

DOSSIER

Du candidat n°

EPREUVE : EP2

COMPOSITION

Présentation des épreuves	P 2
Missions Chef de poste, rondier et matériels	P 3/4/5
Consignes générales et particulières de surveillance	P 6/7/8
Répertoire téléphonique	P 9
Documents à rédiger :	
- Feuille main courante	P 10/11
- Registre des entrées personnel et visiteurs	P 12
- Bon visiteurs	P 13
- Rapport de ronde	P 14/15
Plan des locaux	P 16
Travaux par points chaud	P 17
Consignes de sécurité	P 18

IMPORTANT :

Les documents contenus dans ce dossier vous permettront d'effectuer dans des conditions représentatives des différentes missions de l'agent de prévention et de sécurité les épreuves de l'examen.

CE DOSSIER EST A RENDRE EN TOTALITE EN FIN D'EPREUVE. (Prière d'agrafer les feuilles)

Groupement « Est »	Session 2001	SUJET	TIRAGES
C.A.P. Agent de Prévention et de Sécurité	Code(s) examen(s)		
Epreuve : EP2 Mise en œuvre	Durée : 5 heures	Coef. : 8	Page : 1/18

EPREUVE PROFESSIONNEL EP2

Présentation

Au cours de cette épreuve, vous serez confronté à plusieurs situations professionnelles que tout Agent de Prévention et de Sécurité est susceptible de rencontrer lors de son activité, à savoir :

- Vous serez **Chef de Poste** responsable de garde.
- Vous effectuerez une **ronde de sécurité** générale, dont l'itinéraire est fixé sur le plan des lieux.
- Vous assurerez une mission de **filtrage** du personnel et d'**accueil** des visiteurs à l'entrée des locaux.
- Vous ferez face à deux situations à risques organisées sous forme d'ateliers spécifiques :
 - secours incendie,
 - secours aux personnes.

Vous trouverez dans le dossier qui vient de vous être remis les données relatives aux missions qui vous seront confiées. Vous disposez de 20 minutes pour en prendre connaissance.

Pendant ces épreuves, vous serez accompagné par des membres du jury auxquels vous donnerez verbalement toutes explications sur les actions que vous effectuerez.

A la fin de l'épreuve, vous remettrez au jury les documents que vous aurez été amené à rédiger.

Durée totale des épreuves : 5 heures

Durées indicatives des différentes parties :

- Atelier Incendie*
- Atelier secours aux personnes*
- Atelier accueil filtrage*
- Prise de connaissance du dossier
- Prise en compte du poste de garde
- Prise en compte des consignes et du matériel remis par le Chef de Poste
- Gestion du poste de sécurité et contrôle vidéo surveillance
- Ronde de sécurité
- Rédaction de la main courante
- Rédaction du rapport

Ateliers	Chef de Poste	Agent Rondier
30'		
30'		
20'		
	20'	
	10'	
		10'
	30'	
		30'
		60'
	60'	

* Ces ateliers peuvent être organisés en dehors de l'épreuve du Chef de poste ou d'Agent rondier.

MISSIONS DU CHEF DE POSTE

Vous devez :

- ◆ **Assurer** l'organisation du poste de sécurité.
- ◆ **Contrôler** sur écran vidéo un secteur situé hors du circuit de ronde placé sous télésurveillance.
- ◆ **Recevoir** les messages signalant les anomalies ou incidents.
- ◆ **Diriger** l'activité de l'Agent de Prévention et de Sécurité qui aura à effectuer une ronde de sécurité destinée à assurer la surveillance des locaux dont les plans sont annexés au dossier.
- ◆ **Rendre compte.**

Mise en oeuvre

Vous devez :

- ◆ **Prendre en charge** le poste de sécurité.
- ◆ **Prendre en compte** le matériel mis à disposition et donner à l'Agent de Prévention et de Sécurité ce qui est nécessaire à la ronde qu'il va effectuer.
- ◆ **Tenir** la liaison radio permanente avec l'Agent de Prévention et de Sécurité en mission de filtrage ou de ronde, en lui communiquant toutes les informations nécessaires à sa mission.
- ◆ **Assurer** la liaison avec les services extérieurs d'intervention.
- ◆ **Tenir** la main courante du poste de sécurité.
- ◆ **Communiquer** au rondier l'incident qui fera l'objet de la rédaction du rapport.
- ◆ **Informé** par téléphone la hiérarchie de l'incident majeur.

La prise de service s'effectuera au Poste de Sécurité.

MISSIONS DE L'AGENT DE PREVENTION ET DE SECURITE RONDIER

Sur instructions du Chef de poste, vous devez effectuer :

- Une ronde de sécurité au cours de laquelle vous assurerez la surveillance des locaux et de ses abords selon le plan joint en annexe.

Mise en œuvre

Vous devez :

- **Exécuter** les instructions du Chef de poste.
- **Faire face** aux incidents qui pourraient être rencontrés sur votre parcours de ronde.
- **Rester** en écoute radio permanente avec le Chef de poste.
- **Informé et rendre compte** au Chef de poste de tout incident rencontré au cours de votre activité.
- **Rédiger** le rapport demandé par le Chef de poste.

La prise de service s'effectuera au poste de sécurité.

MATERIEL

A disposition du Poste de Garde :

- les consignes générales,
- les consignes particulières,
- les consignes complémentaires Chef de poste,
- les consignes pour travaux par point chaud,
- deux postes radio émetteur – récepteur,
- un poste téléphonique,
- une feuille de main courante,
- une feuille d'entrée des visiteurs,
- un plan des lieux,
- une batterie de badges, des bons « visiteur »,
- une trousse de secours.

A disposition du Rondier au Poste de Garde :

- un poste radio émetteur – récepteur,
- un trousseau de clés,
- une lampe électrique,
- un sifflet,
- un crayon + bloc note rigide,
- une craie,
- un contrôleur de ronde,
- une bande de balisage rouge et blanche.

CONSIGNES GENERALES

1 - ASSURER LA SECURITE DU BATIMENT DE SES ABORDS IMMEDIATS ET DU PERSONNEL EN ACTIVITE CONTRE :

- Les risques d'incendie
- Les risques de malveillance
- Les intrusions
- Les accidents du travail

2 - FAIRE RESPECTER :

- Les consignes d'incendie
- Les consignes d'urgence
- La réglementation du travail par point chaud

3 - EN COURS DE RONDE, vérifier :

- Le libre passage dans les couloirs de circulation
 - La fermeture des sorties de secours et des éclairages de sécurité
 - La conformité des moyens d'extinction
- **Pour toute anomalie rencontrée, aviser le Chef de Poste et demander la conduite à tenir.**

CONSIGNES PARTICULIERES

CONSIGNES COMPLEMENTAIRES

CONSIGNE N° 1 :

- Filtrer et réguler l'entrée du personnel et des fournisseurs.
- En poste de filtrage, ne laisser pénétrer dans les lieux que les personnes porteuses de badge.
- Lorsqu'une personne se présente vous devez :
 - A l'arrivée : Vous assurer que cette personne a bien rendez-vous.

Si accord de la personne visitée, remplir le registre visiteur et le bon visiteur, donner le badge au visiteur en échange de sa carte d'identité et la classer. Dire au visiteur de repasser au poste central avec le bon visé pour reprendre sa carte d'identité en fin de visite.

▫ La visite terminée : le bon doit être signé et l'heure de départ inscrite par la personne visitée, rendre la carte d'identité après vérification de l'heure inscrite et l'heure de passage du visiteur au poste central, classer le bon.

Si non accord, refouler la personne en lui demandant de prendre un rendez-vous ultérieurement, et donner les heures d'ouverture.

CONSIGNE N° 2 :

- Gérer les anomalies décelées par le système de vidéo surveillance qui surveillent le parking.
- Si besoin, faire intervenir le rondier chargé d'effectuer la surveillance ou faire appel au service concerné.

CONSIGNE N° 3 :

- Faire procéder au pliage des cartons découverts dans les voies de circulation par le rondier et à leur stockage provisoire contre les murs.
- Faire ranger contre les murs les produits ou objet pouvant gêner le passage dans les couloirs.

REPertoire TELEPHONIQUE

Services de secours :

Sapeurs Pompiers	18
Police – Gendarmerie	17
SAMU	15
Hôpital	.../.../.../.../...
Centre anti-poison	.../.../.../.../...
SOS Médecin	.../.../.../.../...

Services d'entretien :

Compagnie des eaux	.../.../.../.../...
EDF/GDF Permanence	.../.../.../.../...
Entretien chaufferie Société.../.../.../.../...
Electricité Société	.../.../.../.../...
Société ALARME	.../.../.../.../...

ENTREPRISE :

Directeur : Monsieur	Poste
Secrétaire : Madame	Poste
Responsable sécurité : Monsieur	Poste

REGISTRE DES ENTREES DU PERSONNEL ET DES VISITEURS

Candidat N°.....

NOM PRENOM	Date Heure d'entrée	Date Heure de sortie	N° pièce d'identité présentée

BON VISITEUR

.....
.....
.....

Nom : _____ Prénom : _____

Société : _____

Motif : _____

Date : _____ heure d'entrée : _____

Signature de l'agent de sécurité

Service et nom de la personne rencontrée : _____ Heure de fin de visite et signature : _____

✂ -----

BON VISITEUR

.....
.....
.....

Nom : _____ Prénom : _____

Société : _____

Motif : _____

Date : _____ heure d'entrée : _____

Signature de l'agent de sécurité

Service et nom de la personne rencontrée : _____ Heure de fin de visite et signature : _____

✂ -----

RAPPORT DE RONDE

Candidat N°.....

N.B : Ce document peut être établi sous forme manuscrite ou par traitement de texte au choix du candidat ou selon la possibilité du centre d'examen.

--	--

RAPPORT DE RONDE

Candidat N°

N.B : Ce document peut être établi sous forme manuscrite ou par traitement de texte au choix du candidat ou selon la possibilité du centre d'examen.

PLAN DES LOCAUX

↳ A compléter par le centre d'examen

Travaux par point chaud

Instructions Impératives de Sécurité

AVANT LE TRAVAIL

(on pourra cocher dans le carré correspondant les précautions à mesure qu'elles seront prises).

1° Vérifier que les appareils sont en parfait état (tension convenable, bon état des postes oxyacétyléniques, tuyaux...).

2° Eloigner, protéger ou couvrir de bâches ignifugées tous les matériaux ou installations combustibles ou inflammables et, en particulier, ceux qui sont placés derrière les cloisons proches du lieu de travail.

Eventuellement, arroser le sol et les bâches de couverture.

3° Si le travail doit être effectué sur un volume creux, s'assurer que son dégazage est effectif.

4° Aveugler les ouvertures, interstices, fissures, etc. (sable, bâches, plaques métalliques...).

5° Dégager largement de tout matériel combustible ou inflammable le parcours des conduites traitées.

6° Disposer à portée immédiate les moyens d'alarme et de lutte contre le feu. Ceux-ci devront comporter au moins un extincteur à eau pulvérisée de 9 litres et un extincteur approprié à l'extinction d'un feu relatif aux matériaux de l'environnement et au poste utilisé pour les travaux.

7° Désigner un auxiliaire instruit des mesures de sécurité.

8° Etablir et faire signer le PERMIS DE FEU.

PENDANT LE TRAVAIL

• 9° Surveiller les projections incandescentes et leurs points de chute.

• 10° Ne déposer les objets chauffés que sur des supports ne craignant pas la chaleur et ne risquant pas de la propager.

APRES LE TRAVAIL

• 11° Inspecter le lieu de travail, les locaux adjacents et les environs pouvant être concernés par les projections d'étincelles ou les transferts de chaleur.

• 12° Maintenir une surveillance rigoureuse pendant deux heures au moins après la cessation du travail. (De nombreux sinistres se sont en effet déclarés dans les heures suivant la fin des travaux).

Si cette surveillance ne peut être assurée, cesser toute opération par point chaud au moins deux heures avant la cessation générale du travail dans l'établissement. Si possible, confier le relais de la surveillance à une personne nommément désignée pouvant accomplir des rondes.

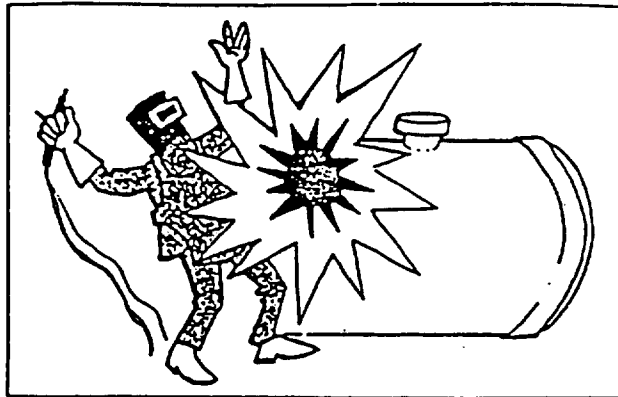


Fig. 1 - EXPLOSION DUE A UN DEGAZAGE INCOMPLET

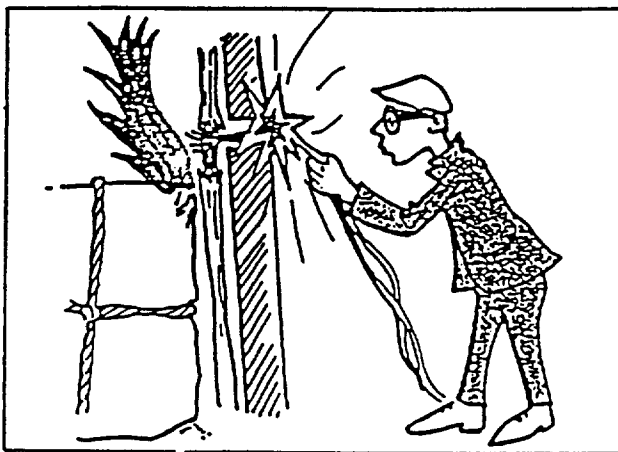


Fig. 2 - INFLAMMATION AU CONTACT DE CONDUITES INVISIBLES CHAUFFEES

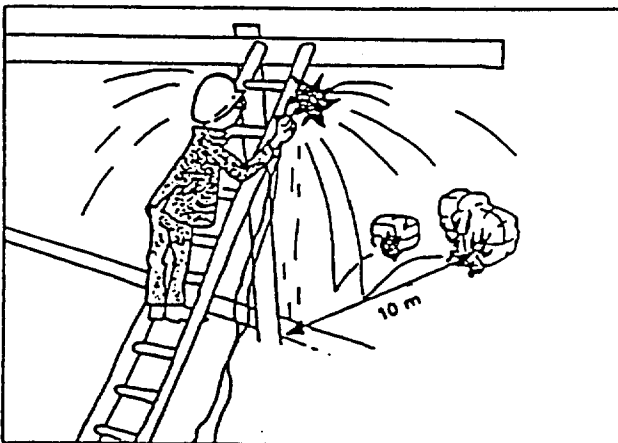


Fig. 3 - LES PROJECTIONS DE PARTICULES INCANDESCENTES SONT DANGEREUSES JUSQU'A PLUS DE DIX METRES

Recommandations Importantes

CHEFS D'ENTREPRISES, ne laissez jamais commencer un travail par chalumeau ou arc électrique avant d'avoir complètement fait remplir, puis signer et délivrer le PERMIS DE FEU correspondant.

Vérifiez que le travail prévu est compatible avec les prescriptions administratives qui vous concernent (Etablissements recevant du public: Décret du 23/03/1965 - Etablissements industriels et commerciaux: Loi du 19/07/1976...)

Code du travail: décret du 29/11/1977...

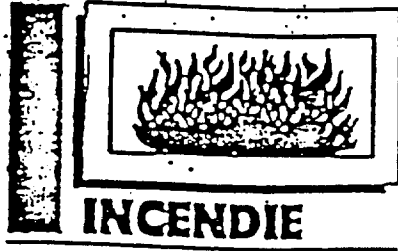
Vérifiez que votre police d'assurance incendie couvre bien le cas présent, tant pendant le travail qu'après son achèvement.

Si le travail doit être effectué par une entreprise extérieure, celle-ci devra vérifier sa police d'assurance-responsabilité civile.

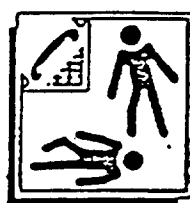
AGENTS VEILLANT A LA SECURITE DU TRAVAIL, OPERATEURS: ne laissez entreprendre, ne commencez un travail au chalumeau ou à l'arc électrique, qu'après avoir obtenu le PERMIS DE FEU correspondant et vérifié les dispositions prises pour la sécurité de l'opération.

Ne manquez pas de contresigner le PERMIS DE FEU et d'en respecter scrupuleusement les consignes, ainsi que celles de vos instructions permanentes.

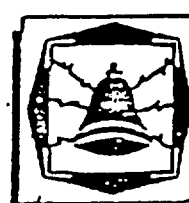
CONSIGNE D'URGENCE



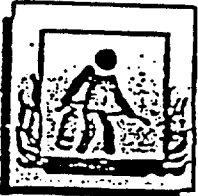
Funée anormale,
odeur de brûlé,
prévenez le
En précisant le lieu exact



Prevenez le
ou à défaut



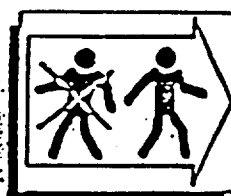
A l'audition
du signal
d'évacuation
ou sur ordre
d'un responsable



Attaquez le feu
avec l'extincteur
approprié
le plus proche

CENTRE DE SECOURS LE PLUS PROCHE

Pompiers : 18
Samu : 15



Dirigez-vous
vers l'issue
d'évacuation,
ne revenez pas
en arrière



En cas de fumée,
baissez-vous,
l'air frais est
près du sol



Respectez
les directives
du responsable
d'évacuation



18



N'utilisez pas
les ascenseurs

NIVEAU Ensemble Immeuble	
RESPONSABLES D'EVACUATION	
1	
2	

PERSONNEL D'INTERVENTION	
1	
2	
3	

POINT DE RASSEMBLEMENT