



ZM PR – ZM PROTECTION – RCS 951 186 899
SIRET : 951186899900013 – SAS Capital 5000 EUROS
CODE NAF : 8010Z- FORMATION CONTINUES D'ADULTES
8 Avenue Henri Barbusse 93000 Bobigny
Mail : zminformation2@gmail.com

DEROULE PEDAGOGIQUE V.A.E DIRIGEANT SECURITE PRIVEE

Titre de niveau II (Arrêté du 19 novembre 2014 portant enregistrement au RNCP - JO du 29 novembre 2014).

I. PRE-REQUIS POUR ACCEDER A LA CERTIFICATION (HORS VAE)

- Etre **titulaire au minimum d'un diplôme de niveau IV** ou reconnu par la branche professionnelle de la sécurité ou de la formation professionnelle (exemple : Titre de Moniteur en Sécurité Privée, Titre de Moniteur en Sécurité et sécurité Incendie ...) **et** avoir exercé au minimum **2 ans** dans **le domaine de la sécurité** ;

Où

- Etre **titulaire au minimum** d'un diplôme **de niveau III** ;

Où

- Être **titulaire** du Certificat de Qualification **SSIAP2 ou 3** et avoir exercé au minimum **3 ans** dans la fonction **de chef d'équipe des services de sécurité incendie et d'assistance à personnes** ou un poste lié à **l'encadrement**, le **commercial** ou un **poste à responsabilités** ;

Nota : Le recrutement se fait lors d'un **entretien avec le certificateur** visant à présenter la **motivation du candidat** ainsi qu'un **projet professionnel établi**. En cas de candidat n'ayant pas la totalité d'un prérequis, le certificateur pourra prendre la décision d'accession à la certification en fonction des autres diplômes, qualification ou expériences présentés durant l'entretien.

II. RELATIVES CONDITIONS A LA NATIONALITE (TIREES DES CONDITIONS CITEES PAR LE CNAPS)

Les dirigeant(s)/gérant(s) et associés doivent remplir les conditions de nationalité suivantes :

- Etre de nationalité **française**.
- Etre ressortissant d'un **pays de l'Union Européenne**.
- **Etre ressortissant d'un Etat faisant partie de l'accord sur l'Espace Economique Européen** ou ayant conclu avec la France un accord de réciprocité : Algérie, Andorre, Etats-Unis, Gabon, Islande, Liechtenstein, Monaco, Norvège, République du Congo (Brazzaville), Suisse.



Les ressortissants de pays ne figurant pas dans cette liste ne peuvent être dirigeants, gérants ou actionnaires.

III. DESIGNATION DU METIER ET DES FONCTIONS

Le titulaire du Titre «**D.G.2.S.P**» de niveau **II** est un gestionnaire de petite ou moyenne entreprise. Il exerce seul ses fonctions de dirigeant ou de gérant d'une société de sécurité privée ou de gardiennage.

Il encadre ses équipes, l'administratif, le commercial et la réponse aux appels d'offres, le recrutement, le management. Il gère aussi les aspects logistiques et financiers ainsi que le suivi des documents comptables.

IV. DESCRIPTION DES ACTIVITÉS

Ses Compétences, Connaissances et Savoir-faire en **Encadrement, Gestion, Commercial, Comptabilité, Procédures Administratives, Obligations Réglementaires et Management** lui permettent d'être placé en haut de l'organigramme, ses actions lui permettent directement de veiller à l'évolution et la pérennité de l'entreprise.

Les missions réalisées par le titulaire de la certification sont séparées en **4 blocs d'activités réunissant 26 compétences** :

1. Gestion de la Législation sur la Prévention, la Sécurité et l'Assistance à Personnes :

C1 : Connaître et faire appliquer :
Mobilité réduites (PMR),
- Les règles déontologiques de la Profession,
- Le Code de la Sécurité Intérieure et ses Décrets d'applications
- Code de procédure pénale, code pénal et
- Les différentes réglementations relatives Aux Etablissements Recevant du Public (ERP) et Immeuble de Grande Hauteur (IGH),

- Les règles sur l'accessibilité des personnes à

C2 : Connaissances du programme complet de la certification « Agent de Prévention et de Sécurité » ou de tout autres titres RNCP équivalent, en relation avec les métiers et emplois d'agents de sécurité privée et donnant accès à la carte professionnelle.

2. Gestion Humaine et Management :

- C3** : Procéder à un recrutement.
- C4** : Diriger, Manager et motiver ses équipes.
- C5** : Savoir féliciter ou sanctionner si nécessaire.
- C6** : Savoir déléguer et s'entourer d'un staff compétent.
- C7** : Elaborer le planning de ses agents.
- C8** : Il gère le maintien à jour des connaissances de ses agents.



C9 : Veiller aux Formations et contrôles qualités du personnel.

C10 : Prévenir et gérer un conflit.

C11 : Animer une réunion ou un comité de direction.

C12 : Savoir gérer une crise et reconnaître une menace terroriste

C13 : Gérer un incident majeur, Procéder à l'appréhension d'un individu et utiliser les techniques de palpation de sécurité

3. Gestion Commerciale :

C14 : Réaliser des études de marchés.

C15 : Développer et rechercher de nouveaux contrats : Mailing, Phoning, approche et recherche de prospects

C16 : Savoir répondre à un dossier d'appel d'offre ouvert ou restreint.

C17 : Evaluer les points importants d'un cahier des Charges Techniques Particulières.

C18 : Définir des objectifs commerciaux à atteindre.

C19 : Savoir se servir de la concurrence et faire évoluer l'image de la société.

4. Gestion Administrative et Comptable :

C20 : Connaissances du Code du Travail et Notions sur le droit des assurances.

C21 : Etablir un règlement intérieur et un cahier de consignes.

C22 : Connaissances du Plan de prévention, de l'analyse des risques sur site.

C23 : Connaissances du CHSCT et des institutions représentatives du personnel.

C24 : Fiscalité et comptabilité :

- Connaissances des obligations fiscales et sociales,
- Suivi des documents comptables vers le cabinet,
- Savoir lire un bilan comptable,
- Fiches de paye et contrat de travail,
- Analyser les besoins d'achats et d'investissements,
- Analyser les résultats,
- Savoir réaliser un bilan prévisionnel.

C25 : Déceler les dysfonctionnements, menaces ou opportunités liées à l'entreprise.

C26 : Mettre en place une certification qualité de l'entreprise.

V. PROGRAMME DETAILLE

PROGRAMME COMPLET D.G.2.S.P Titre de niveau II

A. NOTIONS JURIDIQUES : DROIT DU TRAVAIL

- ✓ Connaître les règles d'embauchage et de rupture du contrat de travail. 8 heures



- ✓ Connaître les conditions de conclusion du contrat de travail. 4 heures
- ✓ Connaître les infractions en matière du droit du travail. 4 heures
- ✓ Connaître la réglementation des conditions de travail. 4 heures
- ✓ Connaître les règles de représentation du personnel. 4 heures
- ✓ Connaître la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité. 4 heures
- ✓ Connaître les acteurs institutionnels. 4 heures
- ✓ Connaître la réglementation applicable aux rapports collectifs du travail et la responsabilité du chef d'entreprise. 4 heures
- ✓ Rupture du contrat et accident du travail notamment. 4 heures

B. NOTIONS JURIDIQUES : ENVIRONNEMENT JURIDIQUE DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE

Maîtriser le Code de la Sécurité Intérieur et ses décrets d'application : 12 heures

- L'explication initiale du livre VI (contexte, logique) ;
- L'architecture d'ensemble ;
- Les conditions d'accès à la profession (moralité et aptitude professionnelle) ;
- Le principe d'exercice exclusif ;
- Le principe de neutralité ;
- La détention et usage des armes ;
- Le port des uniformes et insignes ; •

Les dispositions visant à éviter la confusion avec un service public et sanctions (avec cas concrets) ;

- Les spécificités des services internes ;
- Le régime de la carte professionnelle DRACAR et téléc@rtepro.

Connaître les dispositions utiles du Code Pénal : 12 heures

Maîtriser les concepts de légitime défense, de faits justificatifs comme l'état de nécessité, d'atteinte à l'intégrité physique et à la liberté d'aller et venir :

- Les conditions légales de rétention d'une personne avant mise à disposition des forces de police ;
- La non-assistance à personne en danger ;
- L'omission d'empêcher un crime ou un délit ;



ZM PR – ZM PROTECTION – RCS 951 186 899
SIRET : 951186899900013 – SAS Capital 5000 EUROS
CODE NAF : 8010Z- FORMATION CONTINUES D'ADULTES
8 Avenue Henri Barbusse 93000 Bobigny
Mail : zminformation2@gmail.com

- L'usurpation de fonctions ;
- L'atteinte aux systèmes de traitement automatisé ;
- L'appropriation frauduleuse ;

- Le fonctionnement des juridictions pénales.

Connaître la législation relative aux garanties liées au respect des libertés publiques : 4 heures

- Au respect de la vie privée ;
- Au respect du droit de propriété ;
- Aux juridictions civiles ;
- À la CNIL.

Maîtriser les aspects législatifs et juridiques intéressant la sécurité privée (ex. : principe d'exclusivité) : 4 heures

- De la réglementation des services à la personne ;
- De la réglementation des installations classées et des habilitations nécessaires à leur accès.

Respecter la déontologie professionnelle : 4 heures

- Le secret professionnel ;
- Les principes déontologiques ;
- Avertir sur les marchandages et les sanctions spécifiques y associées.

Maîtriser l'environnement institutionnel : 4 heures

Connaître le rôle :

- Du ministère de l'intérieur ;
- Du délégué interministériel à la sécurité privée ;
- Du préfet ;
- Du CNAPS.

C. CONNAISSANCES STRATÉGIQUES : CONNAÎTRE LE POSITIONNEMENT DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE DANS L'ARCHITECTURE GLOBALE DE SÉCURITÉ

Rôle des forces de sécurité publique d'État : 8 heures

Maîtriser :



ZM PR – ZM PROTECTION – RCS 951 186 899
SIRET : 951186899900013 – SAS Capital 5000 EUROS
CODE NAF : 8010Z- FORMATION CONTINUES D'ADULTES
8 Avenue Henri Barbusse 93000 Bobigny
Mail : zmformation2@gmail.com

- Le schéma de la chaîne pénale complète (justice/ pénitentiaire) ;
- Les grandes missions (sécurité générale, investigation, maintien de l'ordre, renseignement) ;
- Les autres domaines de la sécurité : défense, douanes ;
- L'organisation des forces de sécurité publique (police et gendarmerie nationales) ;
- Les compétences territoriales en matière de sécurité ;
- Personnels (statuts, corps et grades).

Connaître le rôle de la police municipale : 4 heures

- Les compétences de la police municipale ;
- Les relations entre les collectivités territoriales, la police municipale et la sécurité privée.

Connaissance des phénomènes criminels : 4 heures

- Les divers outils statistiques ;
- L'évolution de la délinquance ;
- Les incivilités.

Organisation du secteur de la sécurité privée : 4 heures Connaître :

- L'histoire de la sécurité privée ;
- Quels sont les personnels concourant à la sécurité privée (effectifs, évolution) ;
- La place des entreprises de sécurité privée (nombre, répartition, caractéristiques) ;
- Les clients de la sécurité privée (caractéristiques, évolution).

Maîtriser la répartition et les spécificités par branche : 4 heures

- Surveillance humaine (gardiennage et entreprises exerçant avec l'usage de chiens) ;
- Sûreté aéroportuaire ;
- Protection physique des personnes ;
- Télésurveillance ; • Transport de fonds ;
- Agence de recherches privées (uniquement à titre d'information).

Connaître les informations relatives aux métiers de la sécurité incendie : 4 heures

- La réglementation sécurité incendie IGH et ERP ;



- Les qualifications SSIAP (1,2 et 3) ;
- L'arrêté du 02 mai 2005 modifié.

Distinguer les formations universitaires et professionnelles en matière de sécurité : 4 heures

- La formation scolaire et universitaire ;
- La formation professionnelle (CQP, titres) ;
- Les centres de formation, formation professionnelle continue.

Evolution et prospective de la sécurité privée : 4 heures

Identifier :

- Les charges indues ;
- Les nouveaux secteurs à envisager ;
- Les évolutions de la sécurité des entreprises, demande sociale de sécurité.

Connaissance de l'environnement européen et international : 4 heures

- La sécurité privée dans les autres pays européens ;
- La directive services ;
- La directive en matière de transport de fonds transfrontaliers ;
- L'environnement international.

D. CONNAISSANCES PRATIQUES : ÉQUIPEMENTS ET TECHNIQUES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ PRIVÉE

Connaître les consignes et procédures d'exploitation et les mains courantes : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Connaître les équipements de communication interne fixes, mobiles et embarqués : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Équipements de protection individuelle : 2 heures

Gérer :



- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Rondes de surveillance et systèmes de contrôle de rondes : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Équipements de protection mécanique (périphérique et périmétrique) : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Équipements de protection électronique (périphérique, périmétrique et volumétriques) et systèmes d'alarmes : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Systèmes de contrôle d'accès : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Systèmes de vidéosurveillance et de télé-surveillance et l'intervention sur alarme: 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Équipements de sécurité incendie : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;
- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

Évacuations : 2 heures

Gérer :

- L'équipement ou les techniques de la sécurité privée ;
- Le corpus juridique associé ;



- Les évolutions technologiques attendues ou potentielles.

E. GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIÈRE : MANAGEMENT DE L'ENTREPRISE ET DES MOYENS

Maîtriser les processus de création d'une entreprise en général et d'une entreprise de sécurité en particulier : 6 heures

Connaître les modalités de reprise et rachat d'entreprise : 6 heures

Savoir :

- Le droit applicable en la matière ;
- Les obligations en matière de succession ;
- Les obligations pour le repreneur ;
- Les spécificités liées au domaine de la sécurité privée.

Maîtriser et connaître les moyens à mettre en œuvre pour mener à bien le projet : 6 heures

- La connaissance du marché ;
- L'étude concurrentielle ;
- Le business plan initial et les stratégies de développement.

Analyser les risques : 6 heures

- Analyser des risques locaux de l'entreprise (bail, domiciliation, risques afférents, avec chiens, véhicules) ;
- Analyser le risque image/ réputation (l'image de la sécurité privée en France).

Connaître et étudier la stratégie commerciale et marketing : 6 heures

- Le type de publicité autorisée ; • Les moyens de recherche de clients (droit en la matière) ;
- L'évolution du secteur de la sécurité privée selon la conjoncture économique.

Maîtriser et examiner les approches juridiques : 6 heures

- Les formes juridiques des sociétés et conséquences y afférentes ;
- Les statuts fiscal et social des dirigeants ;
- Les normes et certifications existantes.

Gérer et examiner les approches financières : 6 heures

- La comptabilité d'entreprise ;
- Comprendre les termes et mécanismes financiers.

Maîtriser les concepts et Étudier le seuil de rentabilité : 6 heures



- De fonds propres ;
- De moyens nécessaires pour démarrer l'activité.

Gérer, anticiper et connaître les aides et prévoyance : 6 heures

- D'aides ;
- De financement ;
- De négociation de prêt ;
- D'assurance.

Gérer la communication interne et externe et la communication de crise : 6 heures

F. CONNAISSANCES DES MARCHES : CAPACITÉ A RÉPONDRE A UN APPEL D'OFFRES

Connaissance des donneurs d'ordre publics : droit des contrats administratifs : 5 heures

- Collectivités territoriales ;
- Marchés spécifiques et risques associés.

Connaissance des donneurs d'ordre privés-droit des contrats privés : 5 heures

- Les variétés des entreprises et clients privés ;
- Les services internes de sécurité privée et services incendie ;
- Les marchés spécifiques et risques associés.

Trouver un appel d'offres : 5 heures

- Mener des actions de veille ;
- Mener des actions de dématérialisation des appels d'offres.

Maîtriser et analyser (d'un point de vue théorique) un appel d'offres : 5 heures

- La décomposition d'un prix horaire ;
- La décomposition du prix d'une prestation/ marges.

Réceptionner et répondre (d'un point de vue pratique) à un appel d'offres : 5 heures

- Savoir dire non au client ;
- Conseiller le client ;
- Présenter et défendre son offre.

Maîtriser et savoir gérer la relation clientèle : 5 heures

- Le suivi du contrat ;
- Le processus de sous-traitance ;
- Les droits du client et donneur d'ordre ;



ZM PR ZM PROTECTION – RCS 951 186 899
SIRET : 951186899900013 – SAS Capital 5000 EUROS
CODE NAF : 8010Z- FORMATION CONTINUES D'ADULTES
8 Avenue Henri Barbusse 93000 Bobigny
Mail : zminformation2@gmail.com

- Les avenants au contrat.

Gérer la rupture de contrat : 5 heures

- Les cas de rupture ;
- Les conséquences de la rupture, et notamment ses aspects juridiques.

Gestion de projet par une étude de cas et mise en situation : 5 heures

G. GESTION de crises et d'une menace terroriste

Gestion de crises et d'une menace terroriste : 15 heures

- Les individus susceptibles de basculer dans la violence et les empêche si possible de passer à l'acte.
- Gérer les conflits et désamorcer les situations dangereuses et difficiles par la parole. • Les bases du langage corporel non verbal.
- Les profils types d'agresseurs et les signes d'individus instables.
- Les types de terrorismes.
- Déceler les signes d'un acte terroriste puis régit en conséquence.
- Conformément au consignes du ministère de l'intérieur, comment réagir, s'échapper, se cacher, et Alerter.

SOIT UN TOTAL DE 255H00 MINIMUM

VI. DUREE DE LA FORMATION

Un total de 255 heures réparti comme suit :

255 heures Hors temps d'examen réparties sur **6,5 semaines** + Examen sur **1 à 2 journées** en fonction du nombre de candidats.

4 Unités de Certifications (U.C) ont été créées pour évaluer les candidats à ce titre

UC1 : GESTION DE LA LÉGISLATION SUR LA PRÉVENTION, LA SÉCURITÉ ET L'ASSISTANCE À PERSONNES :

« Questionnaire écrit »

Le candidat **devra répondre à un questionnaire écrit sous forme QROC** (Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes) de 40 questions 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.



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 »

Temps de préparation : Sans Objet

Temps de présentation : 105 minutes

UC2 : GÉRER UN RECRUTEMENT OU ANIMER UNE RÉUNION PROFESSIONNELLE :

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

Selon le choix du jury, le candidat devra **soit** :

- ✓ Procéder à **un entretien d'embauche** en utilisant une liste de questions orale qu'il aura réalisé durant son temps de préparation.
- ✓ Animer une **réunion d'équipe** portant sur un thème proposé par le jury (coaching des équipes, maintien à jour des connaissances de l'équipe, nouvelles consignes sur sites, contrôle de connaissances, gestion d'un conflit...)

Temps de préparation : 10 minutes

Temps de l'évaluation : 20 minutes

UC3 : GESTION COMMERCIALE :

« Création de documents en Travaux Pratique »

(Hors temps d'examen)

Lors de la formation, le candidat devra réaliser en T.P Une **plaquette commerciale** de son entreprise **ou** la **réponse à un dossier d'appel d'offre** en respectant les points clefs d'un cahier de charges.

Temps de préparation : Durant la formation.

UC4 : CONNAISSANCES ADMINISTRATIVES, FISCALES ET COMPTABLES :

« 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. Il pourra à la demande du jury soutenir oralement un bilan prévisionnel réalisé durant la formation lors d'un T.P

Temps de préparation : 10 minutes

Temps de présentation : 10 à 20 minutes

Nota : L'UC3 nécessaire à l'obtention du Titre « D.G.2.S.P » est obtenu par la réalisation d'un travail pratique durant le déroulement de la formation, le prétendant à la VAE devra **le rendre avec le dépôt du Livret 2.**