

5 - REFERENTIELS

Article L6113-1 [En savoir plus sur cet article...](#) Créé par [LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018 - art. 31 \(V\)](#)

« Les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles permettent une validation des compétences et des connaissances acquises nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles. Elles sont définies notamment par un **référentiel d'activités** qui décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés, un **référentiel de compétences** qui identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui en découlent et un **référentiel d'évaluation** qui définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis. »

REFERENTIEL D'ACTIVITES décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés	REFERENTIEL DE COMPETENCES identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités	REFERENTIEL D'ÉVALUATION définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITÈRES D'ÉVALUATION
Les activités liées à cette certification rendent les dirigeants des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes et de vidéos protections capables de disposer d'une	<p>BLOC DE COMPETENCE N°1 :</p> <p><u>APPLICATION DE LA LEGISLATION SUR LA PREVENTION, LA SECURITE ET L'ASSISTANCE A PERSONNES</u> (devant jury) :</p> <p>C1 : Faire appliquer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les règles 	<p>BC1 : <u>APPLICATION DE LA LEGISLATION SUR LA PREVENTION, LA SECURITE ET L'ASSISTANCE A PERSONNES</u> (Devant jury) :</p> <p><i>« Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes par écrit »</i></p> <p>: 105 min</p> <p>(Cette épreuve est réalisée en salle d'examen pour le groupe)</p> <p><i>Le candidat devra répondre à un questionnaire écrit sous forme QROC (Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes) de 40 questions</i></p>	<p>BC1 : <u>APPLICATION DE LA LEGISLATION SUR LA PREVENTION, LA SECURITE ET L'ASSISTANCE A PERSONNES</u> (Devant jury) :</p> <p><i>Le candidat doit montrer :</i></p> <p>Sa capacité à répondre par écrit à un ensemble de questions portantes sur les différents textes réglementaires et législatifs encadrant sa profession, notamment en comptabilité, fiscalité, management et recrutement.</p> <p>Critères d'évaluations observés par le jury :</p>

<p>qualification conforme et reconnue par le Code de la Sécurité Intérieure et ses textes réglementaires. Dans sa qualité de dirigeant d'une société de sécurité privée, souvent gérant ou directeur d'agence, tantôt, commercial ou manager, tantôt, comptable ou planificateur est garant du bon fonctionnement de l'entreprise, de l'agence ou du service de sécurité interne. Il maîtrise nombreuses compétences et savoir-faire, ce qui fait sa force et sa polyvalence.</p>	<p>déontologiques de la profession,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le Code de la Sécurité Intérieure et ses décrets d'applications, - Code de procédure pénale, code pénal et du Code civil, - Les différentes réglementations relatives à la sécurité incendie notamment aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et Immeuble de Grande Hauteur (IGH). 	<p>touchant sur les textes réglementaires codifiée au livre VI du code de sécurité intérieure, ainsi que le ceux relatifs au Code pénal, au Code de procédure pénal, au Code civil, sur les règles de déontologie, la comptabilité, la fiscalité, le management, recrutement.</p> <p>Nota : en fonction des évolutions réglementaires ou des besoins de la formation, les QROC pourront être remplacés par des QCM ou QCU « Questionnaires à Choix Multiples ou à Choix Unique »</p> <p>Temps de préparation : Sans Objet Temps de présentation : 105 minutes</p>	<p>Le jury corrigera le QROC de 40 questions en utilisant le barème de notation pour chaque question et la feuille de corrections comportant les points minimums attendus pour l'obtention des points et ensuite ramènera la note sur 20 points.</p> <p>La validation du QROC permet la validation de cette épreuve</p> <p>La moyenne étant fixée à 12 points minimum sur 20 pour obtenir la mention « APTE » de ce BC.</p> <p>Cependant Les candidats ayant une note supérieure à 9,5 et inférieure à 12 pourront être rattrapés au BC4.</p> <p>Nota : à ce jour, déjà 8 modèles de QROC différents ont été réalisés pour cette épreuve.</p>
<p>Le D2SP est chargé seul :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ D'administrer la gestion d'une société de sécurité privée, 	<p>BLOC DE COMPETENCE N°2 : GESTION HUMAINE ET MANAGEMENT : (devant jury)</p> <p>C2 : Réaliser à un</p>	<p>BC2 : GESTION HUMAINE ET MANAGEMENT (Devant jury) :</p> <p>« Avec la Mise en place d'une situation professionnelle – EVALUATION FINALE » : 20 min</p> <p>Selon le choix du jury, le candidat devra soit</p>	<p>BC2 : GESTION HUMAINE ET MANAGEMENT (Devant jury) :</p> <p>Le candidat doit montrer au choix du jury :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sa capacité à gérer un recrutement, b) Sa capacité d'animation en situation professionnelle collective d'une réunion.

<ul style="list-style-type: none"> ✓ De faire appliquer les règles déontologiques et les réglementations liées à la profession, ✓ De recruter, diriger et manager ses employés, ✓ De gérer les aspects logistiques et financiers relatifs aux formations dispensées, ✓ De gérer l'administratif, le commercial et les dossiers d'appels d'offres, ✓ De gérer le suivi des documents comptables nécessaire à l'expert-comptable, ✓ D'assurer la réalisation des plannings et l'organisation 	<p>recrutement.</p> <p>C3 : Diriger, Manager et motiver ses équipes.</p> <p>C4 : Elaborer le planning de ses agents.</p> <p>C5 : Maintenir à jour des connaissances de ses agents.</p> <p>C6 : Procéder aux Formations et contrôles qualités du personnel.</p> <p>C7 : Prévenir et gérer un conflit.</p> <p>C8 : Animer une réunion ou un comité de direction.</p> <p>C9 : Gérer une crise et reconnaitre une menace terroriste.</p> <p>C10 : Gérer un incident majeur, Procéder à l'appréhension d'un individu et utiliser les techniques de palpation de sécurité.</p>	<p>Gérer un recrutement ou l'animation d'une réunion professionnelle.</p> <p>4 grands thèmes possibles (par tirage au sort) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Animation d'un entretien de recrutement ; - Animation d'une réunion avec un client mécontent ; - Animation d'une réunion avec deux collaborateurs sur les axes de progression de la société. - Animation d'une réunion sur la mise en place d'un nouveau site ou d'un événement. <p><u>Temps de préparation</u> : 10 minutes</p> <p><u>Temps de l'évaluation</u> : 20 minutes</p>	<p>Critères d'évaluation observés par le jury :</p> <p>Le jury devra prendre compte la liste de questions préparée par le candidat ainsi que le test élaboré. Son contenu et les points clefs qu'elle révèle seront primordiaux.</p> <p>Lors de l'animation de la réunion, le jury portera attention à l'élocution du candidat ainsi qu'à sa gestion du stress mais les points clefs de cette évaluation porteront sur l'animation, le coaching et le choix des outils utilisés pour l'atteinte des objectifs.</p> <p><u>Nota : Une grille d'évaluation sera remise au jury.</u></p> <p>3 croix dans les cases « non acquis) rendent inapte le candidat à ce BC.</p> <p>Important : Les mentions « ELIMINATOIRE » arrêtent immédiatement l'épreuve.</p>
--	--	---	---

<p>générale du travail de ses employés.</p> <p>Il encadre ses équipes, l'administratif, le commercial et le développement, le recrutement, le management. Il gère aussi les aspects logistiques et financiers ainsi que le suivi des documents comptables.</p> <p>En 2 lignes, cette certification a pour but l'obtention des compétences et savoir-faire pour :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Diriger et gérer une société de Sécurité Privée ; • Maître en place la demande d'agrément de dirigeant d'une société de 	<p>BLOC DE COMPETENCE N°3 :</p> <p>GESTION COMMERCIALE : (En contrôle continu)</p> <p>C11 : Réaliser des études de marchés.</p> <p>C12 : Développer et rechercher de nouveaux contrats : Mailing, Phoning, approche et recherche de prospects</p> <p>C13 : Rédiger et répondre à un dossier d'appel d'offre ouvert ou restreint.</p> <p>C14 : Evaluer les points importants d'un cahier des Charges Techniques Particulières.</p> <p>C15 : Définir des objectifs commerciaux à atteindre.</p> <p>C16 : Se servir de la concurrence et faire</p>	<p>BC3 : GESTION COMMERCIALE - EVALUATION FORMATIVE: « Hors temps d'examen »</p> <p>Lors de la formation, le <i>candidat</i> devra réaliser en T.P différents documents : Compte de résultat prévisionnel, plaquette commerciale, devis et factures en respectant les points clefs d'un cahier de charges.</p> <p>Nota: Cadre imposé pour la plaquette commerciale : format A4, 4 à 8 pages, mentions légales avec logo / nom de la société.</p> <p>Temps de préparation : Sans Objet</p> <p>Temps de l'évaluation : Sans Objet</p>	<p>BC3 : GESTION COMMERCIALE (En contrôle continu) :</p> <p>Le candidat doit montrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa capacité à réaliser un document commercial, - Sa capacité à mettre en avant sa société, - Sa capacité à savoir gérer les chiffres. <p>Critères d'évaluation observés par le jury :</p> <p>L'évaluateur prendra en compte la tenue des documents établis ainsi que leur mise en page, leur réalisation, les détails des dossiers, l'atteinte du but recherché, la mise en avant de la société et de ses compétences.</p> <p>Une grille d'évaluation sera remise à l'évaluateur.</p> <p>La mention « APTE » donne l'obtention de cette épreuve.</p> <p>NOTA :</p> <p>Pour obtenir la mention « APTE » lors de ce BC, le candidat ne devra pas obtenir plus de 1 notation « NON ACQUIS » sur les critères évalués.</p> <p>Important : Les mentions « ELIMINATOIRE » arrêtent immédiatement l'épreuve.</p>
---	---	---	---

<p>sécurité privée.</p> <p>Ses activités et tâches sont décomposées en 4 Blocs de compétences (BC) qui regroupent chacun plusieurs compétences importantes pour la bonne réalisation de ses missions (23 Compétences principales sont listées).</p>	<p>évoluer l'image de la société.</p> <p>BLOC DE COMPETENCE N°4 : GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE : (devant jury)</p> <p>C17 : Faire appliquer le Code du Travail et le droit des assurances.</p> <p>C18 : Etablir un règlement intérieur et un cahier de consignes.</p> <p>C19 : Rédiger un Plan de prévention et analyser des risques sur site.</p> <p>C20 : Mettre en place le CSE et les institutions représentatives du personnel.</p> <p>C21 : Procéder aux suivis Fiscal et comptable :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obligations 	<p>BC4 : <u>GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE – QUESTIONNEMENT ORAL - EVALUATION FINALE:</u></p> <p>« Entretien oral devant le Jury » 15 à 20 min</p> <p><i>Le candidat</i> devra répondre oralement à des questions portant sur ses connaissances administratives, fiscales et comptables ainsi que sur la sécurité des travailleurs et le code du travail.</p> <p><u>Temps de préparation</u> : 00 minutes <u>Temps de présentation</u> : 15 à 20 minutes</p>	<p>BC4 : <u>GESTION ADMINISTRATIVE ET COMPTABLE</u> (Devant jury) :</p> <p>Le candidat doit montrer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sa capacité à répondre oralement à des questions d'ordre administratives, comptables et fiscales, - Sa capacité à soutenir oralement un bilan prévisionnel. <p>Critères d'évaluation observés par le jury :</p> <p>Le Jury portera attention à l'élocution du candidat ainsi qu'à sa gestion du stress mais les points clefs de cette notation porteront sur ses connaissances sur ses connaissances administratives, fiscales et comptables ainsi que sur la sécurité des travailleurs et le code du travail.</p> <p>3 croix dans les cases « non acquis) rendent inapte le candidat à ce BC.</p>
---	--	--	---

	<p>fiscales et sociales,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documents comptables et transfert vers le cabinet, - Lire un bilan comptable, - Transférer les éléments de paie <p>Fiches de paie et contrat de travail,</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analyser les besoins d'achats et d'investissements, - Analyser les résultats, - Savoir réaliser un bilan prévisionnel. <p>C22 : Déceler les disfonctionnements, menaces ou opportunités liées à l'entreprise.</p> <p>C23 : Mettre en place une certification qualité de l'entreprise.</p>		
/	L'ensemble de ces compétences est validé	L'acquisition de cette certification se fait obligatoirement par la validation des 4 Blocs de	Les évaluateurs en cas d'évaluation formatives et les jurys sont formés à la fonction de jurys, aux règles

	<p>par soit par contrôles continus durant la formation (évaluations formatives et sommatives), Soit par la mise en place de situation professionnelle tout au long de la formation, Ainsi que par le questionnaire d'examen et la présentation finale devant le jury d'examen.</p>	<p>compétences distincts qui peuvent être validés en 1 fois ou en plusieurs fois. Chaque bloc de compétence a été mis en place pour faire ressortir les compétences et savoir-faire liés à l'exercice de cette profession.</p>	<p>déontologiques relatives à leurs missions, à la docimologie et au remplissage des grilles et étoiles d'évaluations prévues à cet effet.</p>
--	--	---	--

Le cas échéant, description de tout autre document constitutif de la certification professionnelle