

Formation de Dirigeant(e) Gestionnaire d'Entreprise de Sécurité Privée

DE FORMATION

Maj 02/05/2025

Article L.612-9 et L.622-9 du code de la sécurité intérieure (CSI) correspond à une activité de sécurité privée.

Article L.612-6 et L.622-6 concernant l'agrément de dirigeant.

Arrêté du 27 juin 2017 quant à la formation initiale dans la sécurité privée.



FORMATION CERTIFIANTE INSCRITE AU RNCP CERTIFIÉ PAR F2M CONSULTING
FORMA-CODE 36654 date d'enregistrement 01/07/2022

Public Concerné



Demandeur d'emploi, Handicapé, Salarié dans le cadre d'un congé individuel de formation, période ou contrat de professionnalisation, du plan de formation...
Personnes intéressées par les métiers du tertiaire administratif.

Prérequis



Maîtrise des savoirs de base (informatique, français et capacité rédactionnelle).

Rigueur, organisation, esprit d'équipe, management, capacité d'analyse, de contrôle, anticipation et réactivité.

- Tests, entretien, étude dossier professionnel
- Bilan de positionnement.
- Niveau IV souhaité.
- Expérience professionnelle dans le secteur de la sécurité privée souhaitée.
- VAE : nous consulter.

Objectifs



A l'issue de la formation, le titulaire du Titre de **Dirigeant(e) Gestionnaire d'Entreprise de Sécurité Privée** exercera ses fonctions de dirigeant ou de gérant d'une société de sécurité privée ou de gardiennage. Il encadrera ses équipes, l'administratif, le commercial et la réponse aux appels d'offres, le recrutement, le management. Il gèrera aussi les aspects logistiques et financiers ainsi que le suivi des documents comptables.

Durée



120 heures de cours dirigés en ligne.
173 heures de préparation en présentiel à la certification.
7 heures de certification.

La durée peut être adaptable : soit par une augmentation ou diminution du parcours de formation et ce, en fonction des acquis.

Dans ce cadre-là, un bilan de positionnement sera réalisé.

Validation



Le diplôme DGESP est composé de quatre blocs de compétences.

La validation d'un bloc de compétences s'obtient par l'acquisition de la totalité des compétences constitutives de ce bloc.

Pour obtenir le diplôme, il faut valider les quatre blocs de compétences.

Pour chaque bloc de compétences du diplôme sont indiqués les modules de formation correspondants, conformément au référentiel de certification en vigueur.

Cet examen est modulaire, chacune des 4 épreuves est validée séparément.

Sont déclarés « ADMIS » les candidats ayant satisfait à l'évaluation positive de chaque BC.

Ne sont pas admis les candidats dont l'une des épreuves n'est pas validée après délibération du jury.

Effectif Maximum



Effectif maximum de 12 candidats.

Moyens et Méthodes Pédagogiques

Les méthodes pédagogiques déployées par **A2S Formation** dans le cadre de la formation e-learning dirigée, sont efficaces car elles permettent d'allier pratique et feedback, de combiner des activités de collaboration avec un apprentissage individualisé, de personnaliser les parcours d'apprentissage en fonction des besoins des apprenants et de leur proposer des jeux didactiques et des simulations.

En outre, tous les apprenants reçoivent la même qualité d'enseignement, puisque celle-ci ne dépend en aucun cas d'un formateur en particulier.

Dans ce modèle, un parcours de formation linéaire est développé, qui intègre plusieurs activités et éléments dans un cours ou un syllabus chronologique.



Les cours ont été prévus et dirigés par un formateur à travers une plateforme d'apprentissage en ligne, avec un accès individualisé pour chacun des apprenants.

Certains cours peuvent être complétés par des exposés présentés par les formateurs, des travaux individuels.

Les apprenants et les formateurs peuvent utiliser des outils de communication tels que les courriels, les forums de discussion, les chats, les sondages, les fonctionnalités de partage d'application et de conférence audio et vidéo pour communiquer et collaborer.

Les cours se terminent généralement par un exercice ou un test permettant d'évaluer les résultats de l'apprentissage.

BLOC 1 - GESTION DES LÉGISLATIONS DE LA PRÉVENTION LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES ET DU TRAVAIL

Le (la) DGESP est garant du respect des règles prévues par la législation de la sécurité des biens et des personnes et la législation du travail. Il (elle) veille à leur application à travers notamment les tâches suivantes :

- Appliquer et respecter livre 6 rattaché au code de la sécurité intérieure remplaçant la loi fondatrice 83-629 du 12 juillet 1983.
- Gérer le comportement et attitudes de ses collaborateurs dans l'exercice de leurs activités de sécurité et ce en adéquation avec le cadre légal (code pénal, de procédure pénal, de déontologie, respect des libertés publiques, principe d'exclusivité).
- Mettre en place les règles et consignes sur la prévention, la sécurité et l'assistance à personnes et aux biens y compris quant à l'utilisation de tout équipement et systèmes associés.
- Veiller au respect du droit du travail et notamment à convention collective 3196.
- Effectuer une veille réglementaire.
- Identifier tous les acteurs et parties prenantes de l'exercice professionnel considéré.

Certification :

BC1 : GESTION DES LEGISLATIONS SUR LA PRÉVENTION, LA SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES ET DU TRAVAIL

« Questionnaire écrit »

Le candidat devra répondre à un questionnaire écrit sous forme QROC (Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes) de 30 Questions touchant sur les différents textes réglementaires et législatifs encadrant sa profession, notamment en matière de sécurité privée, sur les règles de déontologie et les réglementations ERP, IGH, ainsi que celles concernant l'accès de personnes à mobilité réduite.

Attestation de formation valide ce module

BLOC 2 - ANALYSE FINANCIÈRE, GESTION BUDGÉTAIRE, TRÉSORERIE ET ADMINISTRATION

Le (la) responsable de l'unité supervise, organise et coordonne les services administratif, comptable et veille au respect de la réglementation en matières sociale, financière et fiscale. Il structure les données représentatives de la bonne marche de l'entreprise, nécessaires aux prises de décisions (bilans, comptes de résultats, rapports de gestion, tableaux de bord).

Sa fonction d'encadrement lui demande de réagir rapidement en proposant des solutions fiables, de hiérarchiser les urgences et les échéances, d'interpréter les réglementations et d'en peser les effets pour la structure, d'évaluer les risques lors de choix et de prises de décision.

L'analyse financière permet au dirigeant de prendre des décisions en mesurant leur impact sur la santé financière et le résultat de l'entreprise.

Sans outil d'analyse financière, le dirigeant risque de « naviguer à vue » et peut parfois prendre des décisions dont l'impact réel peut s'avérer contraire à celui intuitivement anticipé.

Il est important de se doter d'outils permettant au dirigeant d'avoir une visibilité, au minimum mensuellement, de la santé financière de son entreprise.

La gestion budgétaire, le tableau de bord financier et le plan de trésorerie permettent au gérant maîtriser son cap et les flux financiers afin de pouvoir réagir pour éviter les difficultés de trésorerie pouvant compromettre les engagements de l'entreprise vis-à-vis de ses salariés et de ses partenaires.

Le dirigeant doit donc être en mesure de :

- Comprendre et analyser la performance économique de l'activité de l'entreprise.
- Organiser, coordonner les services administratifs et financiers.
- Évaluer et analyser les besoins de l'entreprise à court et moyen terme.
- Établir un budget prévisionnel et prévoir les besoins de financement à court terme.
- Prévoir et gérer les décalages entre ressources et emplois.
- Respecter les échéances comptables, sociales et fiscales.
- Construire un plan de trésorerie et en assurer le suivi.
- Comprendre les modalités et enjeux de la création et reprise d'entreprise.
- Gérer l'administration d'une société, en particulier d'une société aux activités de sécurité privée, ses équipements et techniques, technologies, systèmes et processus associés.

Certification :

BC2 : ANALYSE FINANCIERE, GESTION BUDGETAIRE, TRESORERIE ET ADMINISTRATION

« Entretien oral devant le Jury »

Le candidat 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.

Ensuite il devra soutenir oralement un bilan prévisionnel réalisé durant la formation lors d'un TP.

Attestation de formation valide ce module

BLOC 3 - GESTION COMMERCIALE ET COMMUNICATION

Le (la) Dirigeant(e) est garant (e) du chiffre d'affaires de l'entreprise et de la qualité des relation clientèle. Il (elle) définit la stratégie commerciale de l'entreprise et est le (la) garant(e) de sa réussite. Il (elle) met en œuvre les compétences suivantes :

- Comprendre le marchés et les acteurs des activités privées de sécurités et ses perspectives.
- Prospecter et rechercher constamment de nouveaux clients afin d'assurer le développement commercial de son offre de service.
- Identifier, analyser et répondre aux appels d'offres publics et consultations privées.
- Négocier des contrats commerciaux et assurer le suivi de la clientèle et de ses prestations, la rupture des contrats.
- Adapter son offre de service aux attentes clients et aux aléas du terrain.
- Valoriser l'image de l'entreprise à travers une communication ciblée.
- Gérer la politique d'achat et les relations avec les fournisseurs et sous-traitants.

Certification :

BC3 : GESTION COMMERCIALE ET COMMUNICATION

« Création de documents en Travaux Pratique »

Lors de la formation, le candidat devra réaliser en TP la réponse à un dossier d'appel d'offre en respectant les points clefs d'un cahier de charges.

Attestation de formation valide ce module

BLOC 4 - GESTION OPÉRATIONNELLE ET MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

Le (la) dirigeant (e) définit, met en œuvre et pilote la politique de ressources humaines en appliquant la politique sociale et environnementale de l'entreprise et, dans le respect de la réglementation.

Il (elle) anime, organise et motive les équipes de collaborateurs dans le but de les mobiliser avec efficacité autour des objectifs de l'entreprise.

Il (elle) porte la qualité du management et conduit les changements selon les mutations de l'environnement économique, social et écologique.

Garant du dialogue social, il (elle) conduit la concertation avec les différents partenaires et gère les situations de crise.

Cette compétence s'exerce en interne au sein de l'entreprise et à l'extérieur, sur les sites d'intervention à travers les tâches suivantes :

- Mettre en conformité de l'entreprise de sécurité privée et de ses personnels.
- Respecter des obligations d'affichage et d'informations des salariés.
- Veiller à l'organisation des élections professionnelles et installation des IRP.
- Appliquer le droit du travail et la convention collective 3196.
- Gérer les recrutements répondant aux besoins de l'entreprise et l'intégration du personnel, les aléas et fin de contrat.
- Évaluer le personnel et mettre en place des formations notamment celles rentrant dans le cadre des décrets portant sur les aptitudes professionnelles.
- Assurer la relation avec les instances représentatives du personnel.
- Assurer le management des équipes et des personnes, prévenir des conflits, animer des réunions, communiquer et organiser.
- Veiller à l'amélioration des conditions de travail et à la préservation de la santé au travail des salariés.
- Intégrer la démarche RSE (Responsabilité Sociale et Environnementale) dans les pratiques.

Certification :

BC4 : GESTION OPERATIONNELLE ET MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

« Avec la Mise en place d'une situation professionnelle »

Dans un 1er temps, le candidat devra procéder à un entretien d'embauche en utilisant une liste de questions orale ainsi qu'un test écrit qu'il aura préparé en TP durant la formation.

Dans un 2ème temps, le candidat devra animer une réunion portant sur un thème proposé par le jury (coaching des équipes, nouvelles consignes sur site, contrôle de connaissances, gestion d'un conflit...)

Attestation de formation valide ce module

INTITULÉ DES MODULES / UNITÉS	Durée prévue (Référentiel pédagogique) En heure		
		Connaître les infractions en matière du droit du travail.	4
Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure	12	Connaître la réglementation relative aux conditions de travail, à la sécurité et à la santé des salariés	4
Connaître les dispositions utiles du code pénal et des phénomènes criminels	16	Connaître les termes de la convention collective 3196 et autres sources du droit du travail applicable à l'entreprise	4
Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques (CNIL)	4	Connaître les acteurs institutionnels et organisations professionnelles	4
Maîtriser les aspects législatifs et juridiques intéressant la sécurité privée (par ex. : principe d'exclusivité)	4	Connaître le Règlement Général européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD)	2
Respecter la déontologie professionnelle	4	Comprendre et examiner les données financières de l'entreprise (bilan, compte de résultat, état de la trésorerie, rentabilité)	6
Maîtriser l'environnement institutionnel	4	Etudier le seuil de rentabilité	6
Connaître le positionnement de la sécurité privée dans l'architecture globale de sécurité ainsi que le rôle de chacun de ces acteurs	12	Comprendre les aspects juridiques et fiscaux de la situation financière de l'entreprise (statuts, régimes fiscaux)	6
Environnement européen et international	4	Analyser et prévenir les risques financiers éventuels pouvant entacher l'image de l'entreprise (politique de gestion des risques)	6
Conditions particulières d'acquisition, de détention et de conservation des armes susceptibles d'être utilisées pour l'exercice de certaines activités privées de sécurité	4	Connaître les modalités de création ou de reprise d'entreprise (sécurité privée)	12
Connaître les consignes et procédures d'exploitation et mains courantes	2	Analyse des besoins de l'entreprise à court et moyen terme (business plan)	4
Connaître la réglementation relative à l'utilisation des équipements et techniques, des systèmes de vidéosurveillance, de contrôle d'accès et de sécurité incendie	4	Prévoir et gérer les décalages entre ressources et emplois à travers un plan de trésorerie	4

Gérer et anticiper les moyens mis à disposition de l'entreprise (aides, crédits, ...)	6	Etudier la stratégie commerciale et marketing	6
Les équipements ou les techniques de la sécurité privée : protection individuelle, ronde, protection électronique et mécanique	6	Connaître les règles de représentation du personnel et d'organisation des élections en entreprise	6
Gérer les évacuations (équipements et techniques, juridique et évolutions technologiques)	2	Connaître les rapports collectifs du travail et assurer un dialogue social avec les IRP pour un meilleur climat social dans la société.	4
Les systèmes de vidéosurveillance, de contrôle d'accès et de sécurité incendie	6	Mettre en œuvre la réglementation applicable aux conditions de travail à l'hygiène et à la sécurité au travail	4
Organisation, évolution et prospective du secteur de la sécurité privée	8	Intégrer la démarche RSE dans les pratiques professionnelles au sein de l'entreprise	6
Connaissance des donneurs d'ordre privés ou publics : droit des contrats administratifs	10	Respecter les règles d'embauchage et de rupture du contrat de travail.	8
Identifier, analyser et répondre à des appels d'offres	15	Analyser des cas : rupture contrat, accident de travail, cas de recrutement	4
Connaître les moyens à mettre en œuvre sur le marché pour mener à bien le projet	6	Analyser les besoins en personnel et procéder au recrutement dans le respect des règles du droit du travail	4
Savoir gérer la relation clientèle	5	Gérer les différents métiers de gardiennage, surveillance et de la sureté aéroportuaires ainsi que la sécurité incendie (SSIAP...)	4
Gérer la rupture de contrat	5	Identifier les différentes formations universitaire et professionnelle en matière de sécurité et remplir les obligations de l'entreprise en matière de formation des salariés	4
Gestion de projet commercial	5	Préparer et animer une réunion de travail en vue d'une concertation, d'une coordination ou transmission des consignes	4
Maîtriser la communication d'entreprise et prévoir des moyens adaptés	6	Prévenir et gérer les conflits pour limiter les tensions dans la structure	4

Note complémentaire - Organisation pédagogique

Complément pédagogique -

Suivi individualisé :

Chaque stagiaire bénéficie d'un accompagnement pédagogique personnalisé assuré par l'équipe A2S. La référente pédagogique Sokri Amel supervise le déroulé pédagogique en coordination avec M DAVID BOURSAULT experte et référent pédagogique DGESP. Des évaluations pratiques et théoriques sont réalisées à chaque étape du parcours.

Assistance technique :

L'assistance technique liée à la plateforme e-learning est assurée par le support A2S FORMATION renforcé par le support de F2M, dans le cadre de notre convention RNCP. Les stagiaires A2S bénéficient d'un accès personnalisé et d'un accompagnement sur les outils numériques (accès plateforme, visioconférence, documents pédagogiques).

Contacts utiles :

Référente pédagogique : Jean David BOURSAULT

Tél : 06 03 90 78 44

Mail : a2s-formation@hotmail.com

Référente handicap : SOKRI AMEL ET EDWIGE ZARI

Tél : 07 59 52 25 94

Mail : a2s-formation@hotmail.com

Assistance technique e-learning : Support F2M (partenaire et A2S)

Mail : contact@f2mformation.fr et a2s-formation@hotmail.com

ASSISTANCE: 24h/ 24 et 7j/7. 09 73 56 99 13

ATTESTATION D'ASSIDUITE

Je soussigné(e) Sylvette AVALLET, agissant en qualité de Directrice du GIP Carif-Oref enregistré sous le numéro de déclaration d'activité : 93131124213 auprès de la DREETS,

atteste que :

Madame Edwige ZARIE

Organisme
SEVEN LIFE

A suivi l'action de formation : **Professionaliser les référents handicap au sein des organismes de formation /des CFA ou instituts**

Format : **A distance**

Dates : **Jeudi 19 mai 2022**

Durée estimée : **7 heures**

Intervenant (es) : **Danièle ALENGRY - Nadine SCOTTO**

Prestataire : **ARIANE MEDITERRANEE**

Objectifs pédagogiques :

- Analyser une demande sur les besoins spécifiques au handicap dès la phase d'accueil,
- Repérer, coordonner et suivre les situations individuelles en s'assurant de l'adaptation du parcours à la situation de handicap, notamment en étant en capacité d'identifier et de mobiliser les aides, dispositifs et partenaires,
- Accompagner la politique d'accessibilité de l'OF/CFA/Institut : mise en œuvre de l'engagement du centre de formation dans la démarche de développement de l'accessibilité des formations, soutien et mobilisation des équipes, développement des ressources internes et des partenariats, veille réglementaire

Assiduité du stagiaire :

Durée effectivement suivie par le/la stagiaire : **7h00**

soit un taux de réalisation de 100 %

Suivi détaillé de l'assiduité e-learning :

Etape 1 : Les typologies d handicap et leurs conséquences/les acteurs du handicap/les dispositifs/les mesures de l'Agefiph

Durée totale du module : 1h30 min

Durée réalisée par le/la stagiaire : 1h30 min

Statut : validé

Etape 2 : Accessibilité : notion, loi, réglementation, QUALIOPI/l'entretien d'accueil

Durée totale du module 1h30 min

Durée réalisée par le/la stagiaire : 1h30 min

Statut : validé

Etape 3 : L'adaptation d'une formation : en quoi ça consiste ? Quelle méthodologie ? Avec l'appui de quels professionnels ou organismes ?

Durée totale du module 3h00 min

Durée réalisée par le/la stagiaire : 3h00 min

Statut : validé

Etape 4 : Innovations technologiques /La méthode FALC

Durée totale du module 1h00 min

Durée réalisée par le/la stagiaire : 1h00 min

Statut : validé

Evaluation :

☒ A (Acquis) ☐ PA (Partiellement Acquis) ☐ NA (Non Acquis) ☐ NR (Non Réalisé)

Activités pédagogiques effectuées à distance :

- ☒ Travail collaboratif
- ☒ Participation à une classe virtuelle
- ☐ Module e-learning interactif
- ☒ Activités évaluatives (exercices formatifs, sommatifs, tests...)
- ☐ Autres éléments

Fait pour servir et valoir ce que de droit,

A Marseille, le 1^{er} juin 2022

Sylvette AVALLET

Directrice du Carif-Oref Provence Alpes Côte d'Azur

Carif-Oref Provence-Alpes-Côte d'Azur

22 rue Sainte Barbe
13002 MARSEILLE
Tél. 04 42 82 43 20
contact@espace-competences.org

Convention de mission pédagogique

Entre les soussignés :

A2S FORMATION SECURITE

Société immatriculée au RCS de Marseille sous le numéro 914 718 440

Siège social : 66 Boulevard de la Blancarde, 13004 Marseille

Représentée par Madame Samy AZZOUTI, en sa qualité de Gérant

Ci-après dénommée 'A2S FORMATION'

Et

Madame Edwidge ZARI

Domiciliée à : Rue Sainte Victoire 13710 Fuveau

Téléphone : [07 59 52 25 94]

Ci-après dénommée 'la prestataire'

Objet de la convention

La présente convention a pour objet de formaliser la mission confiée à Madame Edwidge ZARI dans le cadre des actions de formation dispensées par A2S FORMATION.

Nature de la mission

Madame Edwidge ZARI intervient en qualité de référente pédagogique et référente handicap. À ce titre, elle assure les missions suivantes :

- Conseil pédagogique sur les programmes RNCP (TFP-APS et DGESP)
- Participation à la structuration pédagogique des parcours
- Appui à l'intégration des personnes en situation de handicap
- Soutien ponctuel à l'assistance pédagogique auprès des stagiaires

Durée de la mission

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter du 1er avril 2025. Elle pourra être renouvelée par tacite reconduction, sauf dénonciation écrite par l'une des parties avec un préavis de 15 jours.

Conditions financières

Cette mission est réalisée à titre non rémunéré / ou fera l'objet de facturation ponctuelle si des prestations spécifiques sont réalisées, conformément à un devis ou bon de commande validé par A2S FORMATION.

Engagements

Madame Edwidge ZARI s'engage à assurer ses fonctions avec professionnalisme, à respecter la confidentialité des informations, et à se conformer aux exigences réglementaires liées aux formations RNCP.

Fait à Marseille, le [02/5/2025]

En deux exemplaires originaux.

A2S FORMATION

SARL A2S FORMATION SECURITE
Capital de 1000 00€
RCS 914 718 440 / APE 8559A
66, Bd de la BIANCADE, 13005 Marseille
Tel: 06 20 51 95 64 /
Fax: 09 58 47 59 98
Mail: a2s-formation@hotmail.fr
web: www.a2s-formation.fr

Edwidge ZARI

