

RONDE DE SECURITE GENERALE ET TECHNIQUE

Vous êtes affecté(e) à la cité scolaire de MOURENX en qualité d'Agent de Prévention et de Sécurité ; vous avez pris votre service à 07h00 et votre vacation est de 08h00. Vous disposez d'une pause repas entre 12h30 et 13h30.

Vous avez été chargé d'ouvrir les portes de la cité scolaire à l'ensemble du personnel et aux élèves à 07h30.

La cité scolaire, installée dans une zone sensible, est très souvent le théâtre d'actes de malveillance et de dégradations volontaires de la part des élèves et de personnes étrangères aux différents établissements.

Vous devez exécuter une ronde et rendre compte à votre retour au P.C. de vos observations, vérifications et interventions éventuelles. Le trajet de la ronde que vous allez effectuer figure sur le plan de masse qui vous sera fourni le jour de votre épreuve. Vous listerez alors ci-dessous les différents points principaux (bâtiments, locaux, entrée et sortie,...) par lesquels passe votre ronde. Celle-ci débutera à l'heure fixée sur le planning.

Seules les parties communes des bâtiments (couloirs, escaliers, dégagements) seront inspectées, ainsi que les salles ou locaux spécifiés dans les consignes particulières.

Ne vous préoccupez pas des anomalies ou incidents que vous seriez amené à découvrir en dehors de votre itinéraire.

Une partie de la clôture d'enceinte fait aussi partie de votre ronde (voir sur le plan de masse).

ATTENTION : Vous ne devrez prendre contact avec le P.C. que dans les situations suivantes :

- en entrant ou en sortant d'un bâtiment ;
- pour toute découverte d'une anomalie ou d'un incident.

ATTENTION : Les travaux de construction de l'internat de la cité scolaire ayant débutés, votre ronde n'est pas concernée par ce chantier, même si votre trajet passe à proximité et que d'éventuelles infractions aux règles de sécurité pourraient y être constatées.

Académie de BORDEAUX		Session 2004	
C.A.P. : A. P.S		Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence : Épreuve pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8		Durée : 2h	Page : 1/6 H

DEROULEMENT DE L'EPREUVE

1. Prise de connaissance du dossier et des plans de la cité scolaire

➡ L.P - salle 15

2. Point de départ de la ronde : Poste de Sécurité

➡ L.P - salle 16

3. Prise en compte du matériel nécessaire à la ronde

- émetteur récepteur VHF n° ; canal attribué :
- passe donnant accès aux différents locaux que vous devez inspecter.
- bande ou ruban
- planche support

durant toute votre ronde vous serez en liaison permanente avec les membres du jury (P.C) afin de:


- solliciter des instructions si vous le jugez utile (attention, celles-ci devront être justifiées) ;
- répondre et/ou réagir à tous les messages.

4. Départ en ronde ➡ suivre l'itinéraire

5. ATTENTION : Vous ne devrez en aucun cas toucher, déplacer ou modifier les anomalies ou incidents constatés.

6. Retour au poste de sécurité ➡ remise de l'équipement

7. Rédaction des documents ➡ L.P - salle 15

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence : Épreuve pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8	Durée : 2h	Page : 2/6 

Description de la cité scolaire (voir plan de masse joint)

La cité scolaire est constituée de quatre établissements distincts : Lycée, Lycée professionnel, Collège et SEGPA.

① Lycée :	Bâtiment	: Rez-de-Chaussée + 1 étage
	Effectif	: 340 élèves + 30 enseignants soit 370 personnes
② Lycée professionnel :	Bâtiment principal	: Rez-de-Chaussée + 2 étages
	Annexe chimie	: Préfabriqué - Rez-de-Chaussée
	Effectif	: 130 élèves + 15 enseignants soit 145 personnes
③ Collège :	Bâtiment	: Rez-de-Chaussée + 1 étage
	Effectif	: 415 élèves + 35 enseignants soit 450 personnes
④ SEGPA :	Bâtiment	: Rez-de-Chaussée + 1 étage
	Effectif	: 48 élèves + 6 enseignants soit 54 personnes

La réalisation de la cité scolaire, à l'exception du restaurant scolaire et du préfabriqué du L.P, remonte aux années 1960. Le domaine de la cité scolaire est ceint par une clôture de 2m, vérifiée et remise en état récemment, et est accessible par l'intermédiaire de deux portails commandés électriquement depuis la loge du concierge (ils permettent l'entrée et la sortie des élèves et des véhicules). Ces deux portails sont ouverts de façon permanente aux heures suivantes : de 07h30 à 08h05 ; de 11h50 à 12h10 ; de 13h45 à 14h05 et de 16h50 à 17h10. En dehors de ces horaires, les véhicules ne peuvent pénétrer qu'après contrôle du gardien ; les piétons ont à leur disposition un portail manuel situé à proximité de la loge du concierge.

Bâtiments communs à tous les établissements :

Le restaurant scolaire (service de restauration) :

Il est ouvert de 11h30 à 13h15.

De construction récente, il est équipé de tous les systèmes de sécurité incendie nécessaires.

La source principale d'énergie pour la cuisson des aliments et la préparation des plats est le gaz de ville.

La chaufferie générale de toute la cité scolaire (sauf gymnase) se trouve dans ce bâtiment.

L'administration :

Ce bâtiment abrite :

- les bureaux du personnel administratif des trois établissements scolaires,
- les services de l'intendance,
- les locaux de soins (infirmerie) et d'accueil social (assistante sociale),
- le local des archives,

Académie de BORDEAUX		Session 2004	
C.A.P. : A. P.S		Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence : Épreuve pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8		Durée : 2h	Page : 3/6 M

Le foyer des élèves :

c'est un préfabriqué abritant deux salles :

- une salle de jeux dans laquelle se trouvent trois baby-foot et deux tables de ping-pong.
- une salle de détente équipée de fauteuils et canapés.

Le gymnase :

Utilisé pour les activités sportives, il est chauffé de façon indépendante des autres bâtiments. La source d'énergie pour la chaufferie (qui est accolée au gymnase) est le gaz naturel.

Les vestiaires ne sont pas fermés à clé pendant la présence des élèves.

Bâtiments réservés aux personnels administratifs, de services et techniques :**Atelier des ouvriers :**

Réservé aux agents techniques pour y effectuer tous types de travaux de soudure, de peinture,...

Dépôt :

Réservé aux agents de service pour y entreposer tout matériel non utilisé : tables, chaises, bureaux, tableaux, vieilles portes et fenêtres, ...

Logements :

Ils sont occupés par certains personnels administratifs.

Loge du concierge :

Occupée en permanence pendant les heures d'ouverture de la cité scolaire au public, on y retrouve essentiellement le standard téléphonique et un tableau de signalisation regroupant toutes les alarmes incendie installées dans la cité scolaire.

Autres locaux spécifiques :

Garage à vélos : Utilisé par les élèves pour y garer leur bicyclette, vélomoteur ou scooter.

Garages : Utilisés par certains membres du personnel administratif.

Local Gaz : Ce local permet de gérer la distribution du gaz de ville dans l'ensemble des bâtiments de la cité scolaire. C'est une construction sérieuse et normalement fermée par une grille cadénassée.

Local transformateur : Accolé à la loge du concierge, on y retrouve tous les dispositifs électroniques de régulation et de distribution de l'énergie électrique à l'intérieur de la cité scolaire.

Académie de BORDEAUX		Session 2004	
C.A.P. : A. P.S		Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence : Épreuve pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8		Durée : 2h	Page : 4/6 M

Consignes Générales

- | | | | |
|----------------------|--|--|---|
| Académie de BORDEAUX | | Session 2004 | |
| C.A.P. : A. P.S | | Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance
et de négligence : Épreuve pratique : Ronde | |
| Coefficient : 3 / 8 | | Durée : 2h | Page : 5/6 M |

Consignes Particulières

Lycée Professionnel : Les cours n'étant pas assurés aujourd'hui, votre attention devra porter essentiellement sur les salles spécialisées désignées ci-dessous :

1^{er} étage :

Salles 4 et 5 (informatique) et salle 6 (réservée aux enseignants)

Vous devez vérifier que les portes de ces salles sont fermées et verrouillées ; si ce n'est pas le cas, et si aucun enseignant ne se trouve dans ces salles, alors assurez-vous que les postes informatiques contenus dans ces salles sont correctement mis hors tension.

Annexe chimie du L.P (préfabriqué) :

Ces salles de cours sont réservées à la section B.E.P chimie et contiennent divers matériels de travaux pratiques tels que :

- des Automates,
- des systèmes de régulation de température, de débit, de pression,
- des pilotes pédagogiques,...

L'utilisation de ces divers appareils nécessite de l'air comprimé ; celui-ci est obtenu par des compresseurs situés dans un petit local à l'arrière du préfabriqué.

Lycée :

1^{er} étage :

Salle B101 : Laboratoire de chimie

En tant qu'agent de prévention et de sécurité, vous devez vous assurer lors de vos rondes que les travaux de préparation effectués dans ce local soient réalisés en respectant les règles de sécurité.

Salle B111 : Atelier

Ce local, réservé à certains travaux de réfection ou de réparation, doit aussi faire l'objet de beaucoup de vigilance.

Laboratoire de biologie

Etant donné que vous n'avez pas de formation spécifique quant au caractère très dangereux des produits qui y sont entreposés, vous n'avez pas accès à cette pièce.

ATTENTION : toute odeur ou fumée suspecte doit immédiatement vous mettre en état d'alerte.

Garage à vélo : réservé aux élèves, des vols fréquents ont été signalés ;

Dépôt : Réservé à l'usage des agents de service pour y entreposer tout matériel non utilisé ;

Atelier des agents d'entretien : Réservé à l'usage des agents de service pour y effectuer tous travaux de réparation ou de mise en conformité ;


Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence : Épreuve pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8	Durée : 2h	Page : 6/6 M

N° du candidat :

Date : _____

Rapport de ronde

Heure	Nature de l'événement	Mesures prises ou à prendre

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence Épreuve ponctuelle pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8	Durée : 2h	Page : 1/1 

Date et heure de début d'épreuve : _____

GRILLE D'EVALUATION DE LA RONDE

Exécution de la ronde / 10
(durée, respect de l'itinéraire)

Communication, élaboration des messages / 10

Interventions sur incidents (4 parmi ceux ci dessous) : / 20

1 - fuite gaz non enflammé / 5

2 - intrusion par effraction / 5

3 - travaux par point chaud / 5

4 - paquet suspect / 5

5 - véhicule mal garé / 5

6 - fumeur en zone interdite / 5

Anomalies (5 à relever par le candidat) / 10

Rapport de ronde / 10

Observations : Tout incident non décelé donnera lieu à un retrait de point sur le total

1 incident - 2
2 incidents - 5
3 incidents - 10

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence Épreuve ponctuelle pratique : Ronde	
Coefficient : 3 / 8	Durée : 2h	Page : 1/1 M

Accueil et filtrage

Vous êtes affecté au poste d'accueil et filtrage à l'entrée de la surface de vente d'un magasin à grande surface. Deux agents de sécurité (membres du jury), l'un à la vidéosurveillance, l'autre en prévol, complètent votre équipe.

Vous avez à votre disposition différents documents pour vous permettre de gérer au mieux votre poste.

Au cours de cette épreuve, vous devrez effectuer des tâches et activités telles que celles qui vous sont listées ci-dessous :

1. Au début de la vacation :

- 1.1. Prendre en compte les consignes de son prédécesseur ;
- 1.2. Effectuer le contrôle de ses équipiers : présence, état physique, tenue corporelle et vestimentaire ;
- 1.3. S'assurer que les liaisons téléphoniques avec les différents points du dispositif sont opérationnelles ;
- 1.4. S'assurer que les dispositifs d'alarme et d'alerte sont en place et en état de fonctionner ;
- 1.5. S'assurer que tous les moyens de dissuasion et de prévention sont en place et en état de fonctionner ;
- 1.6. Vérifier la présence et la bonne tenue des différents registres à disposition.

2. Durant la vacation :

- 2.1.1. Toutes vos communications radio ou téléphoniques seront à destination des membres du jury présents.
- 2.1.2. En cas de nécessité, vous avez tout pouvoir pour contacter les personnes ou services dont vous estimerez avoir besoin.
- 2.1.3. Les règles suivantes sont à faire respecter à l'intérieur de la surface de vente
 - Les animaux sont interdits même portés ou tenus en laisse.
 - L'entrée dans la surface de vente est interdite à tout client porteur d'un sac à dos, d'un casque, d'une valise, d'un sac contenant des articles achetés dans un autre magasin Le client se verra dans l'obligation de déposer l'objet à l'accueil.
 - Les clients susceptibles de troubler l'ordre et la tranquillité du magasin se verront refuser l'entrée : personne en état d'ébriété, excitée, sans chaussures ou torse nu...
 - La vérification du ticket de caisse de tout porteur d'articles du magasin passant les « sorties sans achat » est impérative.

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Epreuve E.P.1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence. Pratique : accueil et filtrage – situation 1	
Coefficient : 1,5 / 8	Durée : 1h	Page : 1/2 M

LES CONSIGNES

1. OBJET DES CONSIGNES

- ☞ Les consignes vous permettent de déterminer vos responsabilités et vos attributions.
- ☞ Elles possèdent un caractère définitif et sont donc obligatoirement applicables.

2. CONNAISSANCE DES CONSIGNES

L'agent est supposé avoir la connaissance parfaite des consignes de sécurité afférentes à son poste. Il ne peut prétendre ignorer celles ci .

3. ABSENCE DE CONSIGNES

- ☞ Face à une situation non prévue dans les consignes, l'agent doit agir de façon réfléchie.
- ☞ Dans les limites des missions d'un agent de sécurité, prendre les initiatives ou effectuer les actions nécessaires suivant la réglementation et la déontologie de la profession.

4. MODIFICATIONS DES CONSIGNES

- ☞ En aucun cas l'agent ne peut modifier tout ou partie des consignes sans l'accord du responsable sécurité.
- ☞ De même, il ne peut modifier son planning de travail sans autorisation du responsable sécurité.
- ☞ S'il ne comprend pas une mission ou un ordre, il se doit d'entreprendre toute démarche lui permettant de comprendre.

5. VOTRE MISSION

Il est de votre devoir de protéger les biens mobiliers et immobiliers qui vous sont confiés durant votre service. Il en est de même pour les personnes.

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Epreuve E.P.1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence. Pratique : accueil et filtrage – situation 1	
Coefficient : 1,5 / 8	Durée : 1h	Page : 2/2 M

Nom du candidat :

Note : / 30

Date et heure de début d'épreuve : _____

GRILLE D'EVALUATION du poste Accueil - filtrage

1. Représentant en matériel : / 6

- ☞ Message de bienvenue
- ☞ Demande si prise de rendez-vous
- ☞ Vérification des mallettes ou portes - documents
- ☞ Appel du service concerné
- ☞ Délivrance du badge
- ☞ Demande d'un huissier
- ☞ Au retour, récupération du badge et vérification des mallettes

2. Membre du personnel ayant acheté des articles et sortant par la « sortie sans achat » : / 6

- ☞ Vérification du ticket de caisse et des marchandises

3. Cliente majeure franchissant le portique « sortie sans achat » qui se déclenche : / 6

- ☞ Interpellation
- ☞ Vérification du ticket de caisse et des marchandises
- ☞ Faire repasser la personne sans ses courses dans le portique ⇒ rebipbip
- ☞ Demande de vider les poches ⇒ refus de la cliente
- ☞ conduite au poste de sécurité
- ☞ Appel de renforts : collègues, chef de service...
- ☞ Laisser la porte entr'ouverte
- ☞ Appel de la police

4. Appel du rondier après découverte d'une cliente inanimée / 6

- ☞ Envoie de renfort
- ☞ Appel des S.P avec message complet
- ☞ Appel d'un agent pour accueil S.P
- ☞ Alerte famille de la victime et responsable sécurité

5. Rappels des consignes d'un agent de sécurité au poste d'entrée – sortie / 6

- ☞ Animaux
- ☞ Sacs, casques,...
- ☞ Tenue client : sans chaussures, torse nu...
- ☞ Vérification des tickets de caisse

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence Pratique : accueil filtrage – situation 1	
Coefficient : 1,5 / 8	Durée : 1h	Page : 1/1 M

Stationnaire P.C.S

Vous êtes affecté en tant que chef du Poste Central de Sécurité de la cité scolaire de Mournex. Deux agents de sécurité (membres du jury) sont sous votre responsabilité. Vous avez à votre disposition différents documents pour vous permettre de gérer au mieux votre poste.

Au cours de cette sous-épreuve, vous devrez effectuer des tâches et activités du ressort d'un chef de poste telles que celles qui vous sont listées ci-dessous :

1. Au début de la vacation :

- 1.1. Prendre en compte les consignes de son prédécesseur ;
- 1.2. Effectuer le contrôle de ses équipiers : présence, état physique, tenue corporelle et vestimentaire ;
- 1.3. S'assurer que les liaisons téléphoniques avec les différents points du dispositif sont opérationnelles ;
- 1.4. S'assurer que les dispositifs d'alarme et d'alerte sont en place et en état de fonctionner ;
- 1.5. S'assurer que tous les moyens de dissuasion et de prévention sont en place et en état de fonctionner ;
- 1.6. Vérifier la présence et la bonne tenue des différents registres à disposition.

2. Durant la vacation :

- 2.1. Contrôler la bonne exécution des rondes ;
- 2.2. Assurer la permanence téléphonique ;
 - 2.2.1. Toutes vos communications radio ou téléphoniques seront à destination des membres du jury présents.
 - 2.2.2. Pour toute communication téléphonique, vous vous présenterez de la façon suivante **"bonjour, ici P.C Sécurité de la Cité Scolaire de Mournex ...suite de votre message..."**
 - 2.2.3. En cas de nécessité, vous avez tout pouvoir pour contacter les personnes ou services dont vous estimerez avoir besoin.

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve E.P.1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence. Pratique : Stationnaire P.C.S – situation 2	
Coefficient : 1,5 / 8	Durée : 1h	Page : 1/3 M

2.3. Gérer les entrées et sorties :

2.3.1. De personnes physiques,

2.3.2. De marchandises,

2.3.3. De véhicules.

2.4. Gérer les alarmes internes à l'entreprise par l'utilisation d'un système de télésurveillance :

Panneau d'alarme – baie de réception – ordinateur et logiciel associé – application des consignes afin de rétablir la normalité de la situation.

La gestion des alarmes est prioritaire sur toute autre activité.

2.5. Effectuer une surveillance vidéo des différents sites équipés d'une caméra ;

2.6. Compléter les différents documents propres au P.C.S.

3. A la fin de la vacation

Rédiger la main courante dans la salle appropriée (n'oubliez pas de noter, sur le brouillon de votre main courante, et au fur et à mesure de votre vacation, toutes les actions entreprises durant votre vacation).

Les seuls documents que vous serez autorisé à avoir à votre disposition lors de cette sous-épreuve, seront les feuilles de brouillon de votre main courante.

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve E.P.1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence. Pratique : Stationnaire P.C.S – situation 2	
Coefficient : 1,5 / 8	Durée : 1h	Page : 2/3 H

Consignes à appliquer pour l'accueil et le filtrage des visiteurs

- ☞ **Le personnel doit être porteur de son badge en permanence. Aucune exception ne peut être tolérée.**
- ☞ **En cas de perte ou d'oubli du badge :**
 - Vérifier l'identité de la personne.
 - Délivrer un badge d'entrée provisoire si le nom figure sur la liste du personnel, sinon refuser l'entrée.
 - Compléter le registre de main courante.
 - Alerter le responsable sécurité.
- ☞ **Ne pourront pénétrer dans l'entreprise que les visiteurs ayant rendez vous sauf accord de la personne ou du service concerné.**
- ☞ **Une liste des visiteurs attendus est à votre disposition. En prendre connaissance lors de votre prise de service..**
- ☞ **Les visiteurs doivent être en permanence accompagnés par un membre du personnel. Lors de vos rondes il faut rester vigilant.**

1. DURANT LA PERIODE D'ACTIVITE DE L'ENTREPRISE

Lorsqu' une personne se présente au poste de sécurité

- ☞ Lui faire décliner son identité.
- ☞ Demander l'objet de sa visite.

1.1. Cas du rendez-vous prévu

- ☞ Prévenir la personne ou le service concerné.
- ☞ Délivrer un badge visiteur en échange d'une pièce d'identité. Vous la restituerez à son propriétaire à son départ contre remise du badge.
- ☞ Remplir le registre des visiteurs.
- ☞ Faire accompagner le visiteur par l'agent de sécurité

1.2. Cas du rendez-vous non prévu

Prévenir la personne ou le service concerné. Si l'accord pour le laisser entrer est obtenu, procéder de la même manière que pour un rendez-vous prévu. Dans le cas inverse, interdire l'accès à l'établissement.

2. EN DEHORS DES HEURES NORMALES D'ACTIVITE : Aucune visite n'est admise.

Académie de BORDEAUX	Session 2004	
C.A.P. : A. P.S	Épreuve E.P.1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence. Pratique : Stationnaire P.C.S – situation 2	
Coefficient : 1,5 / 8	Durée : 1h	Page : 3/3 M

Date et heure de début d'épreuve : _____

GRILLE D'EVALUATION DU STATIONNAIRE P.C.S
--

- | | |
|--|-----------------|
| 1. Au début de sa vacation : | / 10 |
| 1.1. Passation des consignes | / 2 |
| 1.2. Contrôle de ses équipiers | / 2 |
| 1.3. Vérification des liaisons téléphoniques avec les différents points du dispositif | / 2 |
| 1.4. Vérification des dispositifs d'alarme et d'alerte | / 2 |
| 1.5. Contrôle de la présence et de la bonne tenue des différents registres
Main courante, Registre de sécurité incendie, registre des E/S | / 2 |
|
2. Durant sa vacation : |
/ 20 |
| 2.1. Contrôler la bonne exécution des rondes | / 2 |
| 2.2. Assurer la permanence téléphonique | / 2 |
| 2.3. Gérer les clés | / 1 |
| 2.4. Gérer les entrées et sorties : | |
| 2.4.1. De personnes physiques : délivrance de badge | / 3 |
| 2.4.2. De marchandises : contrôle du bon de livraison | / 3 |
| 2.4.3. De véhicules :
autorisation d'accès
présence du matériel de lutte contre l'incendie
A.P.T.H | / 3 |
| 2.5. Effectuer une surveillance vidéo des différents sites équipés d'une caméra | / 2 |
| 2.6. De compléter les différents documents propres au P.C.S. | / 2 |
| - Main courante | |
| - Registre des visiteurs | |
| 2.7. Etablir un permis de feu | / 2 |

Académie de BORDEAUX		Session 2004	
C.A.P. : A. P.S		Épreuve EP1 : Prévention des actes de malveillance et de négligence	
		Pratique : Stationnaire P.C.S – situation 2	
Coefficient :	1,5 / 8	Durée : 1 h	Page : 1/1 