuelle des portes	Hebdomadaire
Consulter les logs d'accès	Mensuelle
Former un remplaçant habilité	Annuel

#### Exemple de problème fréquent :

Sur un site, la majorité des incidents venaient de badges multipliés chez les intérimaires, la consigne a été de limiter la durée d'habilitation à 7 jours et le problème a presque disparu.

Une petite anecdote : la première fois que j'ai dû bloquer un badge, le titulaire était encore en train de déjeuner dans la cantine sans le savoir, c'était gênant mais instructif.

#### i Ce qu'il faut retenir

Le contrôle des accès vise la **prévention et traçabilité** : limiter les zones aux personnes autorisées, détecter vite et garder une preuve des entrées et sorties. Tu choisis des moyens (badge RFID, serrure électronique, biométrie) selon coût, fiabilité et contraintes.

- Définis des **niveaux d'habilitation** clairs (visiteur, salarié, technique, etc.) avec qui, où, quand.
- Gère visiteurs et badges via registre, durée de validité et **blocage immédiat** en cas de perte.
- Assure logs horodatés (conservés environ 1 an) et **tests hebdomadaires** plus contrôles trimestriels.

Avant d'installer, fais un plan des flux et cible 2 à 4 accès critiques. Synchronise les horloges, affiche des procédures d'incident, et forme au moins deux personnes par site pour éviter les erreurs et réagir vite.



## **Chapitre 4 : Enregistrement des données**

### **1. Principes et types d'enregistrement :**

#### **Objectif et portée :**

Tu dois savoir quoi enregistrer, pourquoi et pour combien de temps, cela permet de justifier tes actions et d'assurer une traçabilité en cas d'incident ou d'enquête.

#### **Types de supports :**

Notes papier, cahier d'exploitation, fichiers numériques, enregistreurs vidéo ou systèmes cloud, choisis le support selon la rapidité d'accès, la sécurité et la pérennité des données.

#### **Horodatage et intégrité :**

L'horodatage valide la chronologie. Utilise des horloges synchronisées, enregistre l'auteur et le type d'action pour éviter toute contestation ultérieure de la donnée.

#### **Exemple d'enregistrement quotidien :**

Un agent note l'heure exacte d'une ouverture de porte, renseigne le motif, ajoute son identifiant et archive le fichier numérique horodaté dans le dossier jour.

Une fois, j'ai constaté qu'une note prise à la va-vite invalide tout le dossier.

### **2. Procédures et traçabilité :**

#### **Étapes d'enregistrement :**

À l'accueil d'un incident, note l'heure, le lieu, le type d'événement et les témoins. Rédige en 5 à 10 minutes pour préserver la précision des faits.

#### **Responsabilité et signatures :**

Chaque enregistrement doit porter le nom, la fonction et la signature ou l'identifiant numérique de l'agent responsable, cela facilite le suivi et les recherches ultérieures.

#### **Chaîne de garde et export :**

Lors d'un transfert, indique qui a reçu la donnée, quand et comment. Conserve un journal d'export et chiffre les fichiers si nécessaire pour garantir l'intégrité.

#### **Mini cas concret :**

Contexte: sur un site commerçant, 1 bagage abandonné détecté. Étapes: note à 10h12, photo et vidéo horodatée, transfert au responsable à 10h25. Résultat: dossier complet et livrable envoyé.

Livrable attendu: rapport PDF de 1 page, 3 photos horodatées, 1 vidéo de 12 secondes, métadonnées avec heure et agent responsable.

<b>Élément</b>	<b>Format</b>	<b>Durée de conservation</b>
----------------	---------------	------------------------------

Rapport d'incident	PDF	1 an ou selon politique interne
Photos et vidéos	JPG / MP4	30 jours pour vidéosurveillance, plus si incident
Logs d'accès	CSV / base de données	6 mois à 2 ans selon risque et règlement

### 3. Exploitation et conservation des données :

#### Conservation et durées légales :

Selon la CNIL, les images peuvent être conservées jusqu'à 30 jours hors incidents. Pour les rapports écrits, vise au minimum 1 an, selon la politique de l'entreprise et les obligations.

#### Accès et confidentialité :

Limite l'accès aux données aux personnes habilitées, utilise des mots de passe forts et des comptes audités. Garde un journal d'accès pour chaque consultation sensible.

#### Utilisation opérationnelle :

Sers-toi des enregistrements pour la relecture d'incidents, les briefings et la formation. Prévois 10 à 30 minutes par incident pour consolider les preuves et rédiger le rapport.

#### Check-list opérationnelle :

- Vérifier l'horodatage et la présence de l'identifiant agent.
- Sauvegarder une copie sur support sécurisé quotidiennement.
- Consigner tout transfert dans le journal d'export.
- Contrôler les droits d'accès chaque mois.
- Archiver livrables au format PDF et conserver métadonnées.

### i Ce qu'il faut retenir

Sais quoi noter, pourquoi et combien de temps : tu sécurises la **tracabilité en cas d'incident**. Choisis papier, numérique, vidéo ou cloud selon accès, sécurité, pérennité.

Assure **horodatage et intégrité** : horloges synchronisées, auteur, action, signature ou identifiant.

- Incident : heure, lieu, faits, témoins ; rédige sous 5 à 10 minutes.
- Livrables : rapport PDF, photos ou vidéos horodatées, métadonnées (heure, agent).
- Transfert : **chaîne de garde**, journal d'export, chiffrement si nécessaire.

- Conservation et accès : vidéo 30 jours hors incident, rapports env. 1 an ; accès habilités et journal.

Sauvegarde chaque jour sur un support sécurisé et contrôle régulièrement les droits d'accès. Une note imprécise peut rendre le dossier inutilisable.

## Surveillance et contrôle des accès

### Présentation de la matière :

En CAP Sécurité (Agent de Sécurité), cette matière t'apprend à tenir un poste, filtrer les entrées, vérifier une identité, gérer badges et clés, et garder une **posture professionnelle calme** face au public.

Cette matière conduit surtout à l'épreuve **prévention et dissuasion**, avec un **coefficent de 9**. En général, tu es évalué en **CCF pendant la formation**. En examen final, c'est une épreuve pratique et écrite, 3 h de mise en situation plus 1 h d'écrit, avec 1 h de PSE intégrée à la même unité, soit 5 h au total.

Je me souviens d'un de mes amis, il était bon en ronde, mais il perdait des points sur la **traçabilité des contrôles** dans la main courante.

### Conseil :

Pour réussir, fais 2 entraînements par semaine de 20 minutes, en jouant des scénarios simples, visiteur sans badge, livraison en retard, alarme. Travaille tes phrases courtes, et répète les gestes jusqu'à ce que ça devienne automatique.

- Préparer la zone d'accueil
- Contrôler sans te précipiter
- Rédiger un compte rendu

Le piège classique, c'est de vouloir faire le héros ou d'oublier le cadre légal. Reste factuel, note les horaires, et pense sécurité avant tout. Le jour J, respire, applique la méthode, et tu marqueras des points.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Rondes de surveillance .....	<a href="#">Aller</a>
1. Organisation et préparation .....	<a href="#">Aller</a>
2. Conduite de ronde et vigilance .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Contrôle des flux .....	<a href="#">Aller</a>
1. Contrôler les accès entrants .....	<a href="#">Aller</a>
2. Gérer les files et flux piétons .....	<a href="#">Aller</a>
3. Outils, incidents et réponses rapides .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Gestion des moyens d'accès .....	<a href="#">Aller</a>
1. Types et contrôle des moyens d'accès .....	<a href="#">Aller</a>
2. Gestion des identifiants, badges et clés .....	<a href="#">Aller</a>
3. Maintenance, tests et traçabilité .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4:</b> Vérifications de sécurité .....	<a href="#">Aller</a>

1. Vérifier les équipements et dispositifs ..... Aller

2. Valider les procédures et la traçabilité ..... Aller

3. Gérer les anomalies et assurer le suivi ..... Aller

**Chapitre 5 : Tenue du poste .....** Aller

1. Tenir ton poste et ton attitude ..... Aller

2. Gérer les transmissions et la traçabilité ..... Aller

3. Agir en situation et communiquer efficacement ..... Aller

## Chapitre 1: Rondes de surveillance

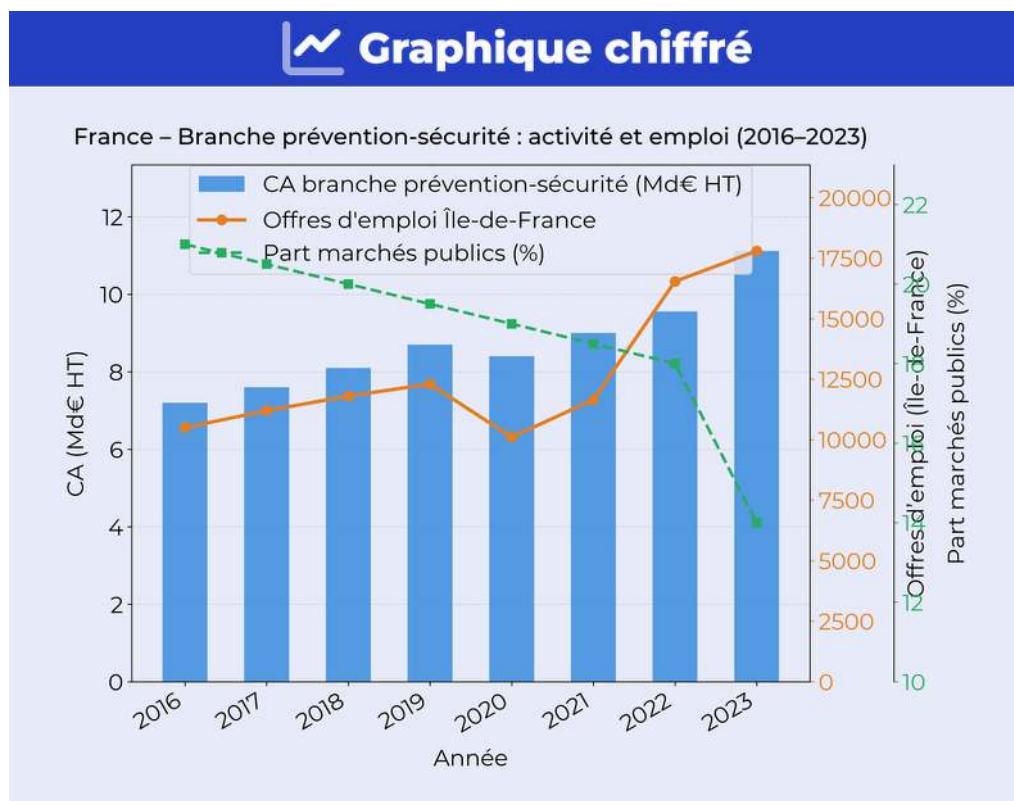
### 1. Organisation et préparation :

#### Objectif et public :

La ronde vise à prévenir les incidents, détecter les anomalies et rassurer le client. Tu dois adapter ta ronde selon le site, le public présent et les risques identifiés, jour comme nuit.

#### Fréquence et durée :

En général, une ronde dure entre 20 et 45 minutes selon la surface. Sur un site de 2 000 m<sup>2</sup>, prévois 30 minutes par passage, toutes les 2 heures ou selon consignes écrites.

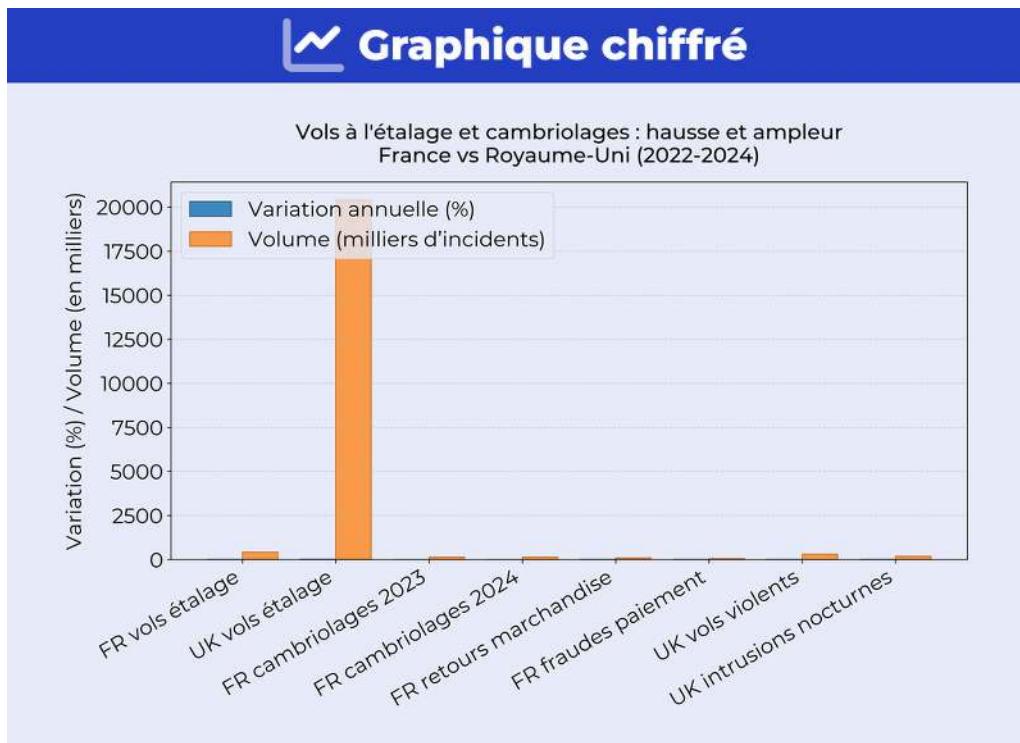


#### Matériel et tenue :

Prends lampe frontale, talkie, bloc note ou tablette, gilet haute visibilité et badge. Vérifie batterie et charge, et garde un kit secours basique avec gants et lampe de recharge.

#### Exemple d'organisation d'une ronde :

Sur un magasin de 1 200 m<sup>2</sup>, tu planifies 3 rondes de 30 minutes par nuit, à 22 h, 1 h et 4 h. Tu notes toute anomalie sur un rapport horodaté.



Équipement	But
Lampe frontale	Voir dans les zones sombres et garder les mains libres
Talkie	Coordination rapide avec l'équipe et demande d'assistance
Bloc note ou tablette	Enregistrer observations, heures et actions
Gilet haute visibilité	Être visible pour le public et les secours

## 2. Conduite de ronde et vigilance :

### Méthode de progression :

Avance en triangle ou en zigzag pour couvrir plus de vues. Marche lente et attentive, vérifie issues, fenêtres, alarmes et matériels sensibles à chaque passage.

### Points d'attention :

Surveille portes, coffres, locaux techniques, caméras mal orientées et vibrations suspectes. Note heure et lieu précis pour toute anomalie, et prends photo si consigne l'autorise.

### Rapport et transmission des informations :

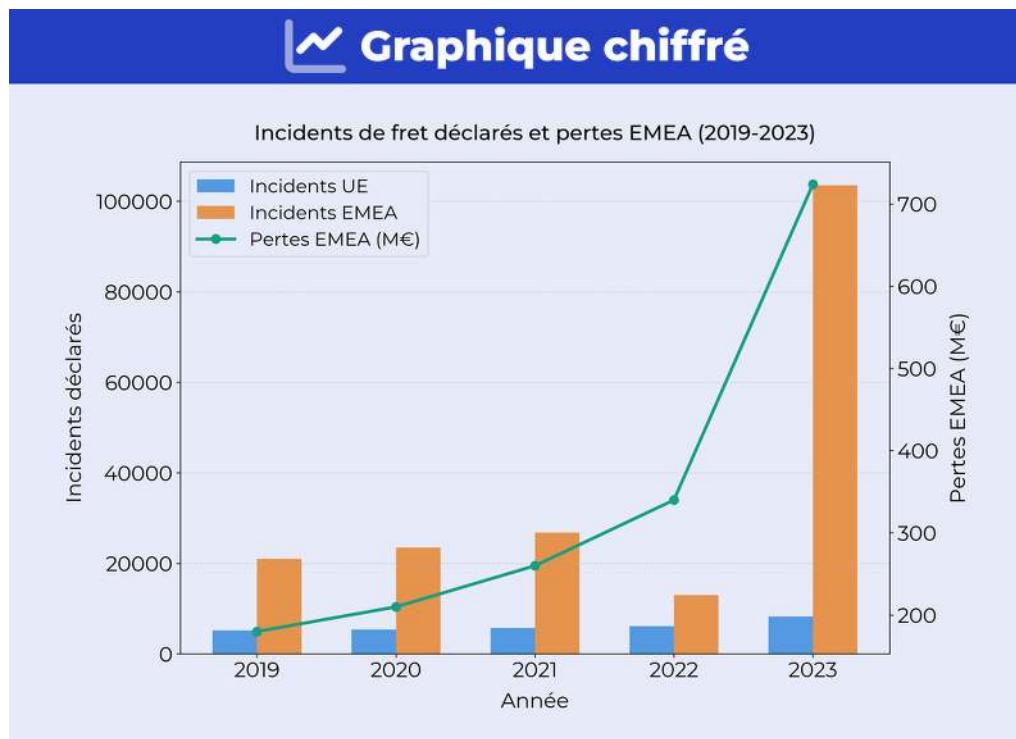
Rédige un compte rendu horodaté après chaque ronde, avec observations, actions et temps de réaction. Remets le rapport au responsable et archive-le selon procédure interne.

### Exemple d'incident traité pendant une ronde :

Tu trouves une porte arrière ouverte à 03 h 12, tu sécurises en 8 minutes, vérifies absence d'intrus et rédiges un rapport de 1 page, photos incluses, délai de remise 10 minutes.

#### Mini cas concret :

Contexte : Entrepôt de 2 500 m<sup>2</sup>, rondes toutes les 2 heures la nuit. Étapes : ronde à 23 h, détection d'une porte ouverte, vérification caméra et fermeture, signalement au responsable. Résultat : intervention en 12 minutes, aucune perte constatée. Livrable attendu : rapport d'incident horodaté de 1 page, 3 photos et check-list signée.



#### Astuce terrain :

Note toujours l'heure au format 24 h et signe tes rapports. Ça évite les confusions lors d'un audit et montre ton professionnalisme.

#### Check-list opérationnelle :

Étape	Action
Préparation	Vérifier matériel et consignes avant départ
Contrôle accès	Vérifier portes et points faibles, fermer si nécessaire
Vérification intérieure	Inspecter locaux sensibles et appareils électriques
Transmission	Rédiger rapport et informer le responsable
Archivage	Classer rapport et photos selon procédure

#### Exemple d'erreur fréquente :

Oublier d'horodater le rapport rend le signalement peu crédible auprès du client. J'ai vu cela plusieurs fois en stage, ça coûte des remarques en entretien.

## Ce qu'il faut retenir

Une ronde sert à prévenir les incidents, détecter les anomalies et rassurer le client.

Tu l'adaptes au site, au public et aux risques, de jour comme de nuit. Prévois en général 20 à 45 minutes par passage, avec une fréquence fixée par consignes.

- Prépare ton **matériel indispensable** : lampe frontale, talkie, bloc note ou tablette, gilet, badge, batteries et kit secours.
- Progresse en zigzag ou triangle et contrôle portes, issues, fenêtres, alarmes, locaux sensibles et caméras.
- En cas d'anomalie, note heure et lieu, agis selon procédure et rédige un **rapport horodaté** (photos si autorisé).

Après chaque ronde, tu transmets et archives tes comptes rendus. Pense au format 24 h et signe : un **compte rendu crédible** évite les contestations et prouve ton professionnalisme.

## Chapitre 2 : Contrôle des flux

### 1. Contrôler les accès entrants :

#### Objectif et public :

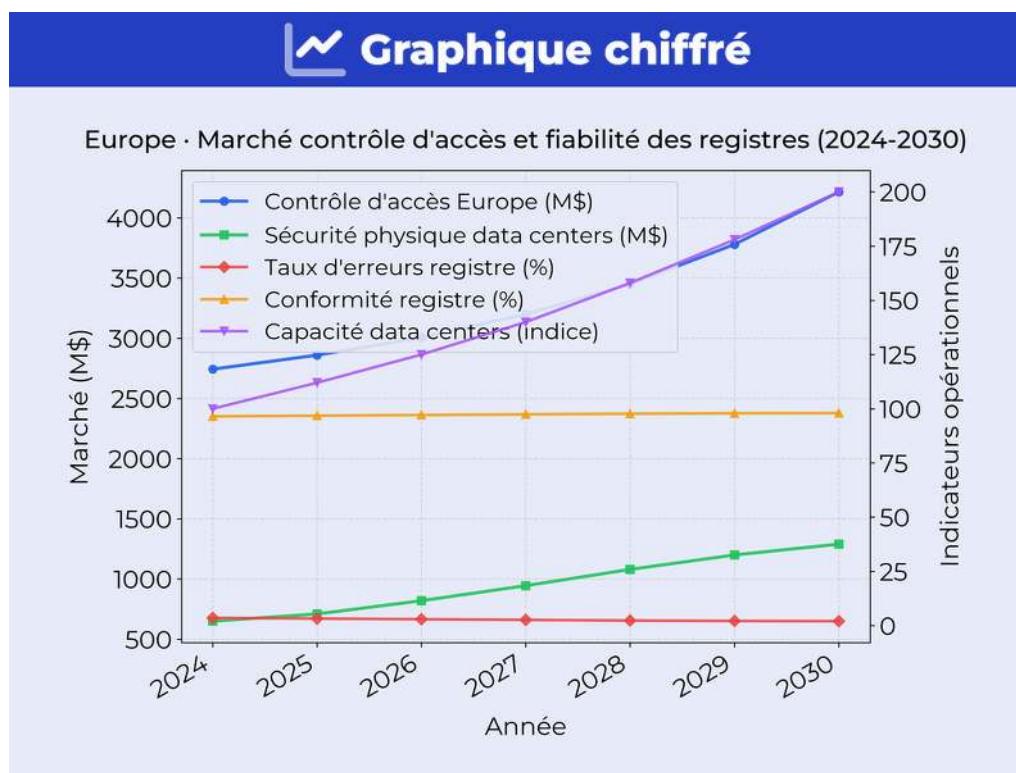
Ton but est de gérer qui entre et pourquoi, tout en garantissant la sécurité des personnes et des biens dans le site. Cible les visiteurs, le personnel et les prestataires.

#### Procédure standard :

Accueille, vérifie une pièce d'identité quand c'est nécessaire, enregistre l'entrée et oriente la personne. Respecte les règles propres au site et au client, tout en restant courtois.

#### Vérifications et indicateurs :

Contrôle la conformité des badges, note l'heure d'entrée et le motif. Objectif pratique, garder un taux d'erreur inférieur à 2% sur le registre quotidien pour éviter les incidents.



#### Exemple d'optimisation d'un processus de production :

En remplaçant les enregistrements papier par un terminal numérique, une équipe a réduit le temps d'accueil moyen de 90 à 45 secondes par personne, nettement utile en heures de pointe.

### 2. Gérer les files et flux piétons :

#### Plan simple :

Organise un sens de circulation, installe des points d'attente et protège les issues de secours. Anticipe les pics, par exemple avant un concert ou à l'ouverture d'un magasin.

#### **Contrôle en période de forte affluence :**

Répartis le personnel sur les points clés, mesure les temps d'attente et ouvre des voies supplémentaires si le flux dépasse 100 personnes par 10 minutes pour maintenir la sécurité.

#### **Communication et signalétique :**

Donne des consignes claires, utilise panneaux et haut-parleurs. Une information concise réduit les attroupements et les incompréhensions, évite les tensions inutiles.

#### **Exemple de mini cas concret :**

Contexte, festival local 5 000 personnes attendu. Étapes, positionner 4 agents aux entrées, créer 2 files prioritaires pour accrédités, utiliser 1 poste de contrôle central. Résultat, temps moyen d'attente réduit de 12 à 4 minutes. Livrable attendu, rapport chiffré quotidien avec nombre d'entrées et temps d'attente moyen.

### **3. Outils, incidents et réponses rapides :**

#### **Outils usuels :**

Tu utilises talkie-walkie, caméra, registre d'entrées et logiciel simple de gestion. Savoir configurer un talkie et gérer une vidéo en direct est souvent plus utile que tu ne crois.

#### **Gestion d'incident :**

En cas de conflit, isole la zone, prends des témoignages et contacte la hiérarchie. Objectif, résoudre en moins de 15 minutes quand la situation est mineure pour limiter l'escalade.

#### **Retour d'expérience et erreurs fréquentes :**

Erreur fréquente, oublier de vérifier la validité des badges temporaires, ce qui crée des failles. Astuce, toujours demander une pièce d'identité pour un badge suspect, même si c'est gênant.

#### **Astuce terrain :**

Place-toi légèrement en retrait pour observer, tu verras mieux les comportements suspects sans créer de confrontation immédiate.

Élément	Question à se poser
Badge visiteur	Est-il signé et daté par un hôte autorisé?
Flux en entrée	Le temps d'attente dépasse-t-il 5 minutes?
Voie de secours	Est-elle dégagée et signalée correctement?

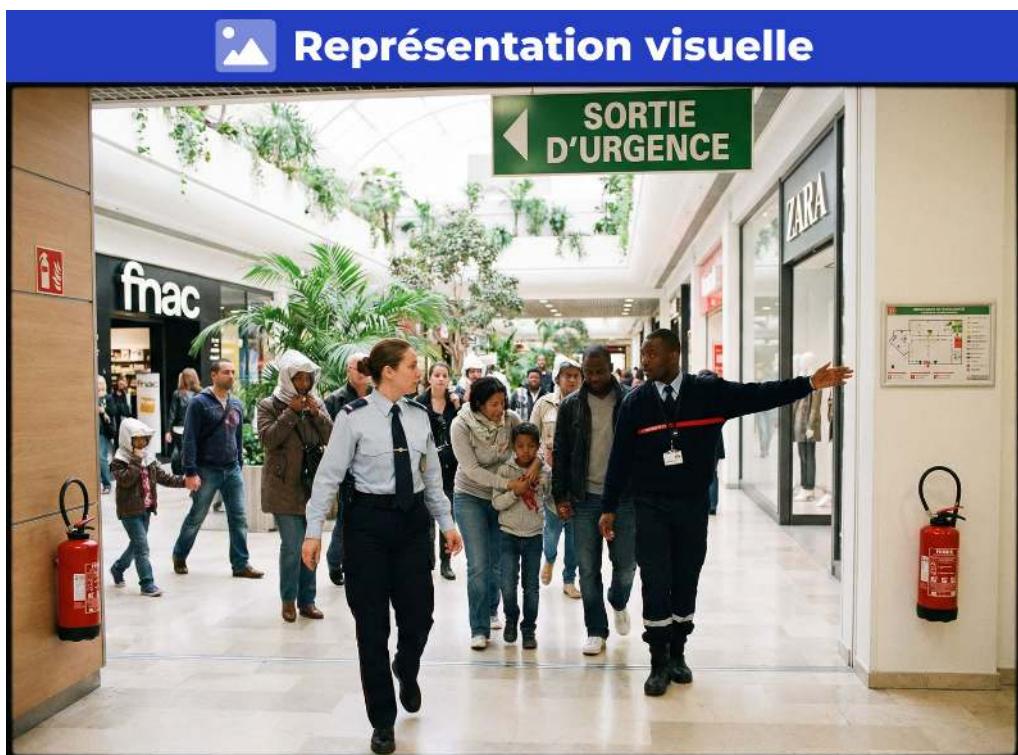
#### **Mini check-list opérationnelle :**

Voici 5 actions rapides à suivre sur le terrain pour contrôler un flux efficacement.

- Positionner un point de contrôle visible et identifié
- Vérifier l'identité et le motif d'entrée pour chaque personne
- Mesurer le temps d'attente et ouvrir une voie supplémentaire si > 100 personnes en 10 minutes
- Noter les incidents dans le registre avec heure et description
- Communiquer toute anomalie au chef d'équipe en moins de 10 minutes

#### **Mini cas métier supplémentaire :**

Contexte, centre commercial during soldes, 12 000 visiteurs sur 2 jours. Étapes, renforcer l'équipe de 3 à 8 agents aux entrées, déployer 2 barrières temporaires, activer boucle radio entre agents. Résultat, fluidité maintenue et 0 incident majeur. Livrable attendu, tableau quotidien des entrées par tranche horaire et rapport d'incident avec photos et actions prises.



*Démonstrations d'évacuation d'urgence améliorent la préparation des visiteurs*

#### **Conseils pour l'examen et le stage :**

En stage, montre que tu sais anticiper, note toujours les chiffres, par exemple temps d'attente et nombre d'entrées. Selon l'ONISEP, les compétences pratiques sont déterminantes pour obtenir le CAP Sécurité.

**i Ce qu'il faut retenir**

Tu dois contrôler qui entre, fluidifier les déplacements et réagir vite aux incidents, tout en restant courtois et conforme aux règles du site.

- Applique une **procédure d'accueil standard** : identité si besoin, badge conforme, heure et motif, avec **taux d'erreur inférieur** à 2%.
- Gère les files : sens de circulation, issues de secours dégagées, mesure l'attente et ouvre une voie si le flux dépasse 100 personnes en 10 minutes.
- Utilise les outils (radio, caméras, registre, logiciel) et vise une **RÉSOLUTION EN 15 MINUTES** pour les incidents mineurs.
- Reste vigilant sur les badges temporaires, demande une pièce d'identité en cas de doute et fais un **retour d'expérience chiffré**.

Pour l'examen et le stage, prouve que tu anticipes et que tu notes des indicateurs (entrées, temps d'attente, incidents). Des données claires et une communication rapide au chef d'équipe limitent les tensions et renforcent la sécurité.

## **Chapitre 3 : Gestion des moyens d'accès**

### **1. Types et contrôle des moyens d'accès :**

#### **Objectif :**

Comprendre les différents moyens d'accès pour pouvoir les vérifier rapidement et réagir en moins de 5 minutes en cas d'alerte, afin de garantir la sécurité d'un site.

#### **Principaux moyens :**

Tu trouveras des badges proximités, codes clavier, serrures mécaniques, clés, tourniquets, portails motorisés et lecteurs biométriques. Chaque moyen a un risque et une fréquence de contrôle différente.

#### **Contrôles à réaliser :**

Vérifie l'état physique, la signalisation, les journaux d'accès et les alarmes. Fais un contrôle visuel toutes les 24 heures et un test fonctionnel au moins 1 fois par mois.

#### **Exemple d'optimisation d'un contrôle d'accès :**

Sur un site de 3 bâtiments, tu peux regrouper les tests mensuels en 2 matinées, réduire les pannes récurrentes de 30% en documentant chaque anomalie et en sollicitant la maintenance.

### **2. Gestion des identifiants, badges et clés :**

#### **Procédures d'attribution :**

Donne un badge temporaire pour 30 jours maximum quand c'est possible. Enregistre toujours l'identité, le responsable qui l'a délivré et la date d'expiration dans le registre ou le logiciel.

#### **Perte, vol et révocation :**

En cas de perte, révoque l'accès immédiatement, alerte le responsable et propose un remplacement en 48 heures. Note l'incident avec heure et nom de la personne ayant signalé la perte.

#### **Renouvellement et remise à zéro :**

Programme les renouvellements tous les 12 mois pour les sous-traitants et tous les 24 mois pour le personnel permanent, sauf obligation contractuelle différente ou exigence du client.

#### **Astuce de stage :**

Garde toujours 5 badges de secours et un stock de 10 clés marquées pour gagner du temps lors d'un remplacement urgent.

Élément	Contrôle recommandé	Fréquence
---------	---------------------	-----------

Badge proximités	Test de lecture et vérification physique	Mensuelle
Serrures et clés	Inspection et lubrification	Tous les 6 mois
Portails motorisés	Essai d'ouverture et sécurité	Hebdomadaire

### 3. Maintenance, tests et traçabilité :

#### Plan de maintenance :

Élabore un calendrier simple avec les dates, la tâche, le responsable et le résultat attendu. Prévois 12 actions annuelles pour un site de taille moyenne, réparties sur l'année.

#### Tests réguliers et exercices :

Fais 1 test d'évacuation lié à l'accès par an et 1 exercice d'intrusion simulée tous les 12 mois. Note le temps de réaction et les anomalies détectées pour chaque test.

#### Traçabilité des interventions :

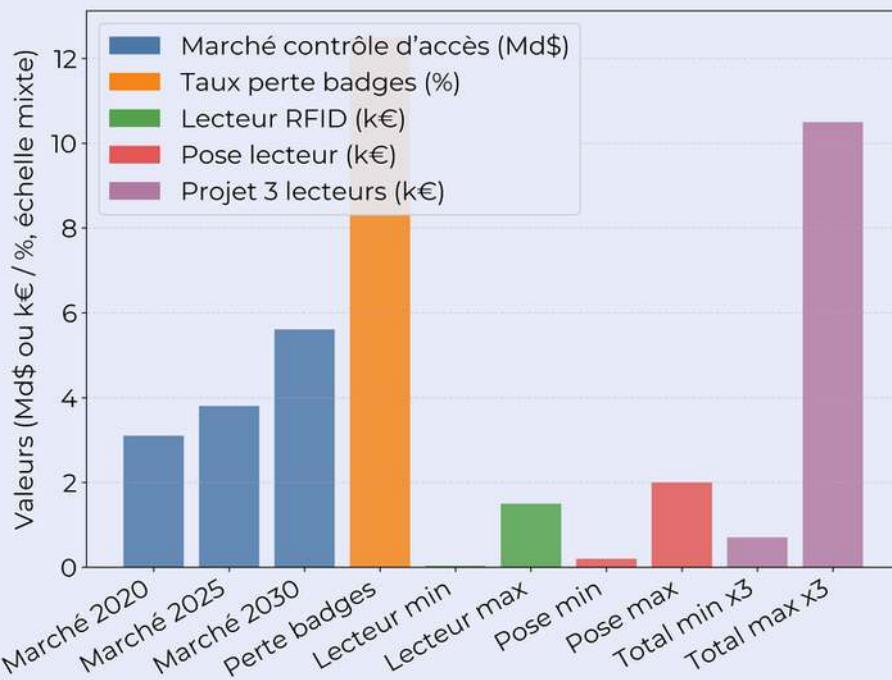
Consigne chaque intervention avec date, heure, agent ou technicien, action réalisée et pièces changées. Conserve les rapports 3 ans pour suivre l'historique et démontrer la diligence.

#### Exemple de mini cas concret :

Contexte : Un site industriel avec 120 salariés a 15 badges perdus en 1 an. Étapes : inventaire, révocation de 15 badges, émission de 12 nouveaux et remplacement de 3 lecteurs défectueux. Résultat : coût total 1 800 euros et réduction des incidents de 40% en 6 mois. Livrable attendu : registre d'incidents récapitulant les 15 pertes, actions prises, factures et nouveau plan de distribution.

## Graphique chiffré

Contrôle d'accès : marché, pertes et coûts clés



Action	Fréquence	Responsable	Critère de réussite
Contrôle des badges	Mensuelle	Agent en poste	Zéro anomalie critique
Test portails	Hebdomadaire	Technicien	Ouverture sans blocage
Mise à jour registre	Après chaque intervention	Agent référent	Fiche complète
Vérification serrures	Tous les 6 mois	Personnel de maintenance	Fonctionnement fluide

### Astuce terrain :

Note toujours l'heure exacte d'une anomalie, cela évite des confusions dans les rapports et t'aide à retrouver une vidéo ou un témoin en moins de 30 minutes.

### i Ce qu'il faut retenir

Tu dois connaître les moyens d'accès (badges, codes, clés, portails, biométrie) et les contrôler vite pour réagir en moins de 5 minutes. Fais un **contrôle visuel**

**quotidien** et des tests planifiés, en vérifiant l'état, la signalisation, les journaux et les alarmes.

- Badges : test mensuel ; portails : essai hebdomadaire ; serrures et clés : inspection et lubrification tous les 6 mois.
- Attribution : badge temporaire 30 jours max et enregistrement complet dans le registre.
- Perte ou vol : **révocation immédiate**, alerte du responsable, remplacement sous 48 h, incident horodaté.

Construis un **calendrier de maintenance** (tâches, responsables, résultats), réalise 1 test d'évacuation et 1 intrusion simulée par an, et assure une **tracabilité sur 3 ans** avec des rapports complets.

## Chapitre 4 : Vérifications de sécurité

### 1. Vérifier les équipements et dispositifs :

#### Contrôles quotidiens :

Chaque début de service, fais une vérification visuelle des équipements essentiels, comme les caméras, les alarmes et les issues de secours, en 10 à 20 minutes selon la taille du site.

#### Tests périodiques et fréquence :

Planifie des tests plus complets 1 fois par semaine pour l'alarme et la vidéosurveillance et 1 fois par mois pour les détecteurs de fumée ou les éclairages de secours.

#### Procédure de consignation :

Consigne chaque vérification dans le registre ou le logiciel, note l'heure, l'agent, l'anomalie et l'action prise, pour garder une traçabilité exploitable en cas d'incident.

#### Exemple d'inspection équipements :

Tu repères une caméra mal orientée, tu la réalignes en 5 minutes, tu notes l'intervention dans le registre et tu alertes l'équipe technique si le problème revient plus de 2 fois en 30 jours.

Élément	Fréquence suggérée	Action immédiate
Caméras	Quotidien / hebdomadaire	Réaligner ou signaler
Alarme intrusion	Quotidien / hebdomadaire	Test et consignation
Éclairages de secours	Mensuel	Remplacer ampoule ou plomb
Issues de secours	Quotidien	Dégager et verrouiller correctement

### 2. Valider les procédures et la traçabilité :

#### Vérifier les documents :

Contrôle les registres d'entrées, les journaux d'incidents et les fiches de maintenance 1 fois par jour pour détecter incohérences ou absences d'informations cruciales.

#### Tester la traçabilité numérique :

Assure-toi que les sauvegardes vidéo couvrent au moins 30 jours, que les horodatages sont corrects et que l'accès aux fichiers est réservé au personnel habilité.

#### Audit interne rapide :

Fais un mini-audit de 15 minutes chaque semaine sur 3 points clés, puis note 3 actions correctives prioritaires si des écarts sont trouvés.

### Astuce terrain :

Lors de ton stage, j'ai appris à vérifier d'abord les anomalies récurrentes, elles représentent souvent 70% des plaintes des clients.

- Priorise les registres avec des trous supérieurs à 24 heures
- Demande une capture vidéo datée pour vérifier un signalement
- Vérifie que les comptes utilisateurs sont à jour après chaque départ

### 3. Gérer les anomalies et assurer le suivi :

#### Identification et gravité :

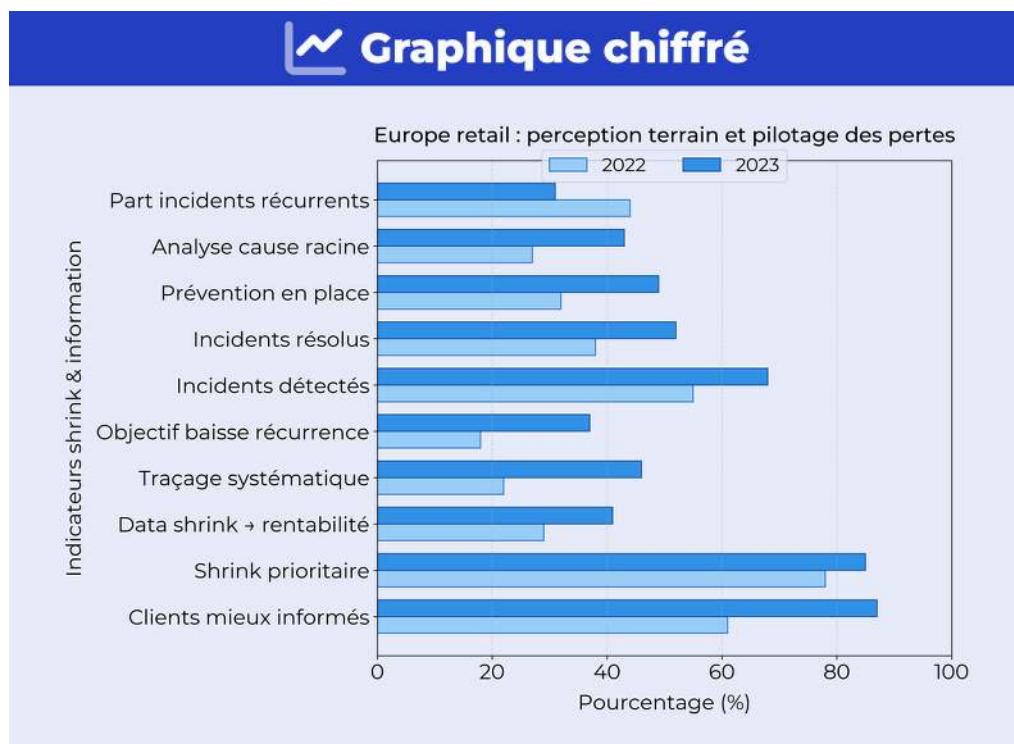
Classe l'anomalie selon son impact immédiat, par exemple critique si porte coupe-feu bloquée, modérée si caméra hors champ, et faible si étiquette manquante.

#### Réaction et escalade :

Interviens selon la procédure, informe le responsable en moins de 30 minutes pour un incident critique et ouvre un ticket technique pour suivi sous 48 heures.

#### Clôture et retour d'expérience :

Après résolution, note le temps de traitement, la cause et la mesure préventive, vise une réduction de récurrence de 50% sur 3 mois pour incidents similaires.



#### Exemple d'intervention suite à anomalie :

Contexte : Une porte de service restait blindée hors horaires. Étapes : vérification en 10 minutes, identification d'un dysfonctionnement mécanique, contact du prestataire en 20

minutes, réparation en 48 heures. Résultat : porte remise en service, 1 incident noté en registre. Livrable : rapport d'intervention de 2 pages avec photos horodatées.

Checklist opérationnelle	Action
Avant prise de service	Contrôler alarmes et issues en 10 à 20 minutes
Pendant la ronde	Vérifier 3 points critiques identifiés par le responsable
En cas d'anomalie	Consigner, alerter et ouvrir ticket sous 48 heures
Clôture	Ajouter photo horodatée et temps d'intervention
Suivi	Relancer prestataire après 7 jours si non résolu

#### **Erreur fréquente et conseil :**

Ne pas laisser un défaut mineur sans trace, car plusieurs petits manquements deviennent vite un problème majeur, note tout même si tu penses pouvoir réparer en 5 minutes.

#### **i Ce qu'il faut retenir**

Tu sécurises le site en combinant **contrôles quotidiens, tests périodiques**, et une **traçabilité exploitable**. Vérifie visuellement caméras, alarmes et issues en 10 à 20 minutes, puis teste plus à fond selon la fréquence (hebdo pour alarme/vidéo, mensuel pour détecteurs et éclairages).

- Consigne chaque contrôle : heure, agent, anomalie, action (registre ou logiciel).
- Valide les preuves : vidéos conservées 30 jours, horodatage OK, accès limité, comptes à jour.
- Classe les anomalies et applique une **escalade rapide** : critique sous 30 minutes, ticket technique sous 48 heures.

Ne laisse rien sans trace, même un "petit" défaut. En clôture, ajoute cause, temps de traitement, photo horodatée et mesure préventive pour réduire la récurrence.

## **Chapitre 5 : Tenue du poste**

### **1. Tenir ton poste et ton attitude :**

#### **Présentation et tenue vestimentaire :**

Ta tenue est ta carte d'identité sur le poste, elle inspire confiance et discipline. Assure-toi que l'uniforme soit propre, boutons fermés, badge visible et chaussures adaptées à la marche.

#### **Posture et comportement :**

Reste sobre, debout ou assis droit selon la mission, évite les gestes nerveux. Ton regard doit balayer progressivement la zone en respectant la discrétion, sans provoquer d'inquiétude chez le public.

#### **Gestion du temps sur place :**

Planifie tes priorités sur la plage horaire du poste, identifie les seuils de vigilance à 15, 30 et 60 minutes. Anticipe les périodes d'affluence et adapte ta surveillance en conséquence.

#### **Exemple de posture :**

Sur un contrôle d'accès fixe de 8 heures, je faisais trois scans visuels de la zone toutes les 15 minutes et une vérification approfondie toutes les heures, pour rester efficace sans saturer l'attention.

### **2. Gérer les transmissions et la traçabilité :**

#### **Prise de service et briefing :**

Commence ton poste par un briefing clair de 5 à 10 minutes, note les incidents récents, les consignes spécifiques et les règles d'accès. Demande les éléments manquants au collègue sortant.

#### **Registre et traçabilité :**

Tiens un registre horodaté pour chaque événement significatif, indique l'heure, le lieu, la nature et l'action. Un bon registre facilite les enquêtes et protège ta responsabilité professionnelle.

#### **Transmission de fin de poste :**

Fais une synthèse orale et écrite en 3 points : incidents, éléments à suivre, matériel à signaler. Remets toutes les clés et badges en main propre au remplaçant ou au responsable.

#### **Exemple de saisie rapide :**

À 14h23, protestation d'un visiteur empêché d'entrer, identifiant refusé, procédure appliquée, demandé renfort, incident clos à 14h30 sans suite.

Élément à tracer	Donnée minimale
------------------	-----------------

Horaire	Heure exacte de l'événement
Nature de l'incident	Description courte et précise
Action prise	Mesure appliquée et nom du responsable
Suite attendue	Suivi demandé et délai estimé

### 3. Agir en situation et communiquer efficacement :

#### Priorités en cas d'incident :

Priorise la sécurité des personnes, préserve les preuves et sécurise la zone. Si besoin, alerte secours et hiérarchie en donnant un message clair et factuel, sans jugements hâtifs.

#### Communication avec l'équipe et secours :

Utilise un langage court et structuré, donne l'heure, le lieu, la nature et les besoins. Prends note des renforts entrants et confirme leur arrivée pour éviter les doublons d'action.

#### Calme et gestion des témoins :

Recueille les témoignages succincts et identifiants, rassure les personnes affectées et demande de rester sur place si besoin jusqu'à l'arrivée des secours. Évite les interprétations personnelles.

#### Exemple de message pour secours :

Message type vers le secours : "Intervention demandée, site A, entrée principale, personne inconsciente, besoins secours médical immédiat, présence d'un témoin, position exacte communiquée.".

#### Mini cas concret de tenue du poste :

Contexte : Poste d'accueil d'un centre commercial, dimanche après-midi avec 2 500 visiteurs estimés. Étapes : 1) Brief de prise de poste 10 minutes, 2) surveillance active par rotation visuelle toutes les 15 minutes, 3) gestion d'un pickpocket signalé. Résultat : suspect interpellé par sécurité interne en 12 minutes, objet retrouvé, situation désamorcée sans blessure. Livrable attendu : rapport écrit de 1 page, horodaté, avec 3 témoins identifiés et photo de l'objet récupéré.

#### Check-list opérationnelle :

Tâche	Vérification
Tenue et badge	Propre et visible
Brief pris	Signé ou noté
Registre à jour	Horodaté

Matériel fonctionnel	Radio et lampe ok
Transmission prête	Fichier ou note papier

### Quelques erreurs fréquentes et conseils terrain :

Erreur fréquente : parler trop fort ou argumenter avec un visiteur, cela aggrave souvent la situation. Conseil : garde une formulation courte, propose une solution et, si la personne refuse, passe à l'étape suivante de la procédure.

### Astuces de stage :

- Garde un carnet A5 pour noter 2 à 3 mots-clés par incident, facile à relire.
- Prépare 2 phrases types pour alerter secours ou hiérarchie, cela évite le stress.
- Demande toujours au collègue sortant les 3 points chauds du poste avant de partir.

Une petite anecdote réelle : lors d'un premier poste, j'ai appris à ne jamais laisser mon badge dans la voiture, cela m'a évité une mise à pied administrative le lendemain.

### i Ce qu'il faut retenir

Ta tenue et ton attitude donnent le ton : uniforme propre, badge visible, posture calme et regard discret. Organise ta surveillance avec des repères (15, 30, 60 minutes) pour rester vigilant sans te fatiguer.

- Fais un **brief de prise de service** (5 à 10 min) et récupère les infos manquantes.
- Assure une **tracerabilité horodatée** : heure, lieu, nature, action et suite attendue.
- En incident, applique tes **priorités en cas d'incident** : personnes, preuves, zone, puis alerte factuelle.
- Prépare une **transmission de fin de poste** en 3 points et remets clés et badges en main propre.

Communique court et structuré, évite de parler trop fort ou d'argumenter. Note vite sur carnet, utilise des phrases types, et ne néglige jamais ton badge : un oubli peut coûter cher.

# Sécurité liée à l'environnement extérieur

## Présentation de la matière :

En **CAP Agent de sécurité**, la matière **Sécurité liée à l'environnement extérieur** t'entraîne à sécuriser les abords d'un site, gérer une ronde, repérer une anomalie, et réagir sans te mettre en danger. Tu travailles aussi le **cadre légal**, comme le contrôle d'accès et l'inspection visuelle des bagages.

L'évaluation peut se faire en **CCF en 2 phases**, au **2e trimestre** de l'année civile de l'examen, avec 1 présentation de fiche en **10 minutes**, puis un entretien de **20 minutes**. Un camarade a perdu des points pour un compte rendu flou, ça m'a vacciné.

En **épreuve ponctuelle**, c'est pratique et écrit, noté sur 20, sur **4 heures** dont **3 heures pratiques** et **1 heure écrite**. Cette matière est intégrée à l'épreuve professionnelle, pour un **coeffcient 9**, dont 8 sur le professionnel et 1 sur PSE.

## Conseil :

Vise simple et régulier, 20 minutes par jour, 4 jours par semaine. Revois les consignes de site, les zones, les risques météo, circulation, intrusion, et entraîne-toi à annoncer une alerte en 3 étapes, situation, action, transmission.

Fais 2 entraînements complets par mois en conditions proches de l'examen, chrono en main. Travaille la **main courante**, avec des phrases courtes, des horaires précis, et des faits vérifiables. Le piège classique, c'est de raconter au lieu de constater, garde une écriture neutre et pro.

## Table des matières

<b>Chapitre 1:</b> Analyse de l'environnement .....	<a href="#">Aller</a>
1. Repérage et cartographie du site .....	<a href="#">Aller</a>
2. Évaluation des risques et priorisation .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 2:</b> Prévention des risques extérieurs .....	<a href="#">Aller</a>
1. Préparer le site et la vulnérabilité .....	<a href="#">Aller</a>
2. Prévenir les risques liés aux éléments naturels .....	<a href="#">Aller</a>
3. Mesures de protection techniques et humaines .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 3:</b> Signalement des anomalies .....	<a href="#">Aller</a>
1. Reconnaître et qualifier une anomalie .....	<a href="#">Aller</a>
2. Procédures de signalement et communication .....	<a href="#">Aller</a>
3. Suivi, traçabilité et actions immédiates .....	<a href="#">Aller</a>
<b>Chapitre 4:</b> Adaptation aux conditions .....	<a href="#">Aller</a>
1. Adapter tes rondes et postures .....	<a href="#">Aller</a>

2. S'équiper selon les conditions ..... Aller
3. Gérer les événements imprévus et l'environnement changeant ..... Aller

# Chapitre 1: Analyse de l'environnement

## 1. Repérage et cartographie du site :

### Objectif et public :

L'objectif est d'identifier rapidement les éléments du site qui influent sur la sécurité extérieure, pour toi agent de sécurité, le client et les secours. Tu dois savoir où intervenir en priorité.

### Méthode simple :

Fais d'abord un tour à pied et prends des notes précises. Un repérage dure généralement entre 10 et 30 minutes selon la taille du site et le niveau de complexité rencontré.

- Faire un tour complet en 10 à 30 minutes
- Repérer accès, issues et zones d'ombre
- Noter obstacles, installations techniques et points de rassemblement

### Points à relever :

Priorise les éléments qui créent un risque immédiat, comme une porte déverrouillée, une ligne d'évacuation obstruée ou un éclairage insuffisant la nuit. Note leur position précise sur un plan.

### Exemple d'observation :

Parcours d'une salle commerciale de 1 200 m<sup>2</sup> avec trois issues et deux zones d'ombre, une porte de secours partiellement bloquée, situation signalée immédiatement et consignée pour intervention.

Élément	Indicateur	Action initiale
Accès	Nombre et largeur	Marquer sur plan et vérifier dégagement
Points d'ombre	Luminosité faible	Proposer éclairage complémentaire
Équipements techniques	Visibilité et accès	Identifier accès autorisé et consigner
Voies d'évacuation	Obstacles et signalisation	Faire un rapport et prioriser débloquage

## 2. Évaluation des risques et priorisation :

### Critères de gravité :

Évalue la gravité selon trois critères principaux, la probabilité d'occurrence, l'impact sur les personnes et la facilité d'exploitation. Attribue ensuite des niveaux bas, moyen ou élevé pour chaque risque.

### **Méthode de priorisation :**

Classe les risques en fonction du danger et du nombre de personnes exposées, puis définis une action prioritaire pour chaque cas. Utilise une échelle simple de 1 à 5 pour probabilité et impact.

- Attribuer une note probabilité 1 à 5
- Attribuer une note impact 1 à 5
- Prioriser selon produit des notes

### **Mini cas concret :**

Contexte: marché extérieur de 500 m<sup>2</sup> avec 800 visiteurs attendus sur 4 heures et 2 accès principaux. Tu fais un repérage de 20 minutes et tu listes 5 points critiques à traiter.

Résultat: proposition de 2 mesures immédiates, 1 mesure moyen terme et estimation d'une baisse de 60% du risque pour les flux piétons. Livrable: fiche d'analyse 1 page et plan annoté en PDF.

### **Astuce terrain :**

Prends toujours une photo géolocalisée, note l'heure et rédige une courte légende. En 10 secondes tu facilites le suivi et évites les discussions lors de la transmission du rapport.

Vérification	Fréquence	Critère de réussite
Vérifier issues	Avant ouverture et toutes les 2 heures	Issues dégagées et signalées
Contrôler éclairage	Avant la nuit et après incident	Luminosité conforme aux repères
Noter points d'ombre	À chaque ronde	Position notée sur plan
Vérifier voies d'évacuation	Chaque matin et après flux important	Voies libres et balisées

### **i Ce qu'il faut retenir**

Tu analyses l'environnement en combinant repérage du site et évaluation des risques. Fais un **tour à pied rapide** (10 à 30 min), note tout ce qui impacte la sécurité et place-le précisément sur un plan.

- Repère accès, issues, zones d'ombre, obstacles, équipements techniques et points de rassemblement.
- Traite d'abord les **points critiques immédiats** (porte déverrouillée, évacuation obstruée, éclairage insuffisant).
- Évalue chaque risque avec une **échelle 1 à 5** pour probabilité et impact, puis priorise selon le produit et le nombre de personnes exposées.

- Appuie tes constats par une **photo géolocalisée horodatée** et une légende courte.

Au final, tu produis un plan annoté et une fiche claire d'actions immédiates et à moyen terme. Plus tes relevés sont précis, plus l'intervention et la transmission aux équipes et aux secours sont efficaces.

## **Chapitre 2 : Prévention des risques extérieurs**

### **1. Préparer le site et la vulnérabilité :**

#### **Plan de prévention :**

Établis un plan simple qui liste 3 à 6 mesures prioritaires pour réduire les risques extérieurs, avec responsables et délais. Ce document sert de feuille de route opérationnelle pour ton équipe.

#### **Gestion de la végétation :**

Maintiens une bande dégagée le long des clôtures, généralement 2 à 5 m selon le site, pour améliorer la visibilité et éviter les cachettes. Note les arbres dangereux et programme leur élagage annuel.

#### **Sécurisation du périmètre :**

Vérifie clôtures, accès et points faibles, priorise réparations et installations d'obstacles. Un grillage réparé et 2 portails bien fermés réduisent les intrusions répétées sur la plupart des petits sites.

#### **Exemple : audit de clôture :**

Sur un dépôt, l'audit a relevé 5 points faibles, travaux réalisés en 30 jours, diminution de 60% des tentatives d'entrée sur 6 mois.

### **2. Prévenir les risques liés aux éléments naturels :**

#### **Intempéries et inondations :**

Identifie zones inondables et points bas, relève la hauteur d'eau possible et prépare barrières temporaires et plans d'évacuation. Prévois des sacs de sable et 1 point d'accès sec pour les équipes.

#### **Vent et objets projetés :**

Range ou arrime matériel léger, sécurise panneaux et échafaudages, et définis zones interdites au public quand le vent dépasse 70 km/h en suivant les alertes météo locales.

#### **Canicules et froids extrêmes :**

Prévoyez eau fraîche et pauses régulières pour les agents en cas de chaleur, vêtements adaptés et chauffage provisoire lors d'épisodes froids. Assure une hygiène et une surveillance des signes d'hyperthermie.

#### **Astuce météo :**

Abonne-toi aux alertes locales, programme un message type à envoyer à l'équipe dès qu'une alerte orange apparaît.

Élément	Fréquence ou objectif
---------	-----------------------

Vérification clôture	Tous les 30 jours
Test éclairage extérieur	Toutes les 2 semaines
Contrôle zones végétation	Chaque saison

### 3. Mesures de protection techniques et humaines :

#### **Éclairage et signalisation :**

Installe un éclairage ciblé sur accès, parkings et points d'ombre, avec intensité ajustée la nuit. Des luminaires bien placés réduisent les actes malveillants et facilitent les rondes nocturnes.

#### **Surveillance et rondes :**

Organise rondes aléatoires, note heures et observations, et combine présence humaine avec vidéo selon le budget. Une ronde toutes les 2 heures sur site réduit les risques d'occupation illicite.

#### **Coordination et procédures d'alerte :**

Écris des procédures claires pour alertes, évacuations et interventions, avec numéros utiles et 3 niveaux d'alerte. Entraîne l'équipe 1 à 2 fois par an pour faire monter l'efficacité.

#### **Exemple d'intervention rapide :**

Un agent détecte vandalisme, déclenche protocole, appelle renfort, contrôle terminé en 20 minutes, rapport envoyé en 2 heures.

#### **Mini cas concret :**

Contexte : petit centre commercial de banlieue, 4 entrées, parking 120 places, problèmes récurrents de dégradations nocturnes sur 12 mois.

#### **Étapes :**

Audit 1 jour, priorisation 5 mesures, installation éclairage 8 nouveaux projecteurs, réparation 50 m de clôture, mise en place de rondes nocturnes 2 fois par nuit pendant 90 jours.

#### **Résultat :**

Après 6 mois, incidents comptés divisés par 2, temps moyen d'intervention réduit à 18 minutes, satisfaction du gestionnaire remontée de 40%.

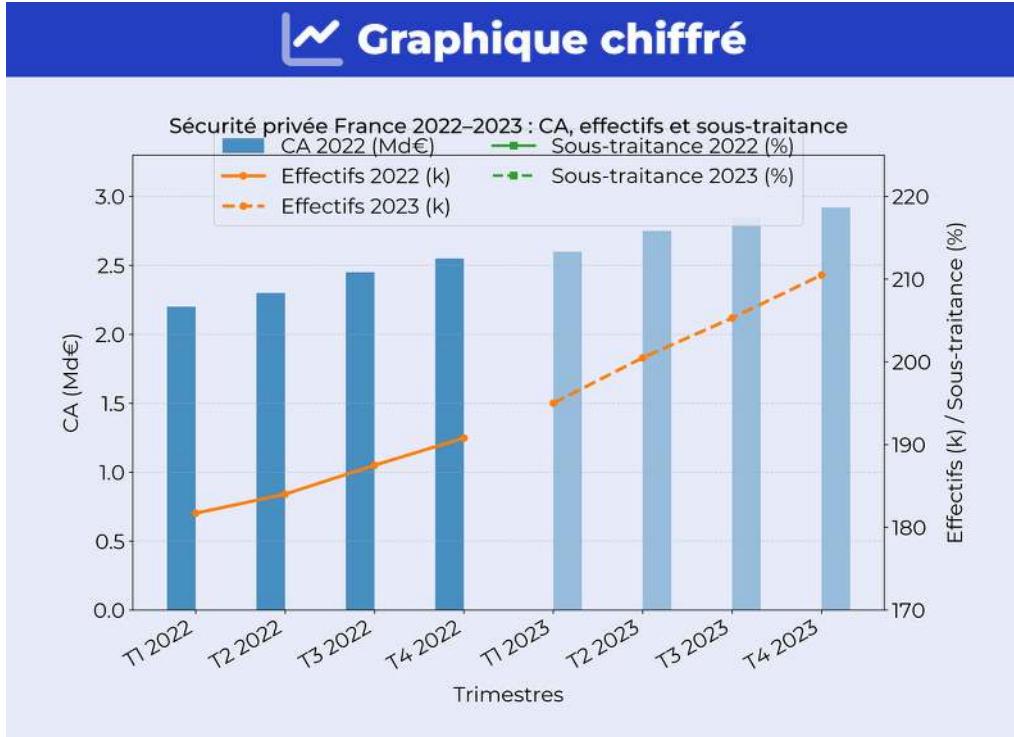
## Graphique chiffré



### Livrable attendu :

Plan d'action chiffré, comprenant 5 mesures, calendrier 90 jours, coût estimé 8 200 euros, rapport final avec photos et indicateurs de performance.

## Graphique chiffré



### Check-list opérationnelle pour le terrain :

Tâche	À faire
Vérifier périmètre	Repérer 3 points faibles et noter sur le rapport
Tester éclairage	Tester 10 lampes clés, remplacer si non fonctionnelles
Vérifier végétation	Couper branches à moins de 2 m des clôtures
Procédure d'alerte	Confirmer chaîne d'alerte, tester appel de 2 numéros
Rondes	Planifier 2 rondes nocturnes aléatoires et consigner

#### Astuce stage :

Sur le terrain, note toujours l'heure exacte et prends 1 photo par anomalie, c'est utile pour le rapport et très apprécié par les responsables.

### i Ce qu'il faut retenir

Réduis les risques extérieurs en partant d'un **plan de prévention** (3 à 6 mesures, responsables, délais) et d'un site moins vulnérable.

- Végétation : garde une **bande dégagée 2 à 5 m** près des clôtures, repère les arbres à risque et programme l'élagage.
- Périmètre : contrôle clôtures et accès, répare vite les points faibles, ferme systématiquement les portails.
- Nature : prépare inondations (barrières, sacs de sable), vent (arrimer, zones interdites si > 70 km/h), chaleur/froid (eau, pauses, équipements).
- Organisation : éclairage ciblé, **rondes aléatoires consignées** et **procédure d'alerte claire** avec entraînements.

Planifie des contrôles réguliers (clôture, éclairage, végétation) et abonne-toi aux alertes météo. Sur le terrain, note l'heure et prends une photo par anomalie pour fiabiliser le rapport et accélérer les actions.

## **Chapitre 3 : Signalement des anomalies**

### **1. Reconnaître et qualifier une anomalie :**

#### **Signes visibles et indices :**

Regarde autour, repère écoulement, débris, bruit anormal, odeur, absence d'éclairage. Note la localisation précise et prends une photo si possible, cela accélère le traitement de l'anomalie.

#### **Gravité et urgence :**

Évalue le danger pour les personnes et les biens, estime la probabilité d'aggravation et le temps avant incident. Classe l'anomalie en urgent, moyen ou faible selon ton jugement et les consignes locales.

#### **Composants à noter :**

Indique la date et l'heure, précise les personnes concernées et décris les éléments matériels affectés. Ces informations permettent d'assigner la bonne priorité et d'éviter des interventions inutiles.

#### **Exemple d'observation d'un container mal fermé :**

Tu arrives sur la zone à 08:15, tu notes qu'un container de livraison est mal verrouillé, il y a une odeur d'essence et un opérateur à proximité, photo prise et localisation enregistrée.

### **2. Procédures de signalement et communication :**

#### **Qui alerter ?**

Alerte d'abord les personnes présentes si danger immédiat, puis contacte le responsable sécurité ou la centrale. Connais toujours 2 contacts de réserve au cas où le premier est indisponible.

#### **Moyens de signalement :**

Utilise la radio, le téléphone ou l'application interne selon la procédure. Si tu envoies un message écrit, indique lieu, description, niveau de gravité et photos pour gagner du temps.

#### **Contenu du signalement :**

Rédige un signalement court et factuel, avec l'heure, la localisation, l'impact potentiel et les actions déjà menées. Évite les suppositions, reste précis et objectif pour faciliter la décision.

#### **Exemple d'alerte radio :**

« Incident au quai B, fuite d'huile, risque de glissade, immobilisation zone en cours, photo transmise, demande intervention nettoyage immédiate. ».

Type d'anomalie	Destinataire	Délai de réponse attendu
-----------------	--------------	--------------------------

Fuite de liquide	Responsable maintenance	30 minutes
Problème d'éclairage	Équipe technique	2 jours
Intrusion	Superviseur et police si nécessaire	Immédiat

### 3. Suivi, traçabilité et actions immédiates :

#### Enregistrement et traçabilité :

Consigne l'anomalie dans le registre ou l'outil numérique, avec photos et numéro d'incident. Un bon enregistrement permet le suivi et prouve que tu as respecté la procédure sur le terrain.

#### Actions immédiates et temporaires :

Prends des mesures provisoires pour réduire le risque, comme baliser la zone, éloigner les personnes et poser un pictogramme. Ces gestes évitent souvent un accident avant la résolution définitive.

#### Clôture et retour d'expérience :

Vérifie que la correction est effective, archive le dossier et note les leçons apprises. Propose une action corrective si l'anomalie est récurrente pour améliorer la prévention sur le long terme.

#### Exemple de retour d'expérience :

Après trois fuites similaires en 6 mois, tu proposes un contrôle hebdomadaire des joints, ce qui réduit le nombre d'incidents à zéro sur la période suivante.

#### Mini cas concret :

Contexte : Une flaque d'huile est repérée sur le quai de déchargement à 07:45, présence d'un livreur et d'un préparateur de commandes, risque de chute élevé.

#### Étapes :

- Isolation immédiate de la zone par 2 agents
- Signalement à la centrale à 07:48 avec photo
- Intervention nettoyage en 45 minutes par maintenance

#### Résultat et livrable attendu :

Incident traité en 1 heure, rapport d'incident envoyé en PDF au responsable sécurité, numéro d'incident attribué 2026-07, coût estimé 120 euros nettoyage, pas de blessé.

#### Check-list opérationnelle :

Étape	Action rapide
Identifier	Localiser précisément et prendre photo

Isoler	Baliser et éloigner les personnes
Alerter	Contacter le bon destinataire selon la nature
Enregistrer	Noter l'incident dans l'outil avec preuves
Suivre	Vérifier la clôture et faire un retour

#### Astuce terrain :

Garde toujours ton smartphone chargé et un petit carnet, cela t'évite d'oublier l'heure ou la localisation et rend ton signalement plus crédible en cas de contrôle.

#### Exemple d'amélioration pratique :

Après avoir noté 4 incidents similaires en 3 mois, ton équipe a mis en place une ronde quotidienne de 10 minutes qui a réduit les anomalies signalées de 70 pour cent.

### i Ce qu'il faut retenir

Pour bien gérer une anomalie, tu dois d'abord l'observer, la qualifier, puis la signaler vite et proprement.

- Repère les **indices visibles clés** (fuite, bruit, odeur, éclairage), note lieu, date, heure et prends une photo.
- Évalue le **niveau de gravité** (urgent, moyen, faible) selon le risque et la probabilité d'aggravation.
- Fais un **signalement factuel court** : qui prévenir, canal (radio, téléphone, appli), impact potentiel et actions déjà faites.
- Assure les **actions immédiates temporaires** : baliser, éloigner, enregistrer l'incident et suivre jusqu'à la clôture.

Un bon signalement évite les interventions inutiles et réduit le risque d'accident. Enregistre tout pour la traçabilité, puis tire un retour d'expérience si ça se répète.

## Chapitre 4 : Adaptation aux conditions

### 1. Adapter tes rondes et postures :

#### Objectif :

Adapter tes rondes pour maintenir la sécurité quand l'environnement change, réduire les angles morts et améliorer la détection d'anomalies en toutes circonstances.

#### Critères de modification :

Prends en compte la météo, l'heure, l'affluence, les travaux et la visibilité pour ajuster fréquence, parcours et positionnement pendant tes rondes.

#### Exemples pratiques :

En journée normale, une ronde toutes les 30 minutes suffit sur un petit site, augmente-la à toutes les 15 minutes en cas d'événement ou de pluie abondante.

#### Exemple d'adaptation d'une ronde :

Pour un site de commerce avec 500 visiteurs, tu passes d'une ronde toutes les 30 minutes à une ronde toutes les 20 minutes lors d'une promotion, pour réduire les vols opportunistes.

Élément	Pourquoi	Fréquence recommandée
Ronde standard	Surveillance de routine	Toutes les 30 minutes
Ronde en événement	Affluence et risques accrus	Toutes les 10 à 20 minutes
Ronde météo défavorable	Visibilité réduite	Toutes les 15 à 20 minutes

### 2. S'équiper selon les conditions :

#### Vêtements et EPI :

Privilégie la superposition avec 2 à 3 couches, une veste imperméable, une polaire et des gants si besoin pour garder mobilité et protection face aux intempéries.

#### Matériel de communication :

Vérifie que ta radio tient au moins 8 heures en service, emporte une batterie de secours et une lampe 200 à 600 lumens pour les zones faiblement éclairées.

#### Entretien et disponibilité :

Range ton matériel prêt à l'emploi, fais un test radio quotidien et remplace les piles usées, cela évite 70% des pannes opérationnelles en intervention.

#### Astuce équipement :

Prépare un sac d'intervention léger en 5 minutes, avec gilet haute visibilité, paire de gants, lampe, bloc-notes et batterie externe, ça sauve du temps en cas d'urgence.

**Tableau de préparation rapide :**

Ce tableau te sert à vérifier ton kit avant prise de service.

Élément	État attendu	Quantité minimale
Radio	Fonctionnelle	1 par agent
Lampe	Chargée	1
Gilet haute visibilité	Propre et visible	1

**3. Gérer les événements imprévus et l'environnement changeant :****Procédures immédiates :**

En cas d'incident, sécurise la zone, évalue les risques en 60 secondes, alerte tes supérieurs et appelle les secours selon la gravité détectée.

**Coordination avec partenaires :**

Prends contact avec les services techniques, la police ou la direction selon les situations, partage une brève situationnal report en 3 points pour gagner du temps.

**Mini cas concret :**

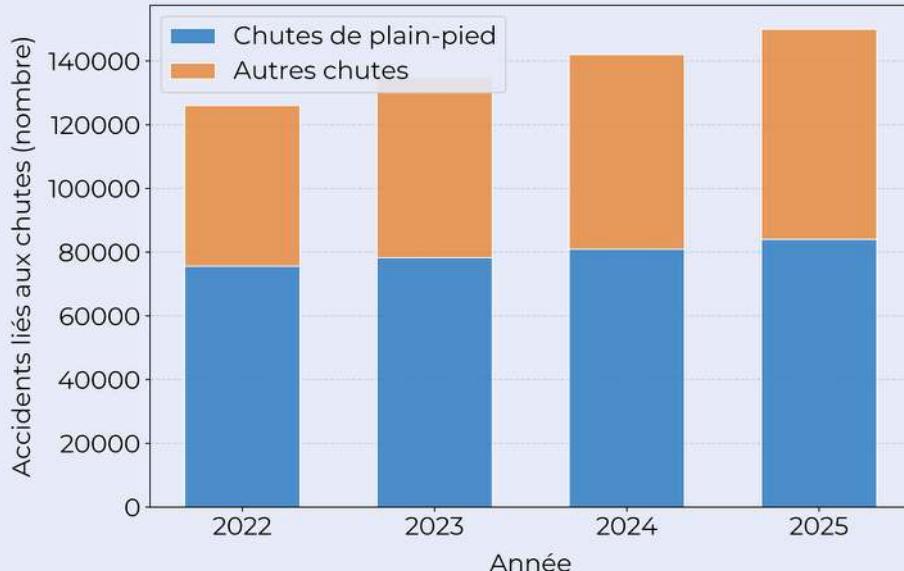
Contexte : festival local 3 000 personnes, 4 agents sur site, météo pluvieuse et glissante.  
Étapes : augmentation des rondes à toutes les 10 minutes, pose de 6 bandes anti-dérapantes, focalisation sur sorties.

**Exemple de résultat et livrable :**

Résultat : réduction des incidents glissade de 60% pendant la journée. Livrable : fiche d'intervention d'une page avec chronologie minute par minute et photos, remise à la direction sous 24 heures.

## Graphique chiffré

France – Accidents de travail liés aux chutes (2022-2025)



### Checklist opérationnelle rapide :

Utilise cette mini check-list avant et pendant ton service pour rester efficace sur le terrain.

Action	Quand	But
Vérifier radio et batterie	Avant prise de service	Communication fiable
Adapter fréquence des rondes	Changement d'affluence ou météo	Couverture optimale
Signaler toute anomalie	Immédiatement	Traçabilité
Mettre à jour la fiche d'incident	Sous 24 heures	Suivi et apprentissage
Préparer le kit météo	En cas d'alerte météo	Protection du public et du personnel

### Exemple d'intervention en condition nocturne :

Tu interviens lors d'une panne d'éclairage, tu délimites la zone en 5 minutes, tu guides 2 équipes techniques et tu fournis un rapport avec heure et action pour la direction.

### i Ce qu'il faut retenir

Quand l'environnement change, tu dois **adapter tes rondes** pour **réduire les angles morts** et garder une détection efficace.

- Ajuste fréquence, parcours et posture selon météo, heure, affluence, travaux et visibilité (standard: 30 min, événement: 10 à 20 min, météo défavorable: 15 à 20 min).
- Équipe-toi en couches et prépare un **kit d'intervention léger** : radio fiable 8 h + batterie, lampe 200 à 600 lumens, gilet, gants.
- En incident: sécurise, **évaluer en 60 secondes**, alerte et contacte les partenaires; fais un point situation en 3 éléments.

Teste ton matériel chaque jour et garde-le prêt à l'emploi pour éviter les pannes. Après action, documente et mets à jour la fiche d'incident sous 24 heures pour assurer le suivi et progresser.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

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.