

Groupement interacadémique IV		
Session 2003	Code : 500 344 01	Page : 1 / 4
EXAMEN : C.A.P. Agent de prévention et de sécurité		Durée : 4 h 00
Epreuve : E.P.1. Prévention des actes de malveillance et de négligence PARTIE PRATIQUE		Coefficient : 6

- Corrigé -

Prescrit par les règles APSAD (Assemblée Plénière des Sociétés d'Assurances Dommages).

R6 : organisation d'un service de Sécurité incendie

R8 : organisation d'un service incendie, de gardiennage et de surveillance.

EMPLACEMENT DU POSTE DE SURVEILLANCE

Il doit être implanté près de l'entrée principale de l'établissement et être reconnaissable pour toute personne qui vient chercher de l'aide ou apporter du secours de l'extérieur [espace dégagé devant, une seule porte d'accès renforcée, des vitres renforcées teintées (voir de l'intérieur vers l'extérieur, ne rien voir de l'extérieur)].

AMENAGEMENT

Le poste de surveillance sert à la fois de poste de commandement et de lieu de repos pour les agents en dehors de leurs rondes :

- une salle de travail
- une salle de repos
- un vestiaire
- un coin cuisine et de toilettes.

*Aucun document n'est autorisé
L'usage de la calculatrice est autorisé*

MOBILIERS ET PETITS MATERIELS

- une armoire fermant à clef, pour la gestion des clefs et l'exemplaire du passe général
- une armoire contenant les équipements collectifs des agents (lampe, postes émetteurs, trousse de secours, matériel de première intervention)
- éventuellement, une armoire blindée pour les armes et munitions (si les gardiens sont armés).

LES MOYENS DE LIAISON ET D'ALARME

- le standard téléphonique
- la station fixe poste émetteur récepteur (moyen de communication avec les agents munis de postes portatifs émetteurs récepteurs).
- le tableau de signalisation et d'alarme équipé de source d'énergie auxiliaire indépendante des sources principale et de secours
- de moniteurs de vidéo-surveillance
- de micros et de magnétoscopes.

LES DOCUMENTS

Documents affichés

- plan de l'établissement avec les indications issues, accès, moyens de secours, interrupteurs généraux (eau, gaz, électricité...)
- liste des n° d'appels téléphoniques d'urgence (Responsables entreprise, Pompiers, Samu, Hôpital, Ambulance, Police, Gendarmerie, Services de Dépannage...)

- consignes générales d'incendie
- consignes de fonctionnement du poste
- tableau de service du personnel
- notes de service

Documents classés

- plans d'intervention et d'évacuation concernant les différents risques encourus (1 exemplaire pour les pompiers)
- itinéraires et horaires des rondes
- plan des égouts, des gaines de ventilation, des conduites de gaz, d'eau
- recueil des consignes
- règlement intérieur
- registre de sécurité
- registre de main courante
- liste du personnel de l'entreprise et adresses.

LE PERSONNEL

Le poste de surveillance est occupé :

- par le chef de poste, il doit l'occuper en permanence (R8), il en a la responsabilité
- par des agents de prévention et de surveillance en nombre variable.

LES MISSIONS habituellement confiées au poste de surveillance :

- surveillance générale de l'établissement (centralisation des alarmes)
- tenue du standard téléphonique
- contrôle des rondes
- contrôle des personnes pénétrant dans l'établissement
- contrôle des marchandises à l'entrée et sortie
- contrôle des mouvements de véhicules
- l'accueil et l'accompagnement des visiteurs à l'intérieur de l'établissement.