



TITRE DE NIVEAU 4 Chef de Poste DE F3B

Agent de Sécurité Chef de Poste

L'Agent de Sécurité Chef de Poste (code NSF : 344) se compose de trois activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un certificat de compétences professionnelles (CCP).

L'Agent de Sécurité Chef de Poste est chargé, pendant sa présence sur son site d'exploitation de la bonne exécution de la prestation du ou des agents dont il coordonne les activités: prestation visant la sécurité des biens et des personnes.

L'Agent de Sécurité Chef de Poste est capable de participer avec son responsable direct à l'identification des risques liés au site dont il a la responsabilité.

Il est capable d'encadrer et de coordonner l'activité d'une équipe et les tâches de chaque agent.

Il communique et permanence avec chaque agent placé sous ses ordres. Il (elle) peut travailler le samedi, certains jours fériés, le dimanche. La rémunération comprend généralement une partie fixe et une partie variable.

■ CCP – Repérage, identification et remédiation des risques de dysfonctionnement liés à la sécurité des biens et des personnes sur le site confié

Participer avec son responsable direct à l'identification des risques liés au site (Direction, chef d'équipe)

- Identifier les consignes, ordres de mission, mémento (1) des agents placés sous ses ordres
- Identifier les dysfonctionnements, incidents (intrusion, sinistre, vol) et mettre en place ou préconiser les actions correctives (évolutions, moyens)

- Intervenir en appui de ses agents en cas de besoin (incidents, accidents,)

■ CCP – Encadrement et coordination d'une équipe d'exploitation

Encadrer et coordonner l'activité de l'équipe et les tâches de chaque agent : agents de sécurité et de prévention, opérateur vidéo surveillance, agents de sécurité cynophile, agents de sécurité incendie et secours aux personnes

- Veiller au respect des normes et instructions de son entreprise
- S'assurer du respect des dispositions du décret n° 2012-870 du 10 juillet 2012 (2)

■ CCP – communication et liaisons avec les agents sur lesite, avec la hiérarchie, avec le client

- Communiquer en permanence avec chaque agent d'exploitation placé sous ses ordres
- Transmettre et rendre compte à son responsable direct les rapports d'activité de son équipe, les besoins et observations exprimés par le client
- Émettre des avis sur les comportements et les compétences du ou des agents placés sous ses ordres
- Assurer les relations avec les forces de sûreté

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel,
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RC ;
- un entretien final avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de validation des acquis de son expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle d'un an en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de Formaplus 3B, une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels, sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes ;
- un entretien final avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat peut se présenter aux CCP manquants dans la limite de la durée de validité du titre. Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

En cas de révision du titre, l'arrêté de spécialité fixe les correspondances entre les CCP de l'ancien titre et ceux du titre révisé. Le candidat se présente aux CCP manquants du nouveau titre.

En cas de clôture du titre, le candidat ayant antérieurement obtenu des CCP dispose d'un an à compter de la date de la fin de validité du titre pour obtenir le titre initialement visé.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un **parchemin** est attribué au candidat ayant obtenu le **titre** complet .

Un **livret de certification** est remis au candidat en réussite partielle.

Ces deux documents sont délivrés par le représentant de Formaplus 3B.