

DOSSIER CENTRE

Organisation

EPREUVE : EP1

COMPOSITION

Organisation générale	P 2/6
Consignes d'organisation	P 3/6
Matériel poste de garde et rondier	P 5/6
Liste des incidents de ronde	P 6/6

IMPORTANT :

Les documents contenus dans ce dossier permettront une organisation générale des différentes épreuves identique au plan académique et interacadémique.

Le président de jury, sous le contrôle de l'inspecteur responsable de l'examen veillera à la bonne information des différents Chefs de centres responsables de l'organisation générale des épreuves pratiques de l'examen et des membres du jury.

Groupement « Est »	SESSION 2003	SUJET	Tirage
C.A.P. Agent de Prévention et de Sécurité	Code(s) examen(s)		
Epreuve : EP1 Prévention des actes de malveillance et de négligence partie pratique	Durée : 4 h	Coef. : 6/8	Page : 1/6

ORGANISATION GENERALE

Doivent être prévus :	Indications complémentaires
Des situations professionnelles à évaluer	Communes pour tous les centres d'examens.
Des conditions d'activité identifiées	Communes pour tous les centres d'examens.
Le plan des locaux*	Le plan du site ne figure pas dans le sujet. Il est spécifique au centre d'examen et donné au candidat et au jury en début d'épreuve en fonction du lieu d'organisation. Il faut indiquer le circuit du rondier.
Les documents utiles à la situation : - Consignes générales et complémentaires - Consignes particulières*	Communes pour tous les sites. Spécifiques au site (lieu d'examen), elles seront données au candidat après visite du site par le jury. Elles seront validées par le président de jury et, éventuellement par l'I.E.N responsable du diplôme.
Répertoire téléphonique*	A compléter par le responsable du centre d'examen en fonction de l'organisation.
Les activités du rondier	Missions définies, communes à tous les sites.
Le barème de notation	Commun à tous les centres d'examens. Le jury devra en prendre connaissance avant le début de l'épreuve. Les fiches de notation sont remises au chef de centre à la fin des épreuves.
Un tableau des incidents de ronde et des situations à risques*	Sous la responsabilité du président de jury, et le contrôle éventuel de l'I.E.N responsable du diplôme le jury établit la liste des incidents et des situations à risques pour chaque candidat en cochant les cases prévues à cet effet sur le tableau. Celle-ci prévoit pour chaque candidat : Un accueil filtrage Trois incidents par candidat dont un considéré comme important qui donnera lieu au rapport (voir liste dans le tableau).
Les listes des matériels nécessaires	N.B. : La tenue professionnelle des candidats ne doit comporter aucun signe d'appartenance à un centre de formation ou à une entreprise.

* Documents et organisation à préparer avant le début des épreuves.

CONSIGNES D'ORGANISATION GENERALE

L'épreuve professionnelle EP1 s'articule autour :

* de situations professionnelles rencontrées par l'Agent de Prévention et de Sécurité, chargé d'assurer :

- La surveillance par des rondes
- Le filtrage du personnel et l'accueil des clients

* d'une épreuve écrite composée d'une série de questions relatives aux différents chapitres des savoirs associées et portant sur l'environnement juridique, technologique et scientifique des métiers de la sécurité.

Pour l'organisation des différentes épreuves, les temps indicatifs suivant seront affectés à chaque partie :

ACTIVITE	DUREE
Prise de connaissance du dossier « candidat »	20 minutes
Ronde	30 minutes
Accueil – filtrage - surveillance	2 heures
Rédaction de la main courante	30 minutes
Rédaction du rapport	30 minutes

Il est nécessaire au centre organisateur de prévoir :

- **un plan du site** comprenant :
 - 17 salles (16 magasins + toilettes)
 - 1 accès au milieu (cela peut être une porte donnant sur une salle) représentant l'accès au centre administratif
 - au moins deux entrées dont une appelée Entrée Nord ayant une salle proche représentant le Poste de Sécurité
 - un parking le plus près possible de ce site
 - 1 cheminement permettant d'effectuer un contrôle de ronde (par clé, par badge électronique, par code barres, ...)

ce plan devra être inséré à la page 4 du dossier « candidat » avant l'épreuve,

- de matérialiser les différents magasins par des panneaux sur les portes des salles afin que le candidat puisse de repérer correctement.

Il est nécessaire aussi de **prévoir et d'indiquer au candidat les numéros de téléphone** du chef de poste et du centre de télésurveillance, et au centre de prévoir 1 ou 2 personnes pour assurer ce poste.

Les trois incidents doivent intervenir (dont 1 majeur obligatoirement soit durant la ronde d'ouverture, soit durant l'ouverture au public.

Au moins un incident doit se dérouler durant l'ouverture au public.

Pour la première situation (vacation de 8 h à 10 h 30) :

Le candidat effectue seul avec les deux jurys sa ronde, les incidents ne peuvent mettre en jeu des personnes.

Après 30 minutes (durée de la ronde) il faut prévoir des personnes qui entrent dans le centre (employés, livreurs malgré l'interdiction, intrus, ...).

Il est important pour ce contrôle d'accès de créer des incidents afin d'évaluer le candidat à ce poste.

Après la première heure (ouverture du centre) des personnes doivent circuler (clients, livreurs, intrus).

Pour la deuxième situation (vacation de 17 h 30 à 20 h) :

Durant 1 h 30 (ouverture du centre) des personnes doivent circuler (clients, livreurs, intrus).

Ensuite pendant 30 minutes prévoir des personnes (jouant le rôle du personnel de nettoyage).

Il est important pour ce contrôle d'accès de créer des incidents afin d'évaluer le candidat à ce poste.

Durant les 30 dernières minutes, le candidat effectue seul avec les deux jurys sa ronde, les incidents ne peuvent mettre en jeu des personnes.

Au cours de l'épreuve, chaque candidat sera accompagné par deux membres du jury qui seront chargés d'évaluer la prestation fournie au moyen d'une grille de notation (voir dossier « jury ») attachée à chaque mission effectuée. **Il sera précisé à ceux-ci qu'ils ne doivent pas poser des questions ou s'entretenir avec les candidats au cours des épreuves.**

Les jurys peuvent effectuer un roulement, certains restant avec le candidat pour les rondes, d'autres étant avec le candidat pour le contrôle d'accès.

Avant le début des épreuves, une visite du site sera organisée pour tous les candidats.

Avant le début des épreuves, l'organisation générale de l'examen, le dossier « candidat », les critères d'évaluation et les fiches de notation seront présentés aux membres du jury. Leur bonne compréhension sera vérifiée.

MATERIEL

A disposition du rondier au poste de sécurité :

- un poste téléphonique portable,
- une trousse de clés,
- une lampe électrique,
- un sifflet,
- un crayon + bloc note rigide,
- un système contrôleur de ronde,
- bande de balisage rouge et blanc,
- des badges pour le personnel de nettoyage,
- une boîte pour ranger les pièces d'identité,
- une trousse de secours.

A Prévoir dans le centre :

- deux postes téléphoniques (un pour le chef de poste, un pour le centre de télésurveillance).

LISTE DES INCIDENTS DE RONDE PAR CANDIDAT

RONDE		N° CANDIDAT	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Observations	Désignation	N° INCIDENT												
Un de ces 5 incidents est considéré comme important et devra figurer sur le rapport à rédiger.	Paquet suspect	1												
	Intrusion d'un SDF	2												
	Vol dans un établissement	3												
	Tentative d'agression sur le rondier avec fuite de l'agresseur	4												
	Deux personnes se battent	5												
Prendre deux incidents par candidat	Fuite gaz non enflammé	6												
	Dépôt matière combustible	7												
	Extincteur percuté	8												
	Local ouvert sans effraction	9												
	Fumeurs en zone interdite	10												
	Cartons vides pouvant gêner la circulation	11												
	Robinet ouvert	12												
	Incident spécifique au site	13												
	Lumière allumée	14												
	Flaque de liquide sur le sol	15												
	Découverte d'un trousseau de clés	16												
	Véhicule en stationnement illicite	17												
	Voiture ouverte sur parking	18												
	Bloc sécurité éteint	19												
	Plan d'évacuation tombé au sol	20												