

211 Fiches de Révision

BP ATPS

**Brevet Professionnel Agent Technique
de Prévention et de Sécurité**

 Fiches de révision

 Fiches méthodologiques

 Tableaux et graphiques

 Retours et conseils



Conforme au Programme Officiel



Garantie Diplômé(e) ou Remboursé

4,4/5

selon l'Avis des Étudiants



bpatps.fr

Préambule

1. Le mot du formateur :



Hello, moi c'est **Nicolas** 🙌

D'abord, je tiens à te remercier de m'avoir fait confiance et d'avoir choisi www.bpatps.fr pour tes révisions.

Si tu lis ces lignes, tu as fait le choix de la **réussite**, bravo.

Dans cet E-Book, tu découvriras comment j'ai obtenu mon **BP Agent Technique de Prévention et de Sécurité** avec une moyenne de **13,92/20**.

2. Pour aller beaucoup plus loin :

Vous avez été très nombreux à nous demander de créer une **formation 100 % vidéo** dédiée au domaine **Services & Santé** pour maîtriser toutes les notions.

Chose promise, chose due : Nous avons créé cette formation unique composée de **5 modules ultra-complets** (1h12 au total) afin de t'aider à **réussir les épreuves** du CAP.

3. Contenu du dossier Services & Santé :

1. **Vidéo 1 – Relation d'aide, communication professionnelle & posture avec le public (15 min)** : Clés pour adopter une posture professionnelle et bienveillante.
2. **Vidéo 2 – Hygiène, sécurité, risques professionnels & prévention des infections (14 min)** : Règles essentielles d'hygiène, de sécurité et de prévention.
3. **Vidéo 3 – Organisation du travail, planification et qualité du service rendu (12 min)** : Méthodes pour organiser les tâches et assurer un suivi fiable.
4. **Vidéo 4 – Accompagnement de la personne dans les actes de la vie quotidienne (15 min)** : Repères pour accompagner la personne au quotidien.
5. **Vidéo 5 – Contexte juridique, éthique et déontologique (16 min)** : Cadre de référence pour agir dans le respect du droit et de l'éthique.

➔ Découvrir

Table des matières

Expression française et connaissance du monde	Aller
Chapitre 1 : Analyse de documents d'actualité	Aller
Chapitre 2 : Compréhension de supports variés	Aller
Chapitre 3 : Rédaction de textes argumentés	Aller
Chapitre 4 : Expression orale organisée	Aller
Communication professionnelle et écrits de sécurité	Aller
Chapitre 1 : Compte rendu oral	Aller
Chapitre 2 : Main courante et rapports	Aller
Chapitre 3 : Communication en équipe	Aller
Langue vivante (Anglais)	Aller
Chapitre 1 : Compréhension de documents simples	Aller
Chapitre 2 : Interaction professionnelle (accueil, téléphone)	Aller
Chapitre 3 : Expression orale en continu	Aller
Chapitre 4 : Vocabulaire sécurité et risques	Aller
Chapitre 5 : Messages écrits courts	Aller
Mathématiques appliquées	Aller
Chapitre 1 : Pourcentages et proportions	Aller
Chapitre 2 : Tableaux, graphiques, statistiques	Aller
Chapitre 3 : Géométrie et repérage dans l'espace	Aller
Chapitre 4 : Contrôle et justification des résultats	Aller
Physique-chimie appliquée	Aller
Chapitre 1 : Notions d'électricité (tension, intensité)	Aller
Chapitre 2 : Risques électriques et protections	Aller
Chapitre 3 : Produits chimiques et dangers	Aller
Analyse des risques et organisation de la sécurité	Aller
Chapitre 1 : Identification des risques d'un site	Aller
Chapitre 2 : Vérification des équipements disponibles	Aller
Chapitre 3 : Contrôle du fonctionnement des alarmes	Aller
Chapitre 4 : Choix et implantation des matériels	Aller
Chapitre 5 : Devis et estimation des coûts	Aller
Gestion du poste de sécurité et management d'équipe	Aller
Chapitre 1 : Prise de consignes et passation	Aller
Chapitre 2 : Répartition des tâches et des rondes	Aller
Chapitre 3 : Consignes claires en situation de crise	Aller

Chapitre 4 : Briefing et formation des agents	Aller
Droit, déontologie et réglementation de la sécurité	Aller
Chapitre 1 : Cadre légal de l'intervention	Aller
Chapitre 2 : Déontologie et respect des droits	Aller
Chapitre 3 : Réglementation ERP/IGH et travail	Aller
Sûreté, malveillance et contrôle d'accès	Aller
Chapitre 1 : Contrôle des accès et filtrage	Aller
Chapitre 2 : Rondes de sûreté et détection d'anomalies	Aller
Chapitre 3 : Gestion d'une intrusion ou agression	Aller
Chapitre 4 : Levée de doute et sécurisation des lieux	Aller
Chapitre 5 : Prévention des négligences et vols	Aller
Sécurité incendie et lutte contre le feu	Aller
Chapitre 1 : Analyse d'un départ de feu	Aller
Chapitre 2 : Choix des moyens d'extinction adaptés	Aller
Chapitre 3 : Intervention en sécurité et alerte secours	Aller
Chapitre 4 : Évacuation et mise en sécurité	Aller
Télésurveillance, télésécurité et vidéoprotection	Aller
Chapitre 1 : Lecture des écrans et alarmes	Aller
Chapitre 2 : Décodage des images et signaux	Aller
Chapitre 3 : Actions à distance de mise en sécurité	Aller
Secours et assistance aux personnes	Aller
Chapitre 1 : Bilan rapide de la victime	Aller
Chapitre 2 : Gestes de premiers secours (PSC1)	Aller
Chapitre 3 : Alerte et transmission aux secours	Aller
Chapitre 4 : Protection de la zone d'intervention	Aller

Expression française et connaissance du monde

Présentation de la matière :

En Brevet Professionnel **BP ATPS** (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), cette matière t'aide à communiquer proprement, à comprendre un dossier, et à défendre une idée, comme quand tu rédiges un compte rendu ou que tu expliques une situation sur site.

Cette matière conduit à une **épreuve écrite** avec un **coefficient de 3**. Le mode dépend de ton établissement: en **CCF**, 2 écrits de 1 h 30 en 2e année, sinon un examen final de **3 heures**, souvent en mai, comme le 18 mai 2026.

- Français: Compréhension, puis écrit argumentatif
- Histoire-géographie: Analyse d'un dossier de documents

J'ai vu un camarade se débloquer en 6 semaines juste en s'entraînant à faire 1 plan par jour, au début c'était brouillon, puis c'est devenu clair et efficace.

Conseil :

Le piège, c'est de raconter les documents. Ton but, c'est de répondre à la question et de **structurer ta pensée**. Entraîne-toi à faire une intro simple en 4 lignes, puis 2 parties, puis une conclusion courte, en gardant 10 minutes pour te relire.

Planifie 3 créneaux de 20 minutes par semaine, fais 4 sujets complets avant l'examen, et garde une liste de 15 connecteurs logiques. Le jour J, pose-toi un timing clair: 30 minutes lecture et questions, puis rédaction, puis relecture.

Table des matières

Chapitre 1 : Analyse de documents d'actualité	Aller
1. Comprendre le document	Aller
2. Rédiger un compte rendu et une synthèse	Aller
Chapitre 2 : Compréhension de supports variés	Aller
1. Identifier et catégoriser les supports	Aller
2. Lire et extraire l'information pertinente	Aller
3. Évaluer la fiabilité et croiser les sources	Aller
Chapitre 3 : Rédaction de textes argumentés	Aller
1. Construire une argumentation claire	Aller
2. Organiser le plan et les connecteurs	Aller
3. Convaincre : preuves, réfutation, ton	Aller
Chapitre 4 : Expression orale organisée	Aller

1. Préparer ta prise de parole [Aller](#)
2. Structurer ton discours et gérer le temps [Aller](#)
3. Travailler la voix, le corps et les réponses aux questions [Aller](#)

Chapitre 1 : Analyse de documents d'actualité

1. Comprendre le document :

Objectif et public :

Comprendre pourquoi le texte a été publié, qui s'adresse au lecteur et quel message principal il veut transmettre, cela t'aide à repérer rapidement le niveau de fiabilité et l'intention de l'auteur.

Étapes de lecture :

Lis d'abord le titre, la date et le chapeau, puis repère l'auteur et le type de document, enfin note les mots-clés et la problématique pour savoir quelles idées développer ensuite.

- Survoler le document
- Identifier auteur, date, source
- Repérer 3 à 6 idées clés

Indices de fiabilité :

Vérifie la source, la date de publication, la présence de chiffres ou de citations et la cohérence entre les faits. Selon l'INSEE, 90% des ménages ont accès à internet, attention aux sources non vérifiées.

Exemple d'analyse d'un article :

Tu lis un article local daté, tu notes l'auteur, tu recenses 4 faits pris en charge, tu vérifies une source officielle et tu coches les contradictions éventuelles avant d'écrire.

2. Rédiger un compte rendu et une synthèse :

Plan simple :

Adopte un plan en 3 parties, introduction, développement en 2 ou 3 idées et conclusion. Garde la synthèse courte, entre 200 et 350 mots selon la consigne demandée par le professeur.

Mini cas concret :

Contexte: article local signalant 3 intrusions. Étapes: lire 3 sources, relever 5 faits clés, vérifier dates. Résultat: rapport synthèse de 350 mots rendu en 48 heures. Livrable: synthèse et fiche action.

Astuces pratiques :

Rédige des phrases courtes, utilise des connecteurs simples, évite les jugements non sourcés. En stage, j'ai toujours préparé la synthèse en 2 heures maximum pour la remettre rapide au tuteur.

Exemple de compte rendu :

Faire une introduction de 2 phrases, présenter 3 faits en 3 paragraphes courts, conclure en 1 phrase avec une recommandation opérationnelle, puis joindre la source principale.

Check-list opérationnelle :

Étape	Action rapide
Identifier la source	Noter auteur, média et date
Repérer les faits	Lister 3 à 5 informations vérifiables
Vérifier la cohérence	Croiser avec une source officielle
Rédiger la synthèse	200 à 350 mots, phrases courtes

Astuce pour l'épreuve :

Surligne les idées clés en 5 minutes, rédige un brouillon de 10 minutes, puis passe 10 à 15 minutes sur la version finale pour éviter les erreurs de logique et de copie.

Ce qu'il faut retenir

Pour analyser un document d'actualité, commence par définir **objectif et public** : pourquoi il est publié et quel message il porte. Puis suis une lecture rapide et méthodique pour repérer l'essentiel et juger les **indices de fiabilité**.

- Survole titre, date, chapeau, auteur et source.
- Liste 3 à 6 faits vérifiables, chiffres ou citations, et cherche les contradictions.
- Croise avec une source officielle avant d'écrire.

Pour la synthèse, applique un **plan en 3 parties** et vise 200 à 350 mots selon la consigne. Écris des **phrases courtes**, utilise des connecteurs simples et évite les jugements non sourcés. En examen, surligne, fais un brouillon rapide, puis relis pour la logique.

Chapitre 2 : Compréhension de supports variés

1. Identifier et catégoriser les supports :

Type et caractéristiques :

Tu dois reconnaître rapidement si le support est un panneau, un rapport, une affiche, une consigne, une photo ou un enregistrement audio. Chaque format a ses codes visuels, sa longueur et son objectif précis.

Objectif de lecture :

Définis tout de suite ce que tu cherches, par exemple sécurité, procédure ou information utile. Cette intention te fait gagner du temps, souvent 30 à 90 secondes pour un premier balayage efficace.

Exemple d'identification :

Sur un chantier, tu repères 3 panneaux sécurité, 2 consignes écrites et 1 plan d'évacuation. Tu notes d'emblée l'auteur, la date et la zone couverte pour prioriser la lecture.

2. Lire et extraire l'information pertinente :

Méthode en 3 étapes :

Fais un survol, repère titres et sous-titres, puis cherche 3 à 5 mots-clés. Enfin, reformule en une phrase l'information principale pour vérifier ta compréhension.

Repérer les indices linguistiques et visuels :

Surveille les verbes impératifs, les chiffres, les pictogrammes et les encadrés. Ces éléments indiquent l'urgence, les actions à faire et les limites de responsabilité.

Astuce de stage :

Pour les panneaux, fixe-toi 15 à 20 secondes pour capter l'essentiel, note 3 mots puis passe au document suivant, tu reviendras aux détails si nécessaire.

3. Évaluer la fiabilité et croiser les sources :

Critères de fiabilité :

Vérifie l'auteur, la date, la source et la cohérence avec d'autres documents. Un document officiel ou signé vaut généralement plus qu'un message anonyme ou ancien.

Comment recouper rapidement ?

Contrôle au moins 2 sources différentes quand c'est possible, par exemple consigne écrite et présence du pictogramme correspondant, ou rapport et relevé d'incident.

Exemple de cas concret :

Contexte : Audit rapide de la signalétique dans un petit centre commercial, 12 supports testés en 45 minutes. Étapes : relevé photo, vérification date et conformité, croisement avec plan. Résultat : 9 supports conformes, 3 à corriger.

Livrable attendu : un rapport d'une page avec 3 photos, 5 non conformités chiffrées et 3 recommandations prioritaires, à remettre au responsable en 24 heures.

Méthode pratico-pratique pour lire, analyser puis rédiger :

Observation : fais un survol de 30 à 60 secondes pour repérer nature et auteur. Analyse : note 3 idées clés et 3 mots-clés. Rédaction : fais un plan simple en 3 parties pour présenter l'essentiel.

- Plan simple : introduction, points clés, recommandation.
- Connecteurs utiles : donc, cependant, par conséquent, en résumé.
- Vocabulaire clé : consigne, conformité, signalétique, règle, risque.

Mini mémo d'actions sur le terrain :

Regarde l'auteur et la date, identifie le type de support, note 3 mots-clés, vérifie un pictogramme si présent, et rédige une phrase synthèse pour validation rapide.

Élément	Question à se poser
Vérifier la source	Qui a produit le document et quand
Identifier le type	Est-ce une consigne, un rapport ou une information
Repérer les mots-clés	Quels sont les 3 mots qui résument l'idée
Estimer l'urgence	Action immédiate requise ou information utile
Rédiger la synthèse	Une phrase claire en 10 à 20 mots

Erreurs fréquentes et conseils concrets :

Erreur courante : trop détailler lors du premier passage, perdre du temps. Conseil : garde 1 minute maximum pour le diagnostic puis note l'essentiel, reviens aux détails en priorité selon urgence.

Exemple d'optimisation d'un processus de lecture :

En stage, j'ai cadré la lecture des consignes en 3 étapes, réduisant le temps moyen d'analyse de 4 minutes à 90 secondes par document tout en améliorant la précision.

i Ce qu'il faut retenir

Pour comprendre des supports variés, commence par identifier le type (panneau, consigne, rapport, photo, audio) et ton objectif. Ensuite, applique une lecture rapide pour extraire l'essentiel et vérifier la fiabilité en croisant les sources.

- Fais un **survol en 30 à 60 secondes**, repère titres, sous-titres et 3 à 5 mots-clés.
- Note les indices: impératifs, chiffres, pictogrammes, encadrés, puis écris une **phrase synthèse en 10 à 20 mots**.
- Contrôle la **fiabilité de la source** (auteur, date, signature) et recoupe avec au moins 2 supports.
- Évite de tout détailler au premier passage: fais un **diagnostic en 1 minute**, puis reviens selon l'urgence.

En terrain, gagne du temps en notant 3 mots-clés, en vérifiant auteur et date, et en reformulant l'idée principale. Tu peux ensuite produire un rapport court avec constats chiffrés et recommandations prioritaires.

Chapitre 3 : Rédaction de textes argumentés

1. Construire une argumentation claire :

Objectif et public :

La première étape consiste à définir ton objectif et ton lecteur, examinateur, chef d'équipe ou usager. Cela te permet d'adapter le ton, le niveau de détail et les preuves à fournir pour convaincre rapidement.

Thèse et idées principales :

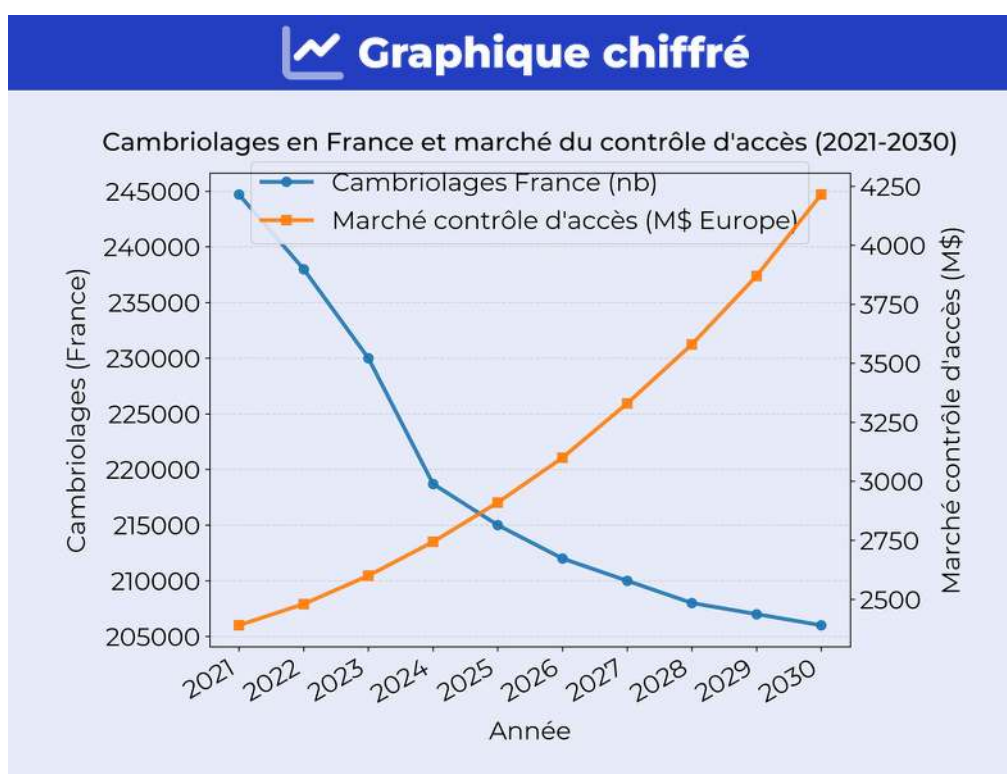
Choisis une thèse simple, formule-la en une phrase. Prévois ensuite 2 à 3 idées principales pour soutenir cette thèse, chacune développée en un paragraphe clair et court.

Motifs et arguments :

Utilise des faits, des chiffres, des exemples de terrain et des témoignages pour appuyer tes idées. Préfère un argument solide plutôt que plusieurs flous, ça convainc mieux l'examineur.

Exemple d'argument factuel :

Dans un rapport d'incident, tu peux écrire que les intrusions ont augmenté de 40% sur 6 mois, ce chiffre justifie la proposition d'une mesure de contrôle d'accès.



2. Organiser le plan et les connecteurs :

Plan simple :

Opte pour un plan en trois parties : introduction, développement avec 2 à 3 arguments, et une conclusion qui rappelle la solution proposée ou le message clé à retenir.

Connecteurs utiles :

Les connecteurs donnent du rythme et de la logique à ton texte. Utilise-les pour relier preuve et conséquence, et pour structurer ta réfutation.

Fonction	Connecteur(s)
Ajouter	de plus, en outre
Illustrer	par exemple, notamment
Opposer	cependant, en revanche
Conclure	en conclusion, ainsi

Mise en forme et style :

Rédige des phrases courtes, privilégie la voix active et évite le jargon inutile. Une mise en page aérée aide le correcteur à repérer tes arguments en 30 secondes.

Astuce rédaction :

Commence chaque paragraphe par une phrase clé qui annonce l'idée, puis développe avec une preuve et une conséquence pratique.

3. Convaincre : preuves, réfutation, ton :

Preuves et sources :

Appuie-toi sur des données chiffrées, des rapports internes ou des observations de terrain. Selon l'INSEE, citer une source officielle renforce immédiatement la crédibilité d'un propos.

Réfutation et anticiper les objections :

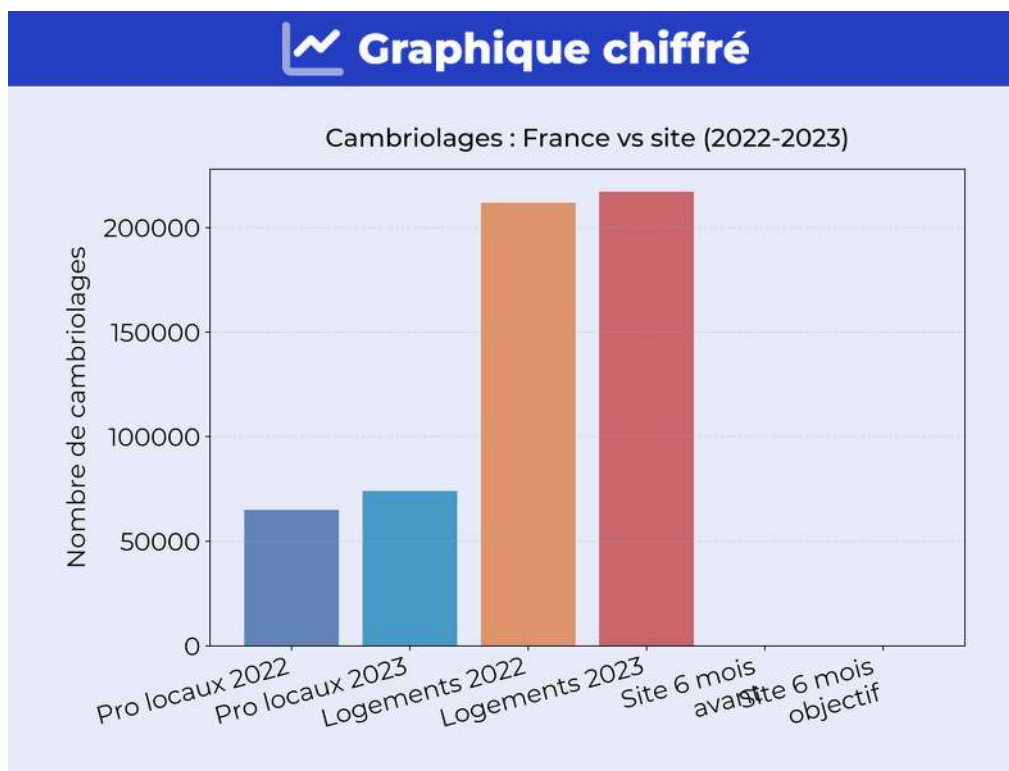
Admet d'abord un point faible possible, puis montre pourquoi il n'annule pas ton raisonnement. Cette technique rend ton texte plus réaliste et convaincant.

Ton et registre :

Adopte un ton professionnel mais accessible, évite l'agressivité. Pour un rapport technique, sois factuel et synthétique, pour une note d'intention, reste persuasif et motivé.

Mini cas concret :

Contexte : Site industriel avec 5 intrusions relevées en 6 mois. Étapes : analyse des heures et points faibles, proposition de 3 mesures, chiffrage du coût et calendrier. Résultat attendu : réduction visée de 40% des intrusions en 6 mois.



Exemple de livrable attendu :

Une note de 2 pages incluant diagnostics, 3 mesures prioritaires, budget estimé de 3 200 euros et échéancier sur 3 mois, à remettre au responsable sécurité.

Checklist opérationnelle :

Utilise ce petit guide sur le terrain pour rédiger vite et bien.

Action	Pourquoi	Temps estimé
Définir la thèse	Clarifie ton message	5 à 10 minutes
Choisir 2 arguments	Rend le texte lisible	10 à 15 minutes
Ajouter preuve chiffrée	Augmente la crédibilité	5 minutes
Relire pour clarté	Évite les ambiguïtés	5 minutes

Exemple d'application rapide :

Sur le terrain, tu rédiges une note d'une page en 30 minutes : idée, 2 arguments chiffrés et proposition concrète. J'ai testé en stage et ça marche pour gagner l'attention.

i Ce qu'il faut retenir

Pour rédiger un texte argumenté, commence par définir **objectif et public** afin d'adapter ton ton et tes preuves.

- Formule une **thèse en une phrase** et soutiens-la avec 2 à 3 idées, chacune appuyée par un fait, un exemple ou un témoignage.
- Suis un **plan en trois parties** et utilise des connecteurs (de plus, cependant, ainsi) pour enchaîner logique et réfutation.
- Sois lisible: phrases courtes, voix active, mise en page aérée, et ajoute des **preuves chiffrées** ou des sources fiables.

Anticipe les objections: reconnais un point faible, puis explique pourquoi il ne casse pas ton raisonnement. Termine par une conclusion qui rappelle la solution et l'effet attendu.

Chapitre 4 : Expression orale organisée

1. Préparer ta prise de parole :

Objectif et public :

Décide d'abord l'objectif et identifie ton public, collègues, responsables ou visiteurs. Cela guide le ton, le vocabulaire et la durée. En sécurité, préfère la clarté pour 3 à 10 minutes selon le contexte.

Plan simple :

Structure ta prise de parole en 3 parties : introduction, développement en 2 à 3 points, puis conclusion avec consigne claire. Ce plan tient en 30 secondes et rassure ton auditoire.

Supports adaptés :

Choisis un support utile, fiche A4, diapos ou schéma mural. Évite trop d'écrits, privilégie 3 à 5 mots-clés par support pour rester lisible lors d'un briefing terrain.

Exemple d'organisation d'un briefing :

Tu prépares un briefing de 5 minutes pour 12 ouvriers, avec 3 points : risques du jour, consignes et répartition. Ta fiche tient sur 1 feuille A4, 6 lignes maximum.

2. Structurer ton discours et gérer le temps :

Plan clairement identifié :

Annonce dès le début le plan en 10 secondes. Par exemple, dis "je vous donne 3 consignes sur la sécurité et 2 rappels pratiques", cela permet à l'auditoire de suivre et de retenir.

Transitions et repères :

Utilise des transitions simples comme "ensuite", "autre point", "pour conclure". Donne des repères temporels courts, par exemple 1 minute par point, pour respecter une durée totale prévue.

Gestion du temps :

Limite les digressions, prévois 1 minute pour les questions si possible. Chronomètre 1 à 2 répétitions clés la veille, 10 minutes de répétition suffisent souvent pour une prise de parole courte.

Critère	Objectif	Seuil
Clarté	Compréhension immédiate	80% de compréhension estimée
Respect du temps	Discours dans la durée prévue	± 30 secondes
Pertinence	Informations utiles pour le public	Pas plus de 3 messages clés

3. Travailler la voix, le corps et les réponses aux questions :

Posture et voix :

Tiens-toi droit, mains visibles, regarde l'auditoire par groupes de 3 à 4 personnes. Parle lentement, articule, modère le volume selon l'espace. Une voix posée rassure en situation de sécurité.

Gérer les questions :

Anticipe 3 questions possibles et prépare 1 phrase pour chacune. Si tu ne sais pas répondre, dis-le et propose un retour dans 24 à 48 heures, cela montre du sérieux et de la rigueur.

Simulation et retour :

Fais 2 répétitions enregistrées et demande un retour d'un collègue ou tuteur. Corrige 1 à 2 éléments prioritaires, par exemple la durée ou un mot technique mal expliqué.

Exemple de simulation avant intervention :

Avant ton stage en site, j'ai fait 3 répétitions face à un collègue. J'ai réduit mon discours de 7 à 4 minutes et évité un mot trop technique, le retour m'a aidé.

Mini cas concret – briefing de sécurité quotidien :

Contexte : chantier de maintenance avec 12 intervenants. Étapes : préparer 1 fiche A4 avec 3 consignes, répéter 10 minutes, briefer 5 minutes, prendre 2 minutes de questions.

Résultat : réduction des consignes oubliées de 30% la semaine suivante. Livrable attendu : fiche de briefing A4 contenant 3 consignes numérotées et la signature de 12 participants.

Checklist opérationnelle	Action	Temps estimé	Vérifier
Préparer le message	Lister 3 points clés	10 minutes	Fiche A4 prête
Répéter	1 à 2 répétitions vocales	10 minutes	Chrono respecté
Adapter le langage	Utiliser des mots compris par tous	5 minutes	Aucun terme technique non expliqué
Gérer les questions	Préparer 3 réponses types	5 minutes	Plan de suivi si besoin
Collecter un retour	Demander 1 retour verbal rapide	2 minutes	Note 1 amélioration

Astuce pratique :

Sur le terrain, prépare toujours une version ultra condensée de ton discours, 30 secondes maximum, pour les imprévus. Cela sauve souvent la situation quand on te demande un résumé rapide.

Ce qu'il faut retenir

Pour une prise de parole efficace, pars de ton **objectif et public**, puis prépare un message court et compréhensible.

- Construis un **plan en 3 parties** : intro, 2 à 3 points, conclusion avec consigne claire.
- Utilise un support léger (A4, diapo, schéma) avec 3 à 5 mots-clés, et limite-toi à **3 messages clés**.
- Annonce le plan, enchaîne avec des transitions simples, respecte le chrono (à 30 secondes près) et répète 1 à 2 fois.
- Soigne posture et regard, garde une **voix posée et claire**, anticipe 3 questions et promets un retour sous 24 à 48 heures si besoin.

Sur le terrain, garde aussi une version résumée en 30 secondes pour les imprévus. Avec préparation, structure et répétition, tu gagnes en clarté et en impact.

Communication professionnelle et écrits de sécurité

Présentation de la matière :

En BP ATPS (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), cette matière te fait travailler une **communication claire** quand tout va vite: Accueil du public, appel aux secours, transmissions radio, et **écrits de sécurité** comme la main courante, les consignes et le rapport d'incident. Un camarade a vraiment progressé le jour où il a compris qu'un écrit doit être **utile et traçable**, pas joli.

Elle n'a généralement pas **de coefficient propre** ni de durée dédiée, car elle est surtout évaluée au fil des situations d'évaluation, en CCF ou en examen final. Une étude de site demande souvent un écrit de 3 heures puis une justification orale d'environ 15 minutes.

Conseil :

Révisé 20 minutes, 3 fois par semaine, en rédigeant 1 mini rapport chronométré. Garde une trame fixe: Qui, Où, Quoi, Quand, Actions, Résultat, puis relis 2 fois, dont 1 fois à voix basse.

Prépare 2 modèles, puis adapte-les au contexte:

- Main courante: Phrases courtes, faits, heure, actions
- Compte rendu: Cause, action, interlocuteurs, suites

Le piège, c'est le flou et les jugements, reste factuel et précis. Vérifie les noms propres, les lieux, les horaires, puis signe et date, tu gagnes vite en crédibilité.

Table des matières

Chapitre 1 : Compte rendu oral	Aller
1. Préparer ta prise de parole	Aller
2. Structurer et restituer ton compte rendu	Aller
Chapitre 2 : Main courante et rapports	Aller
1. Comprendre la main courante	Aller
2. Rédiger un rapport d'intervention	Aller
3. Gestion et transmission des écrits	Aller
Chapitre 3 : Communication en équipe	Aller
1. Communication quotidienne et langage professionnel	Aller
2. Briefing, débriefing et transmission d'informations	Aller
3. Gestion des conflits et esprit d'équipe	Aller

Chapitre 1 : Compte rendu oral

1. Préparer ta prise de parole :

Objectif et public :

Savoir pourquoi tu prends la parole et pour qui. Définis l'objectif, le niveau d'information attendu et la durée. Ça te permet de trier l'essentiel et d'éviter les digressions inutiles pendant la relève.



Discours structuré de 3 minutes pour une intervention efficace en sécurité

Plan simple :

Adopte un plan en 3 parties : situation, faits, proposition. Chaque partie doit durer environ 1 à 2 minutes. Le plan aide ton auditoire à suivre et retenir les points clés rapidement.

Support et temps :

Prépare des notes courtes, bullet points ou un fichier audio si besoin. Préfère un support unique pour ne pas te disperser. Vise 3 minutes pour un compte rendu oral standard lors d'une relève.



Positionnement idéal lors d'une présentation: maintenir une posture droite et des mains visibles

Exemple d'organisation de 3 minutes :

Tu dis en 30 secondes la situation, 2 minutes pour les faits chiffrés, et 30 secondes pour proposer une action. Au total la prise de parole dure 3 minutes exactes.

Anecdote :

La première fois j'ai dépassé le temps de 5 minutes, j'ai appris à chronométrer chaque prise de parole et à répéter au moins 3 fois avant la relève.

2. Structurer et restituer ton compte rendu :

Introduction claire :

Commence par annoncer l'objet, le lieu, l'heure et les personnes concernées. Cette ouverture de 20 à 30 secondes situe ton auditoire et évite des questions inutiles plus tard durant la présentation.

Développement factuel :

Raconte les faits dans l'ordre chronologique, donne des chiffres précis comme nombre de personnes, dégâts estimés, heure d'intervention. Limite-toi à 3 à 5 éléments clés pour rester clair et concis.

Mini cas concret :

Contexte: lors d'une ronde de nuit tu repères un feu dans une poubelle. Étapes: isolation 1 minute, extinction 2 minutes, alerte chef.

Résultat: feu maîtrisé en 3 minutes. Livrable: compte rendu oral de 3 minutes et rapport écrit de 250 mots transmis dans les 24 heures.

Astuce terrain :

Garde une voix calme, énonce les horaires et noms. Entraîne-toi à dire le compte rendu 5 fois avant la relève. Les erreurs fréquentes sont l'oubli d'horodatage et du responsable de l'action.

Checklist opérationnelle pour un compte rendu sur le terrain :

Élément	Action à faire
Introduction	Dire l'objet, le lieu, l'heure et les personnes concernées
Chronologie	Présenter les faits dans l'ordre et donner horaires précis
Chiffres	Donner nombres, dégâts estimés et effectifs impliqués
Actions réalisées	Lister interventions, durées en minutes et matériels utilisés
Proposition	Suggérer 1 à 2 actions prioritaires et responsable désigné

Ce qu'il faut retenir

Avant de parler, clarifie ton **objectif et public**, la durée visée et le niveau de détail. Appuie-toi sur un **plan en 3 parties** : situation, faits, proposition, avec un support unique et des notes courtes.

- Démarre par une **intro en 30 secondes** : objet, lieu, heure, personnes.
- Déroule les faits dans l'ordre, avec **faits chiffrés clés** (3 à 5 points, horaires précis).
- Annonce les actions réalisées (durées, matériel), puis 1 à 2 priorités et un responsable.

Garde une voix calme, cite noms et horaires, et répète plusieurs fois en te chronométrant (environ 3 minutes). Les oublis typiques sont l'horodatage et le responsable, donc vérifie-les avant la relève.

Chapitre 2 : Main courante et rapports

1. Comprendre la main courante :

Définition et rôle :

La main courante est le registre quotidien où tu notes les événements, incidents et observations pendant ta ronde. Elle sert de preuve chronologique et d'outil de suivi pour la prochaine équipe et la hiérarchie.

Quand écrire dans la main courante ?

Tu notes un fait dès qu'il a une incidence sur la sécurité, même s'il semble mineur. Par exemple, une porte restée ouverte à 03h00, une alarme technique ou un individu suspect observé sur le site.

Bonnes pratiques de rédaction :

Sois clair, chronologique et précis. Mentionne date et heure, lieu, personnes impliquées, action réalisée et ton suivi. Évite les jugements, écris des faits mesurables et vérifiables pour être utile en cas d'enquête.

Exemple d'entrée de main courante :

02/02/2026 03:12 – Parking nord. Entendu bruit métallique. Vérification effectuée, origine : conteneur mal positionné. Container remis en place. Aucun signe d'effraction. Informé chef de site à 03:20.

Élément	Pourquoi c'est utile
Date et heure	Permet de reconstituer la chronologie des événements
Lieu précis	Limite les erreurs d'interprétation lors d'une enquête
Personnes présentes	Facilite la vérification des témoignages
Action menée	Montre que tu as réagi et comment

2. Rédiger un rapport d'intervention :

Objectif du rapport :

Le rapport synthétise un incident complexe, il complète la main courante quand il faut détailler. Il vise à informer la hiérarchie, les forces de l'ordre ou les services techniques, et peut servir de pièce écrite officielle.

Structure recommandée :

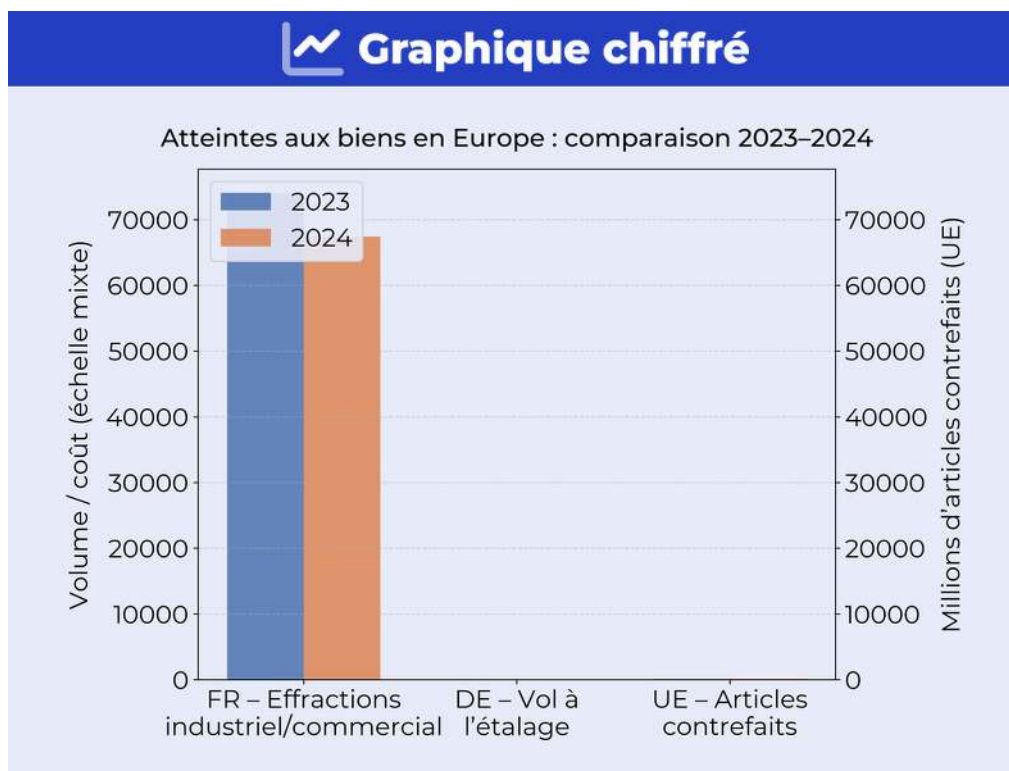
Ouvre par un résumé, puis décris les faits chronologiquement. Ajoute preuves, photos, témoignages et la liste des actions prises. Termine par des recommandations ou un suivi à réaliser par l'équipe suivante.

Rédaction et tonalité :

Reste factuel et professionnel, évite l'émotionnel. Chiffre quand c'est possible, par exemple nombre de personnes impliquées, durée de l'incident et matériel endommagé pour donner du poids au rapport.

Exemple d'un incident à rapporter :

Intervention pour intrusion à 01:45, 3 individus sur site, dégât : bris d'une vitrine évalué à environ 1 200 euros. Photos prises, plainte déposée par le responsable, état des lieux transmis au référent sécurité.



Mini cas concret :

Contexte :

Une alarme intrusion se déclenche à 02:30 sur un centre commercial. Tu es seul en ronde de nuit et arrives sur site en 4 minutes.

Étapes :

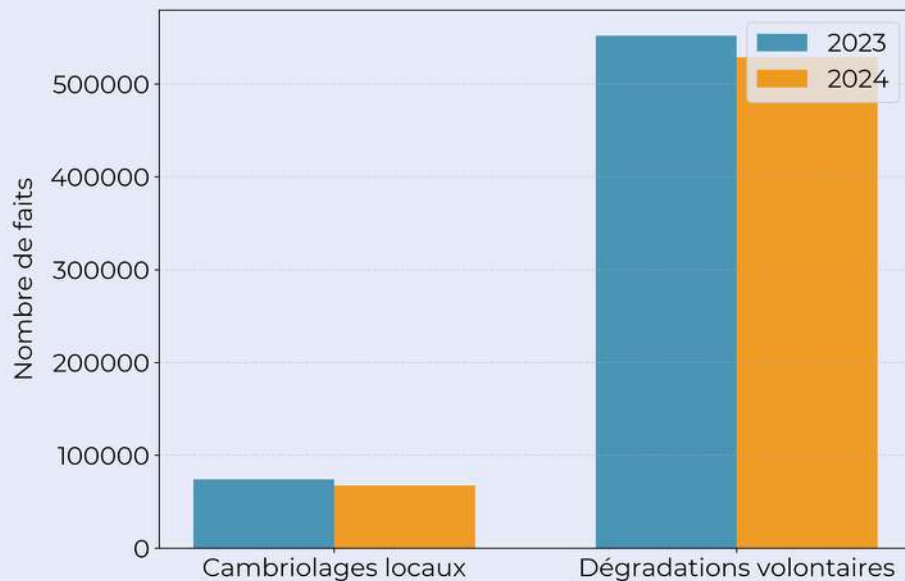
- Vérification visuelle et sécurisation des issues en 5 minutes
- Constat de vitrine brisée et fuite d'un groupe de personnes
- Prise de photos, relevé des caméras et appel à la police à 02:40

Résultat et livrable :

Rapport d'intervention de 2 pages comprenant chronologie, 6 photos, estimation des dégâts à 1 200 euros et proposition de renforcement rondes nocturnes. Livrable attendu : rapport PDF envoyé au responsable sécurité sous 24 heures.

Graphique chiffré

Atteintes aux biens professionnels : 2023 vs 2024



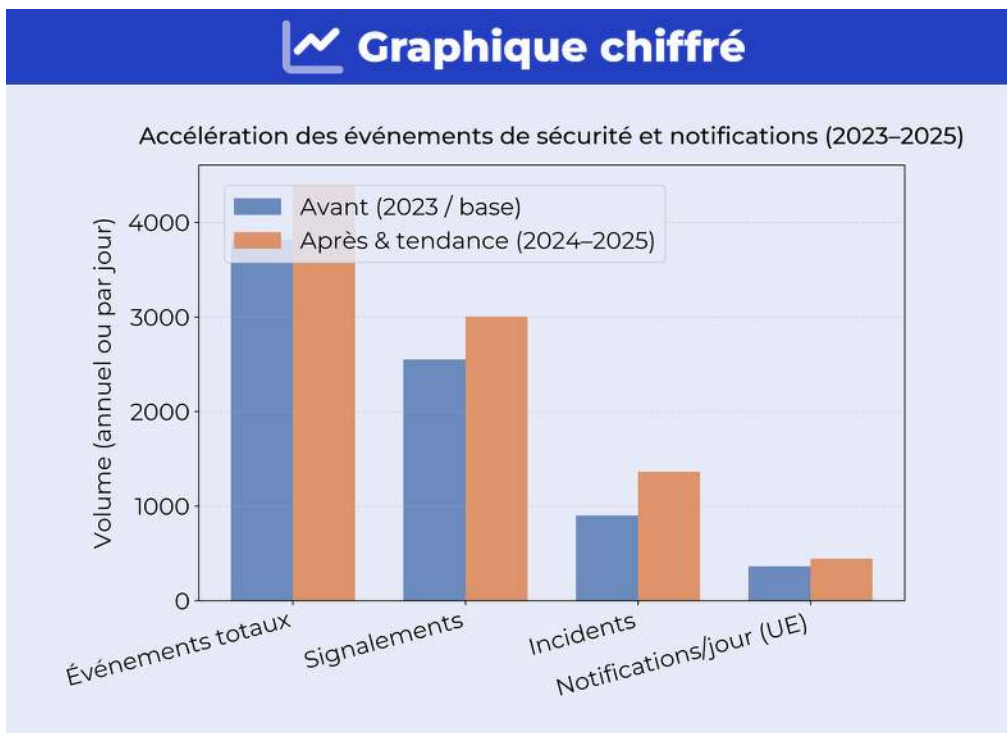
3. Gestion et transmission des écrits :

Archivage et conservation :

Conserve la main courante et les rapports selon la politique de ton entreprise, souvent 3 ans pour les incidents courants. Les éléments liés à une procédure judiciaire peuvent nécessiter une conservation plus longue.

Transmission à la hiérarchie :

Transmets les rapports urgents immédiatement par mail ou plateforme interne, puis archive la version finale. Informe toujours par téléphone si l'incident a un impact opérationnel important ou financier supérieur à 1 000 euros.



Erreurs fréquentes et conseils :

Les erreurs courantes sont l'oubli d'horodatage, les descriptions vagues et l'absence de preuves visuelles. Astuce : prends systématiquement 3 photos minimum et note l'heure avec le modèle d'appareil ou la caméra utilisée.

Astuce pratique :

Prépare un modèle papier et un modèle numérique préremplis pour gagner 2 à 5 minutes sur chaque rapport et éviter d'oublier des champs essentiels en situation stressante.

Checklist opérationnelle	Action à réaliser
Horodater l'événement	Noter date et heure exacte
Localiser précisément	Indiquer zone, entrée, niveau, point de repère
Collecter preuves	Photos, vidéos, témoins, objets saisis
Informier le responsable	Appel puis envoi du rapport sous 24 heures
Archiver	Enregistrer sur le serveur et dans la main courante papier

Exemple d'organisation de fin de service :

Avant de partir, relis la main courante, vérifie que toutes les entrées récentes sont horodatées et signées, puis envoie un résumé de 3 lignes au chef de site pour assurer la continuité.

i Ce qu'il faut retenir

La main courante est un **registre chronologique fiable** : note tout fait ayant un impact sécurité dès qu'il arrive, même mineur. Rédige avec **faits mesurables et vérifiables** : date et heure, lieu précis, personnes, actions et suivi.

- Horodate et localise précisément pour reconstituer la chronologie.
- Ajoute des preuves (photos, vidéos, témoins) et chiffre quand c'est possible.
- Si l'incident est complexe, fais un **rapport d'intervention détaillé** : résumé, déroulé, pièces, recommandations.

Transmets l'urgent tout de suite et appelle si l'impact est majeur ou supérieur à 1 000 euros. Assure la **transmission et archivage** selon la règle interne (souvent 3 ans) et utilise un modèle prérempli pour ne rien oublier.

Chapitre 3 : Communication en équipe

1. Communication quotidienne et langage professionnel :

Objectif et public :

Ce point t'aide à parler clairement avec tes collègues, quel que soit ton niveau d'expérience, pour que les interventions se déroulent sans malentendu et en sécurité.

Formes de communication :

Tu utilises la parole, les signes, les gestes et la radio. Choisis la méthode selon le bruit, la distance et l'urgence, pour transmettre l'information en moins de 30 secondes quand c'est critique.

Règles de base :

Parle lentement, énonce l'identité et l'action attendue, évite les abréviations non partagées, et répète l'information importante pour vérifier la bonne compréhension de tous les membres.

Exemple d'échange radio :

Sur radio, dis d'abord ton nom, l'objet, la localisation, puis l'action demandée, par exemple "Paul, observation, hall B, fermeture issue, j'interviens". Cinq éléments clairs suffisent souvent.

2. Briefing, débriefing et transmission d'informations :

Plan simple :

Commence par l'objectif, continue avec les risques connus, répartis les rôles, puis finis par les consignes de sécurité et le canal de communication à utiliser pendant la mission.

Points à transmettre :

Transmets l'heure de début, la durée prévue, le nombre d'agents, l'équipement requis, et tout antécédent pertinent pour la zone. Un briefing standard prend généralement 3 à 5 minutes.

Durée et rythme :

Un briefing efficace dure entre 3 et 7 minutes selon la complexité. Reste factuel, donne des repères temporels, et laisse 1 à 2 minutes pour les questions des collègues.

Je me souviens d'un briefing trop rapide qui a créé une confusion entre agents, et j'ai retenu l'importance d'une minute pour vérifier la compréhension de chacun.

3. Gestion des conflits et esprit d'équipe :

Signes et prévention :

Repère les tensions par le ton, le silence ou les attitudes fermées. Interviens tôt en posant des questions ouvertes pour comprendre et éviter que la situation ne s'envenime pendant la ronde.

Technique de résolution :

Utilise l'écoute active, reformule le problème, propose deux solutions concrètes, choisis celle qui préserve la sécurité et l'efficacité. La plupart des conflits se désamorcent en moins de 10 minutes.

Maintenir la cohésion :

Valorise les efforts, répartis équitablement les tâches, organise un rapide débrief hebdomadaire de 15 minutes pour partager retours et bonnes pratiques, cela réduit les erreurs répétées.

Astuce de stage :

Note systématiquement 3 points à améliorer après chaque intervention, cela crée une boucle d'amélioration continue et montre que tu progresses vraiment sur le terrain.

Exemple d'optimisation d'un processus de communication :

Après un audit interne, une équipe a réduit les appels radio de 40% en standardisant les messages, passant d'une moyenne de 15 messages par heure à 9, pour une meilleure clarté.

Mini cas concret : patrouille nocturne coordonnée :

Contexte : Une équipe de 3 agents doit couvrir un site industriel la nuit pendant 8 heures, surveillance accrue due à un chantier.

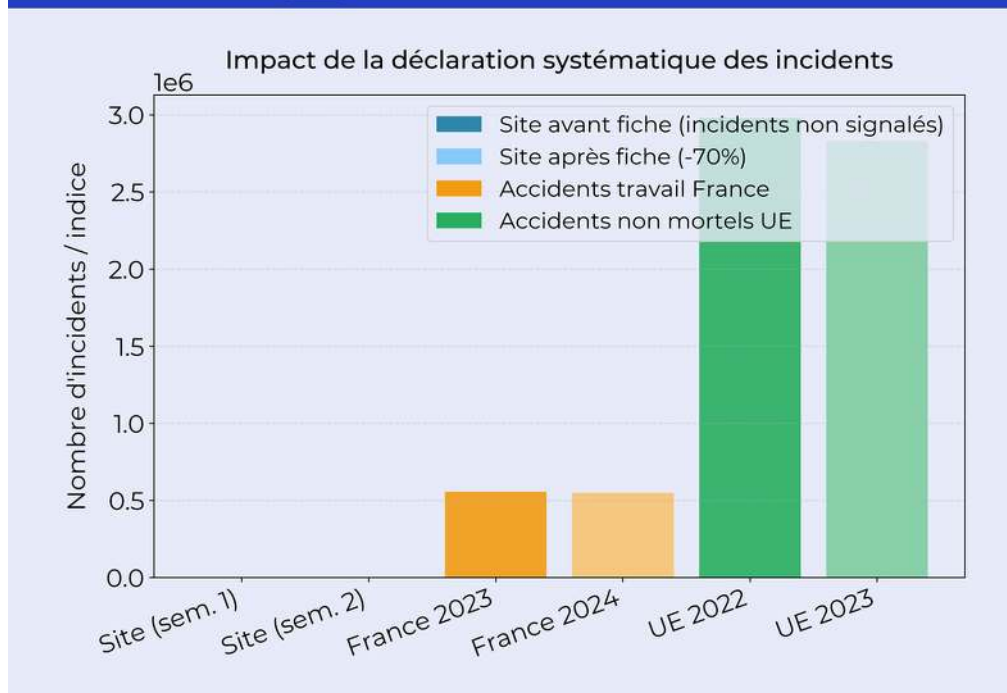
Étapes :

1. Briefing de 5 minutes avec répartition des secteurs et codes d'alerte. 2. Rondes toutes les 30 minutes avec point radio. 3. Débrief de 10 minutes en fin de shift.

Résultat et livrable attendu :

Résultat : diminution des incidents non signalés de 70% sur 2 semaines. Livrable : fiche de transmission remplie chaque shift, 1 page par équipe listant anomalies et actions chiffrées.

Graphique chiffré



Étape	Action	Durée cible
Briefing	Objectifs, risques, répartition	5 minutes
Ronde	Contrôle et point radio	30 minutes
Débrief	Retour d'expérience et actions	10 à 15 minutes

Check-list opérationnelle pour la patrouille :

Élément	Question à se poser
Équipement	Tous les agents ont-ils gants, lampe et radio chargée ?
Rôles	Qui couvre quelle zone et qui est responsable des communications ?
Messages	Le message est-il clair, court et standardisé ?
Sécurité	Les risques identifiés sont-ils notés et compris par tous ?
Transmission	La fiche de transmission est-elle complétée à la fin du shift ?

i Ce qu'il faut retenir

Tu sécurises l'intervention en adaptant ta communication (parole, gestes, radio) au bruit, à la distance et à l'urgence, avec un **message clair et court**. Sur radio,

annonce identité, objet, lieu, puis action demandée, et répète l'essentiel pour valider la compréhension.

- Fais un **briefing structuré** : objectif, risques, rôles, consignes, canal, puis 1 à 2 minutes de questions.
- Assure la transmission : horaires, effectifs, matériel, antécédents de zone, et une **fiche de transmission** par shift.
- Désamorce vite les tensions avec **écoute active**, reformulation et 2 solutions orientées sécurité.

Note 3 axes d'amélioration après chaque intervention et prévois un débrief régulier. En standardisant les messages et en cadrant briefing, rondes et débrief, tu réduis les erreurs et les incidents non signalés.

Langue vivante (Anglais)

Présentation de la matière :

En BP ATPS (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), la **Langue vivante (Anglais)** te sert à gérer des situations simples mais réelles, accueillir un visiteur, donner une consigne, expliquer une règle, ou signaler un incident avec des mots clairs.

Cette matière conduit à une **épreuve facultative orale**, organisée à l'initiative des académies. La durée est de **20 minutes**, en 3 parties, avec **5 minutes de préparation** sur la 1re partie, et seuls les **points au-dessus de 10/20** sont pris en compte. Le relevé de notes montre un **coefficient 3**.

Un de mes amis pensait que c'était gadget, puis il s'est retrouvé à devoir guider un groupe étranger en ronde, là il a compris l'intérêt d'être à l'aise à l'oral.

Conseil :

Vise l'efficacité, 15 minutes par jour, 4 jours par semaine. Entraîne-toi à parler, même seul, avec du **vocabulaire professionnel**, lieux, accès, consignes, sécurité incendie, premiers mots de secours, et garde des phrases courtes que tu sais répéter sans stress.

Prépare 6 thèmes que tu peux dérouler sans te perdre, et fais-toi corriger à l'oral dès que possible.

- Réviser 20 mots utiles par thème
- Simuler 3 dialogues par semaine
- Travailler la prononciation des chiffres

Le jour J, respire, reformule si tu bloques, et garde ton calme jusqu'à la dernière question.

Table des matières

Chapitre 1 : Compréhension de documents simples [Aller](#)

1. Lire efficacement et repérer l'essentiel [Aller](#)

2. Vocabulaire utile et compréhension bilingue [Aller](#)

Chapitre 2 : Interaction professionnelle (accueil, téléphone) [Aller](#)

1. Accueillir en face à face [Aller](#)

2. Téléphone professionnel [Aller](#)

3. Phrases utiles, vocabulaire et erreurs fréquentes [Aller](#)

Chapitre 3 : Expression orale en continu [Aller](#)

1. Présenter un sujet sans interruption [Aller](#)

2. Structurer ton oral en continu [Aller](#)

3. Entraînement et erreurs fréquentes [Aller](#)

Chapitre 4 : Vocabulaire sécurité et risques [Aller](#)

1. Vocabulaire essentiel [Aller](#)

2. Expressions pour incidents et interventions [Aller](#)

3. Prévention et communication des risques [Aller](#)

Chapitre 5 : Messages écrits courts [Aller](#)

1. Rédiger des messages brefs et clairs [Aller](#)

2. Structures utiles et expressions courantes [Aller](#)

3. Mise en pratique en situation professionnelle [Aller](#)

Chapitre 1 : Compréhension de documents simples

1. Lire efficacement et repérer l'essentiel :

Objectif et intérêt :

Comprendre rapidement un texte en anglais te permet de gagner du temps en stage, d'identifier les consignes de sécurité, et d'éviter des erreurs lors d'interventions sur site.

Méthode en 4 étapes :

- Survole le document pour repérer titre, date, auteur et mots-clés.
- Lis le premier et le dernier paragraphe pour saisir l'idée générale.
- Repère 4 à 6 informations précises utiles pour ta mission.
- Note les verbes d'action et les noms techniques à retenir.

Exemple de cas concret :

Contexte : fiche consigne en anglais de 1 page lue en 10 à 15 minutes, étapes : survol, repérage de 5 points, reformulation en 150 mots, résultat : intervention conforme, livrable : résumé d'une page.

Astuce rapide :

Read the title and first sentence first. (Lis le titre et la première phrase d'abord.) Cette habitude te fait gagner 5 à 10 minutes lors d'une lecture de document technique en stage.

2. Vocabulaire utile et compréhension bilingue :

Types de documents :

Tu vas rencontrer des consignes, des rapports d'incident, des panneaux, et des e-mails. Sache identifier le type de document pour adapter ta lecture et cibler les informations prioritaires rapidement.

Phrases utiles et vocabulaire :

Ces phrases t'aident à repérer l'action à faire, l'urgence, et la personne responsable, et à préparer une réponse simple en anglais lors d'un contrôle ou d'un accueil.

Exemple de phrases clés :

Take note of the action verbs and deadlines. (Note les verbes d'action et les délais.) Ces éléments déterminent souvent ce que tu dois faire immédiatement et ce qui peut attendre.

English phrase	Français
Check the site	Vérifie le site
Report an incident	Signaler un incident

Follow safety procedures	Respecter les consignes de sécurité
Urgent attention	Attention urgente
Authorized personnel only	Personnel autorisé uniquement
Evacuate the area	Évacuer la zone
Fire alarm	Alarme incendie
Maintenance required	Maintenance requise
Contact supervisor	Contacter le responsable
Do not enter	Ne pas entrer

Erreurs fréquentes :

Evite de traduire mot à mot, cela déforme le sens. Concentre-toi sur le verbe principal et le complément, pour rester fidèle à la consigne et agir correctement sur le terrain.

Mini dialogue :

Can you check the alarm panel, please? (Peux-tu vérifier le panneau d'alarme, s'il te plaît ?) I will check it now and report any error within 10 minutes. (Je vais le vérifier maintenant et signalerai toute anomalie sous 10 minutes.)

Checklist opérationnelle :

Utilise cette liste courte comme aide-mémoire avant une intervention ou lors d'un contrôle de documents en anglais.

Élément	Question à se poser
Titre et date	Ce document est-il à jour et toujours applicable ?
Verbes d'action	Quel est l'action demandée, immédiate ou planifiée ?
Responsable	Qui est en charge si problème constaté ?
Délai	Y a-t-il un délai chiffré à respecter ?
Preuve	Peux-tu fournir un résumé de 150 à 200 mots comme livrable ?

Ce qu'il faut retenir

Comprendre vite un document en anglais t'aide à gagner du temps en stage, suivre les consignes de sécurité et éviter les erreurs. Applique une **lecture en 4 étapes** et repère surtout les infos utiles à l'action.

- Survole: titre, date, auteur, mots-clés, puis lis début et fin pour l'idée générale.
- Isole 4 à 6 points: **verbes d'action**, termes techniques, responsable et **délais chiffrés**.
- Adapte-toi au type (consigne, e-mail, rapport, panneau) et **éviter le mot à mot**.

Réflexe rapide: lis le titre et la première phrase d'abord, puis reformule en 150 à 200 mots si on te demande un livrable. Tu agis ainsi correctement, même sous pression.

Chapitre 2 : Interaction professionnelle (accueil, téléphone)

1. Accueillir en face à face :

Objectif :

Tu dois rassurer et orienter la personne rapidement, garder une attitude professionnelle et noter l'essentiel. L'accueil propre et clair évite les incidents et montre que tu maîtrises ton poste.

Étapes pratiques :

Observe, salue, demande l'objet de la visite, vérifie l'autorisation ou la pièce d'identité, note l'heure d'arrivée et informe la personne sur la durée approximative d'attente.

Phrases clés et dialogue :

Utilise formules simples en anglais pour être compris et professionnel. Par exemple, présente-toi, propose d'attendre et indique où aller si besoin.

Exemple d'accueil simple :

"Hello, my name is Alex, I'm from security." (Bonjour, je m'appelle Alex, je suis de la sécurité.)

Mini-dialogue accueil (anglais / français) :

"Good morning, how can I help you?" (Bonjour, comment puis-je vous aider ?)

"I have an appointment with Mr. Martin at 10." (J'ai un rendez-vous avec M. Martin à 10 h.)

"Please wait there, I'll call him." (Veuillez patienter là, je vais l'appeler.)

Astuce terrain :

Garde un carnet ou une feuille standardisée avec colonnes heure, nom, motif, personne contactée. En stage, j'avais réduit les erreurs de saisie de 30% en utilisant ce modèle simple.

Graphique chiffré

Réduction des erreurs de saisie
avec assistance semi-automatisée



2. Téléphone professionnel :

Objectif et règles :

Au téléphone, sois clair, poli et rapide. Identifie-toi, écoute activement, note les informations importantes et fais un récapitulatif avant de raccrocher pour éviter les malentendus.

Script d'appel type :

Commence par saluer, annoncer ton service, préciser l'objet de l'appel, demander les informations nécessaires et conclure en indiquant la suite ou le délai attendu.

Gestion des urgences :

Si situation urgente, garde ton calme, localise la personne, demande les détails essentiels, alerte l'équipe appropriée et consigne l'heure et l'action réalisée avant de raccrocher.



Vérification d'alarme: utiliser un multimètre pour mesurer la tension en volts avant intervention

Exemple d'appel urgent :

"There's a small fire in room 12, I can see smoke." (Il y a un petit feu dans la chambre 12, je vois de la fumée.)

Astuce pour la prise de note :

Utilise des abréviations claires, écris l'heure précise, et relis ta note à voix haute avant de raccrocher. Cela réduit les erreurs de transmission de 40% en pratique.

3. Phrases utiles, vocabulaire et erreurs fréquentes :

Vocabulaire clé bilingue :

Voici les phrases et mots les plus utiles pour l'accueil et le téléphone, en anglais suivis de leur traduction française entre parenthèses.

Anglais	Français
Hello, this is security, how can I help?	Bonjour, ici la sécurité, comment puis-je vous aider ?
Do you have an appointment?	Avez-vous un rendez-vous ?
Can I see your ID?	Puis-je voir votre pièce d'identité ?
Please wait here	Veuillez patienter ici

I will call the contact person	Je vais appeler la personne de contact
There is an emergency	Il y a une urgence
Could you repeat that please?	Pouvez-vous répéter s'il vous plaît ?
What is your name and company?	Quel est votre nom et votre entreprise ?
One moment please, I'll transfer you	Un instant s'il vous plaît, je vous transfère
Thank you, goodbye	Merci, au revoir

Erreurs fréquentes (mauvaise formulation vs correction) :

- Wrong: "Me name is..." — Correct: "My name is..." (Mon nom est...).
- Wrong: "I call you later" — Correct: "I will call you later" (Je vous rappellerai plus tard).
- Wrong: "You wait here" — Correct: "Please wait here" (Veuillez patienter ici).
- Wrong: "There is fire" — Correct: "There is a fire" (Il y a un feu).

Mini cas concret :

Contexte: un salon professionnel accueille 120 visiteurs, tu gères l'accueil et les appels pour 30 exposants. Ton objectif est d'enregistrer l'arrivée de chaque visiteur et d'orienter les exposants.

Étapes: préparer feuille d'accueil, enregistrer nom et heure, appeler l'exposant si demandé, gérer 30 appels confirmés. Résultat: 120 enregistrements et 30 appels notés, tout documenté.

Exemple de livrable attendu :

Une feuille Excel ou papier avec 5 colonnes: heure, nom visiteur, motif, contact exposant, action prise. Doit contenir 120 lignes visiteurs et 30 entrées d'appels confirmés.

Check-list opérationnelle :

Tâche	À faire
Préparer le poste	Mettre carnet, stylo, téléphone, badge
Accueillir	Saluer, demander identité, noter heure
Répondre au téléphone	S'identifier, écouter, noter, récapituler
Gérer urgence	Localiser, alerter, consigner l'heure
Clôturer service	Ranger documents, transmettre rapport

Astuce finale :

Travaille des phrases courtes en anglais de 10 à 12 mots maximum. En stage, répéter 10 fois un script réduit ton stress et améliore ta clarté au téléphone.

Ce qu'il faut retenir

Ton but est un **accueil rapide et clair** et une communication pro, en face à face comme au téléphone, pour rassurer, orienter et éviter les incidents.

- Face à face : observe, salue, demande le motif, vérifie l'autorisation ou l'ID, note l'heure et annonce l'attente.
- Téléphone : suis un **script d'appel type** (saluer, t'identifier, écouter, noter, récapituler avant de raccrocher).
- Urgence : applique la **gestion des urgences** (rester calme, localiser, collecter l'essentiel, alerter, consigner heure et action).

Utilise des phrases courtes (même en anglais) et une **prise de notes fiable** avec colonnes heure, nom, motif, contact, action. Relis ton message à voix haute avant de terminer pour réduire les erreurs.

Chapitre 3 : Expression orale en continu

1. Présenter un sujet sans interruption :

Objectif et public :

Tu vas apprendre à parler sans interruption pendant 60 à 120 secondes pour expliquer une procédure ou rendre compte d'une ronde, de façon claire et logique.

Plan simple :

Utilise le plan en trois parties, introduction, développement et conclusion, chaque partie de 20 à 40 secondes, cela facilite la mémorisation et la compréhension de ton oral. J'ai appris ça en stage, cela m'a évité le blanc pendant mon oral.

Exemple d'introduction :

Today I will describe the morning security round. (Aujourd'hui je vais décrire la ronde de sécurité du matin.) I will focus on access control and patrol points. (Je me concentrerai sur le contrôle d'accès et les points de patrouille.)

2. Structurer ton oral en continu :

Connecteurs utiles :

Les connecteurs lient tes idées et rendent ton discours fluide, choisis-en 6 à 8 que tu maîtrises bien, utilise-les naturellement sans les enchaîner trop rapidement.

Anglais	Français
First	D'abord
Then	Ensuite
Next	Puis
Because	Parce que
However	Cependant
For example	Par exemple
Finally	Enfin
In summary	En résumé

Durée et gestion du temps :

Chronomètre-toi en entraînement, visez 90 secondes pour un exposé court et 2 minutes maximum pour un court rapport, ajuste le contenu pour respecter ces durées.

Action	Pourquoi	Temps recommandé
--------	----------	------------------

Préparer plan 3 parties	Facilite la mémorisation	10 minutes
Choisir 6 connecteurs	Rend le discours fluide	5 minutes
S'entraîner à voix haute	Améliore la diction	3 répétitions
Enregistrer et corriger	Objectivité sur les défauts	90 à 120 secondes

3. Entraînement et erreurs fréquentes :

Exercices pratiques :

Pratique avec un chronomètre, enregistre-toi 3 fois par thème, écoute et note 3 améliorations à apporter, répète jusqu'à observer une progression mesurable.

Erreurs fréquentes :

Les erreurs typiques sont absence de plan, utilisation répétée d'un seul connecteur, débit trop rapide et manque d'exemples concrets, corrige-les avec exercices ciblés.

Exemple d'erreurs :

Mauvaise formulation	Correction (français)
I will talk about many things, like security, and also access, and then more.	Annonce un plan clair: d'abord l'accès, ensuite la ronde, enfin les actions.
There was problem.	Précise le problème et donne un exemple concret et chiffré.
I mean, um, so...	Entraîne-toi pour réduire les hésitations, remplace-les par des pauses respiratoires.

Dialogue :

I found an unauthorized person near gate B. (J'ai trouvé une personne non autorisée près de la porte B.) Can you confirm the area is secure? (Peux-tu confirmer que la zone est sécurisée?)

Cas concret :

Contexte: tu dois présenter oralement la ronde matinale en 90 à 120 secondes devant ton tuteur, en insistant sur 3 points clés et actions correctives immédiates.

- Étape 1: rédige un plan de 3 parties en 10 minutes.
- Étape 2: enregistre-toi une fois à 90 secondes, puis une fois à 120 secondes.
- Étape 3: note 3 points à améliorer et corrige-les en 2 répétitions supplémentaires.

Résultat attendu: amélioration mesurable de la clarté et du débit, réduction des hésitations de 30% après 3 répétitions. Livrable: un enregistrement audio de 90 à 120 secondes et une fiche écrite de 150 à 200 mots.

Ce qu'il faut retenir

Tu dois tenir un oral en continu de 60 à 120 secondes pour expliquer une procédure ou une ronde, avec un discours clair et sans blanc grâce à un **plan en trois parties**.

- Découpe en introduction, développement, conclusion (20 à 40 secondes chacun) et annonce tes 2 à 3 points clés.
- Choisis 6 à 8 **connecteurs logiques clés** (First, Then, However, Finally, In summary) et utilise-les naturellement.
- **Chronomètre-toi**, fais 3 enregistrements par thème, puis **enregistre et corrige** 3 améliorations (débit, exemples, hésitations).

Évite les erreurs classiques: pas de plan, un seul connecteur répété, débit trop rapide, manque d'exemples concrets. À force de répétitions ciblées, ta clarté progresse et tes hésitations diminuent.

Chapitre 4 : Vocabulaire sécurité et risques

1. Vocabulaire essentiel :

Termes clés et définitions :

Voici les mots que tu dois connaître pour bosser en sécurité sur site, ceux que tu entendras en ronde, en briefing ou lors d'une intervention urgente, afin de réagir vite et correctement.

English	Français
Hazard	Danger
Risk	Risque
Safety	Sécurité
First aid	Premiers secours
Fire extinguisher	Extincteur
Emergency exit	Sortie de secours
Alarm	Alarme
Personal protective equipment	Équipement de protection individuelle
Incident	Incident
Lockout	Mise hors service

Exemple d'usage :

Call the emergency number 112 immediately, then secure the area (Appelez le numéro d'urgence 112 immédiatement, puis sécurisez la zone). Cette phrase est utile quand tu es le premier sur un incident.

2. Expressions pour incidents et interventions :

Phrases pour alerter :

Apprends les formules simples, claires et courtes en anglais pour alerter, par exemple lors d'un incendie, d'une blessure ou d'une fuite, afin que les secours comprennent la situation dès la première phrase.

Informier un collègue :

Lors d'une transmission, privilégie des phrases directes avec lieux et priorités, pour éviter les erreurs de relais et limiter les pertes de temps pendant les 10 à 30 premières minutes critiques d'une intervention.

Rédiger un rapport :

Utilise un vocabulaire standardisé pour rédiger le constat en anglais, avec date, heure, lieu, éléments observés et actions prises, ce qui facilite la lecture par un superviseur ou un inspecteur externe.

Exemple de dialogue :

There is a fire in warehouse B, two people may be inside (Il y a un incendie dans l'entrepôt B, deux personnes peuvent être à l'intérieur). Donne l'alerte et dis exactement où.

Evacuate the building now, use the nearest exit and meet at assembly point three (Évacuez le bâtiment maintenant, utilisez la sortie la plus proche et rendez-vous au point de rassemblement trois). Reste calme et guide les usagers.

Erreurs fréquentes :

- Mauvaise formulation anglais : "There is danger" — Version correcte en français : "Il y a un danger précis, décris le: smoke, fire, chemical leak".
- Mauvaise formulation anglais : "Help me" sans précision — Version correcte en français : "Aide demandée, précise lieu et type d'aide (ex. soins, évacuation)".
- Mauvaise formulation anglais : "Everything ok" utilisée pour clore un rapport — Version correcte en français : "Non, précise les actions et statuts avant fermeture du rapport".

3. Prévention et communication des risques :

Signalisation et consignes :

Connais les pictogrammes en anglais et en français, sait lire une consigne et la traduire rapidement, car en intervention tu dois pouvoir expliquer une consigne en 10 à 20 secondes à une personne non francophone.

Formation et briefings :

Prépare des phrases types pour ouvrir un briefing de sécurité en anglais, indique durée, objectifs et consignes majeures, ainsi tu gagnes 2 à 5 minutes importantes au début d'une intervention ou d'une visite.

Retour d'expérience et amélioration :

Note vocabulaire utile pour les comptes rendus, consigne un plan d'action mesurable et partage les mots clés en anglais pour que les équipes internationales puissent appliquer les mêmes actions correctives.

Exemple de cas concret :

Contexte : lors d'une ronde, tu trouves 3 sorties de secours bloquées et 2 extincteurs hors service. Étapes : signaler, baliser, avvertir maintenance, suivi sous 48 heures. Résultat : sorties dégagées et extincteurs testés, risque réduit.

Livrable attendu : rapport PDF de 3 pages incluant 6 photos horodatées, 1 checklist corrective et l'état final signé par le responsable. Ce livrable permet un suivi chiffré fiable en stage ou sur site.

Élément	Question à se poser
Sorties de secours	Sont-elles accessibles et signalées correctement ?
Extincteurs	Sont-ils en état et contrôlés dans les 12 derniers mois ?
PPE	Les personnes portent-elles l'équipement requis ?
Signalisation	Les consignes sont-elles visibles et traduites si besoin ?

Astuce terrain :

Fais une photo avant/après et note l'heure, cela facilite le rapport et évite les contestations, j'ai sauvé une inspection grâce à une photo prise à 08:15 pendant mon stage.

Check-list opérationnelle :

Utilise cette check-list simple sur le terrain pour une ronde rapide, coche au fur et à mesure et remets-la au responsable en fin de service.

Tâche	Action concrète
Vérifier sorties	Contrôler accès, dégager obstructions
Contrôler extincteurs	Vérifier pression, scellés et date
Signaler non-conformité	Remplir le formulaire et envoyer au responsable
Photographier	Prendre 2 photos horodatées avant et après
Archiver	Joindre rapport PDF et checklist au dossier

Ce qu'il faut retenir

Maîtrise le **vocabulaire de base** de la sécurité (hazard, risk, first aid, fire extinguisher, emergency exit, PPE) pour réagir vite en ronde, briefing ou intervention.

- Pour alerter, fais une **alerte claire et courte** : dis l'événement, le lieu exact et le risque (ex. fire in warehouse B).
- En transmission, indique priorités et consignes d'évacuation, sans phrases vagues.
- Dans un **rapport structuré**, note date, heure, lieu, observations et actions prises.

- En prévention, utilise une **check-list terrain** : sorties, extincteurs, signalisation, photos avant/après horodatées.

Évite les formules imprécises ("Help me", "Everything ok") et décris toujours ce qui se passe. Plus tu standardises tes mots et tes preuves (checklist, photos), plus tu réduis les erreurs et tu facilites le suivi.

Chapitre 5 : Messages écrits courts

1. Rédiger des messages brefs et clairs :

Objectif et public :

Tu dois transmettre une information précise et rapide à des collègues, à la sécurité ou au public, souvent en moins de 160 caractères pour un SMS ou une alerte affichée sur écran.

Forme et ton :

Utilise un langage direct, des verbes à l'impératif quand il faut agir, et évite les adjectifs inutiles, pour que la consigne soit comprise en moins de 5 secondes par le lecteur.

Exemple d'alerte courte :

"Fire alarm building A, evacuate now" (L'alarme incendie bâtiment A, évacuez maintenant).

Astuce pour gagner du temps :

Prépare 3 modèles prêts à l'emploi, un pour évacuation, un pour confinement, un pour incident mineur, tu les adaptes en moins de 2 minutes.

2. Structures utiles et expressions courantes :

Phrases types :

Conserve une formule d'ouverture courte, le fait principal, l'action attendue et un contact si besoin, le tout sur une ou deux lignes maximum pour la lisibilité.

Abbréviations et sigles :

Utilise des sigles connus comme CCTV, ETA, PSE uniquement s'ils sont compris par le public ciblé, sinon écris le mot complet pour éviter les erreurs.

Expression en anglais	Traduction française
Evacuate building A now	Évacuez bâtiment A maintenant
Stay in your room, lock door	Restez dans votre pièce, verrouillez la porte
Report to assembly point B	Rendez-vous au point de rassemblement B
Do not use lifts	Ne pas utiliser les ascenseurs
Incident contained, resume activity	Incident contenu, reprise de l'activité
First aid required at zone C	Premiers secours requis zone C
Security on site, stand by	Sécurité sur site, en attente

Erreurs fréquentes :

Ne mélange pas abréviations et langue non adaptée, évite "Evac now" si le public n'est pas anglophone, écris "Evacuate now" suivi de la traduction si nécessaire.

Exemple d'amélioration :

"Evacuate now" (Évacuez maintenant) est meilleur que "Evac now" (Évac maintenant) car il limite les risques d'incompréhension.

3. Mise en pratique en situation professionnelle :

Mini cas concret :

Contexte: site industriel avec 2 équipes, 120 personnes présentes, fumée détectée dans zone B. Étapes: rédiger message en 2 minutes, valider en 3 minutes, diffuser par SMS et intercom en 5 minutes. Résultat: zone isolée en 10 minutes, évacuation réussie sans blessés. Livrable attendu: message envoyé horodaté et rapport de diffusion précisant 120 destinataires et heure d'envoi.

Dialogue de terrain :

Un échange court pour coordonner la diffusion peut suffire, voici un modèle utile.

Exemple de dialogue :

"Can you send the evacuation SMS to all staff now" (Peux-tu envoyer le SMS d'évacuation à tout le personnel maintenant) ?

"Yes, message sent at 09:12, 120 recipients" (Oui, message envoyé à 09:12, 120 destinataires).

Check-list opérationnelle :

Utilise cette mini check-list avant d'envoyer un message d'alerte pour éviter les erreurs et gagner du temps.

Élément	Question à se poser
Message court	Le message tient-il sur une ligne et reste compréhensible ?
Public ciblé	Est-ce que tous les destinataires comprennent la langue utilisée ?
Moyen d'envoi	SMS, intercom ou email est-il le plus rapide et fiable ?
Horodatage	As-tu noté l'heure d'envoi pour le rapport post-incident ?
Contact de suivi	As-tu indiqué qui contacter en cas de question ?

Exemple d'usage métier :

Tu envoies: "Smoke detected zone B, avoid area, follow marshal instructions" (Fumée détectée zone B, évitez la zone, suivez les consignes des agents) puis tu coches la check-list et tu archives l'envoi horodaté.

Astuce de stage :

Lors de mon stage j'avais un modèle d'alerte sauvegardé, il m'a fait gagner environ 4 minutes sur chaque intervention, et ça compte vraiment quand 120 personnes sont concernées.

Ce qu'il faut retenir

Tu dois écrire des alertes très courtes pour informer vite (souvent type SMS) et obtenir une action immédiate. Vise un **message bref et clair**, compréhensible en quelques secondes, avec des verbes à l'impératif.

- Garde une **structure en 4 blocs** : ouverture, fait principal, action attendue, contact si besoin.
- N'utilise des sigles (CCTV, ETA, PSE) que si le **public ciblé comprend**, sinon écris en toutes lettres.
- Prépare des **modèles prêts à l'emploi** (évacuation, confinement, incident mineur) pour adapter en 2 minutes.
- Avant d'envoyer, vérifie canal, langue, et note l'heure pour le rapport.

En situation pro, tu rédiges, valides et diffuses vite (SMS, intercom), puis tu archives un envoi horodaté et le nombre de destinataires. Ces réflexes limitent les incompréhensions et sécurisent l'intervention.

Mathématiques appliquées

Présentation de la matière :

En **BP ATPS** (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), les **Mathématiques appliquées** t'aident à chiffrer une surveillance: Distances, durées, pourcentages, coûts simples. Cette matière conduit à une épreuve **notée sur 20**, avec un **coefficient 2**.

Si ton centre est habilité, tu es évalué en **CCF: 2 évaluations** de **45 min**, notées sur 10, en fin de 1re puis de 2e moitié de formation. En ponctuel, l'épreuve dure **1 h**, avec 2 ou 3 exercices et une partie TIC expliquée à l'examineur.

Tu vois surtout proportionnalité, conversions, lecture de tableaux et calculs liés à des situations pro. Un camarade a pris 2 points en plus juste en posant les unités à chaque ligne, ça m'a marqué.

Conseil :

Prépare-toi comme pour une intervention: 3 créneaux de 20 min par semaine, pas plus, mais réguliers. Entraîne-toi à finir en 45 min, et garde une fiche de méthodes avec 6 automatismes, pourcentages, conversions, arrondis, lecture de plan.

Le piège classique, c'est de calculer juste mais de te tromper d'unité ou d'échelle. Écris systématiquement la donnée, la formule, puis une phrase de réponse, même courte, tu sécurises des points.

Table des matières

Chapitre 1 : Pourcentages et proportions	Aller
1. Comprendre les pourcentages et proportions	Aller
2. Applications et cas concrets	Aller
Chapitre 2 : Tableaux, graphiques, statistiques	Aller
1. Lire et construire tableaux simples	Aller
2. Choisir et lire les graphiques utiles	Aller
3. Statistiques descriptives et interprétation	Aller
Chapitre 3 : Géométrie et repérage dans l'espace	Aller
1. Notions de base et repères	Aller
2. Applications pratiques pour le BP ATPS	Aller
Chapitre 4 : Contrôle et justification des résultats	Aller
1. Contrôle des calculs et des mesures	Aller
2. Justification et interprétation des résultats	Aller
3. Mini cas concret et livrable	Aller

Chapitre 1 : Pourcentages et proportions

1. Comprendre les pourcentages et proportions :

Définition simple :

Le pourcentage est une fraction exprimée sur 100, il sert à comparer des parts rapidement. La proportion montre la part d'un sous-ensemble par rapport à l'ensemble, utile pour analyser des taux opérationnels.

Comment calculer un pourcentage ?

Pour calculer un pourcentage, divise la partie par le total puis multiplie par 100, cette méthode s'applique aux taux d'occupation, pannes, consommables ou dilution de produits.

Exemple d'utilisation pour un contrôle matériel :

Sur une ronde de 80 armoires, 6 sont défectueuses, calcul: $6/80 = 0,075$ soit 7,5%. Si ton seuil d'alerte est 5%, tu passes en mode action pour réparer.



Calcul du pourcentage: diviser par le total et multiplier par 100 pour obtenir une fraction sur 100

Interpréter le résultat :

Un pourcentage seul n'est pas tout, compare le chiffre à un seuil métier ou historique. Un taux élevé impose une action, un taux faible peut être acceptable selon le contexte de sécurité.

2. Applications et cas concrets :

Calculs fréquents sur le terrain :

Tu calculeras souvent taux d'incidents, taux de présence, consommation ou dilution. Ces calculs prennent en général moins d'une minute une fois la méthode maîtrisée, et ils guident tes interventions prioritaires.

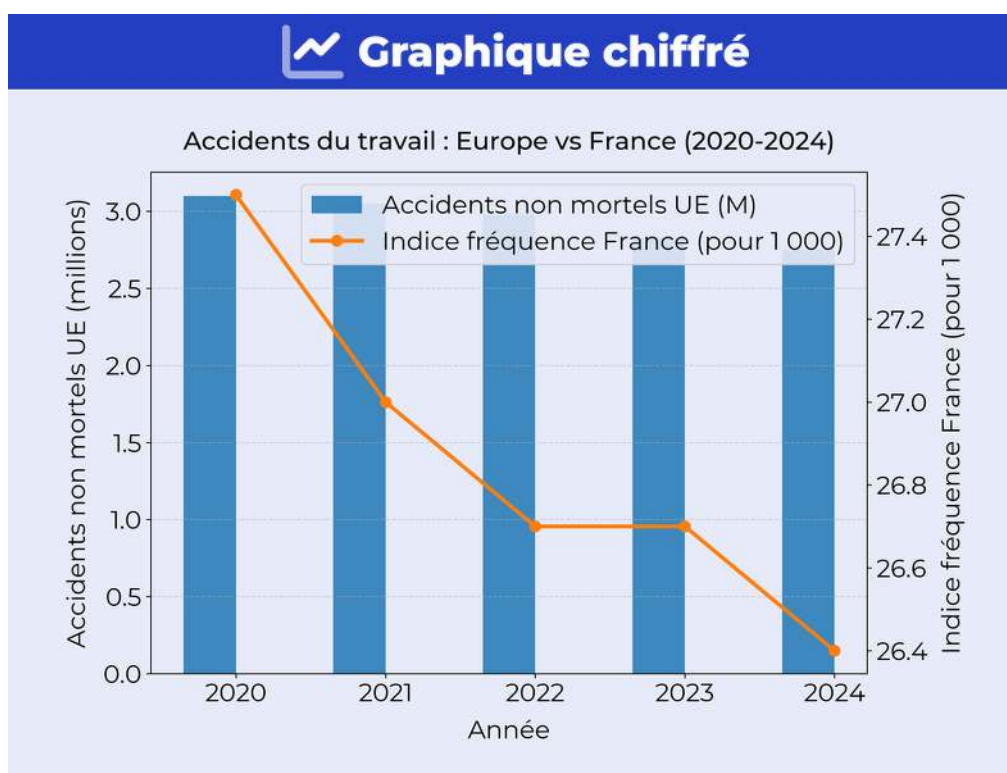
Exemple de variation d'effectif :

Une équipe passe de 12 à 15 agents, variation = $(15-12)/12 = 3/12 = 0,25$ soit +25%.

Interprétation: prévoir 3 tenues supplémentaires si le ratio équipement-agent est de 1.

Mini cas concret :

Contexte: site industriel, 120 rondes mensuelles, 18 incidents relevés sur un mois, soit 15% d'incidents. On te demande d'analyser et de proposer un plan pour réduire ce taux à 10% ou moins.



Étapes :

- Collecte des données sur 3 mois pour lisser les variations
- Calcul du taux mensuel et par zone
- Priorisation des zones au-dessus de 10% pour augmenter la fréquence de ronde
- Mise en place d'un suivi hebdomadaire et d'un rapport mensuel

Résultat attendu: réduire le nombre d'incidents de 18 à 11 en 3 mois, soit un taux de 9,2%.

Livrable: rapport PDF chiffré avec tableau comparatif et nouveau planning de rondes.

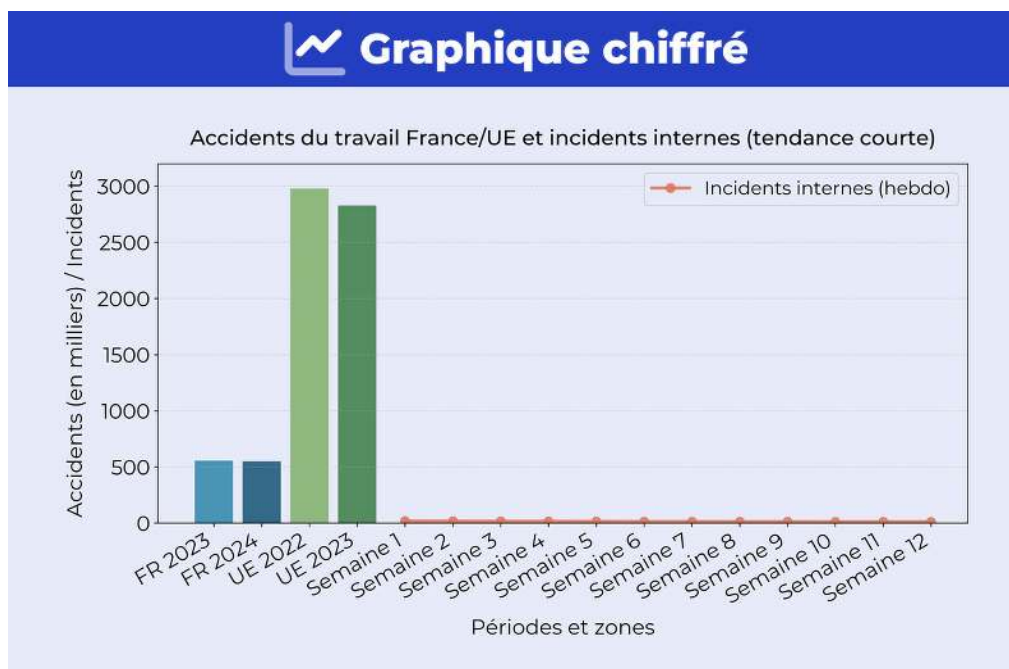


Tableau de priorités :

Ce tableau t'aide à décider d'une action selon le pourcentage d'incidents par zone, il est simple et opérationnel pour le chef de site.

Taux d'incidents	Action recommandée
≤ 5%	Suivi habituel mensuel
> 5% et ≤ 10%	Renforcer ciblage hebdomadaire
> 10%	Augmenter fréquence des rondes et audit zone

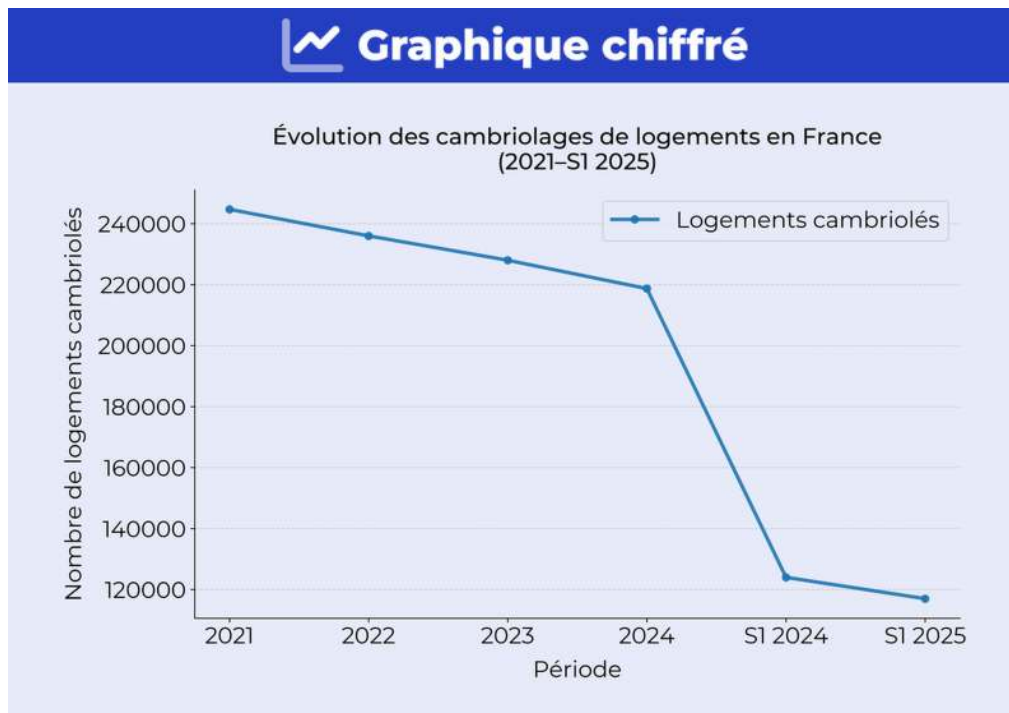
Pour t'aider sur le terrain, voici une check-list opérationnelle simple à suivre lors d'un relevé de taux.

Élément	Question à se poser
Collecte	As-tu les chiffres sur la période cible?
Calcul	Partie divisé par total, multiplié par 100?
Seuil	Quel est le seuil d'alerte métier?
Action	Quelle action prioritaire pour réduire le taux?

Interprétations spécifiques pour BP ATPS :

Pour toi en BP ATPS, ces calculs servent à prioriser rondes, estimer besoins d'équipement et suivre la conformité. Par exemple, un taux d'incidents de 15% justifie souvent +20% de rondes sur la zone concernée.

Graphique chiffré



Astuce terrain :

Garde toujours un tableur simple avec colonnes date, zone, incidents, total rondes, pourcentage, ainsi tu gagnes 5 à 10 minutes à chaque relevé et évites les erreurs manuelles.

i Ce qu'il faut retenir

Un pourcentage est une fraction sur 100 et une proportion mesure la part d'un sous-ensemble. Pour calculer, applique **partie sur total** puis multiplie par 100. Le résultat n'a de sens qu'avec un **seuil d'alerte métier** ou un historique pour décider d'agir.

- Contrôle terrain : 6 défauts sur 80, c'est 7,5%, donc action si ton seuil est 5%.
- Variation d'effectif : $(15-12)/12 = +25\%$, donc adapte les équipements au ratio.
- Incidents : calcule par mois et par zone, puis fais un **suivi hebdomadaire** des zones > 10%.

Pour réduire un taux (ex. 15% à 10%), collecte sur plusieurs mois, priorise les zones critiques et formalise un rapport. Un tableur avec date, zone, incidents, total et pourcentage t'aide à gagner du temps et fiabiliser tes décisions.

Chapitre 2 : Tableaux, graphiques, statistiques

1. Lire et construire tableaux simples :

Objectif et utilité :

Ce point t'aide à organiser des données chiffrées sur le terrain, pour rendre les informations exploitables lors d'une ronde ou d'un rapport quotidien.

Étapes pour construire un tableau :

Recueille d'abord les mesures utiles, trie-les par catégorie, crée des colonnes claires et note les unités. Vérifie les totaux et la cohérence avant de présenter le tableau.

Exemple d'organisation d'un relevé horaire :

Tu relèves le nombre d'incidents par tranche de 4 heures, tu crées 6 colonnes, puis tu totalises pour la journée. Cela donne une vue rapide des pics d'activité.

2. Choisir et lire les graphiques utiles :

Graphiques courants et quand les utiliser :

Le histogramme sert aux comparaisons de quantités, le camembert montre des parts, la série chronologique suit une évolution, et le nuage de points explore une relation entre deux variables.

Comment lire un graphique rapidement ?

Repère d'abord l'axe des abscisses et des ordonnées, vérifie les unités, note les valeurs extrêmes et calcule les tendances pour résumer l'information en 1 ou 2 phrases.

Astuce de terrain :

Sur ton carnet, dessine rapidement un petit histogramme pour convaincre ton référent, c'est plus parlant que des longs paragraphes lors d'un briefing.

Exemple de choix de graphique :

Pour comparer 7 sites selon le nombre de rondes effectuées par semaine, l'histogramme reste le plus clair, il permet de repérer les écarts en 10 secondes.

Type de graphique	Usage recommandé	Exemple pour BP ATPS
Histogramme	Comparer des quantités	Comparer incidents par secteur
Camembert	Montrer des parts	Répartition types d'alerte
Courbe	Suivre une évolution	Incidents sur 30 jours
Nuage de points	Explorer corrélations	Durée ronde vs nombre d'incidents

3. Statistiques descriptives et interprétation :

Mesures de tendance centrale :

La moyenne, la médiane et le mode résument un ensemble. La moyenne donne une idée générale, la médiane protège des valeurs extrêmes, le mode montre la valeur la plus fréquente.

Mesures de dispersion :

L'écart type et l'étendue montrent la variabilité. Un écart type faible signifie des résultats proches de la moyenne, utile pour évaluer la constance des rondes ou des interventions.

Interpréter pour le métier :

Si la moyenne d'incidents passe de 2 à 5 par semaine, alerte ton responsable. Ces chiffres t'aident à prioriser les zones et à proposer des actions concrètes.

Exemple d'analyse chiffrée :

Sur 14 jours, tu notes 18 incidents, la moyenne journalière est de 1,29. La médiane est 1 et l'étendue est 4, ce qui montre quelques pics à surveiller.

Mini cas concret :

Contexte :

Un site industriel a enregistré 36 incidents sur 30 jours. Tu dois analyser et rendre un livrable pour le chef de site.

Étapes :

1 Collecte des données par jour. 2 Calcul de la moyenne et de l'écart type. 3 Identification des jours à pics. 4 Proposition de 3 actions ciblées.

Résultat chiffré et livrable attendu :

La moyenne est 1,2 incident par jour, l'écart type est 0,9, 6 jours dépassent 2 incidents. Livrable attendu, un tableau récapitulatif et un histogramme en 1 page.

Étape	Action	Résultat attendu
Collecte	Réunir incidents journaliers	36 lignes de données
Calcul	Moyenne et écart type	Moyenne 1,2 et écart type 0,9
Visualisation	Histogramme des jours	Graphique prêt en 10 minutes
Livrable	Rapport 1 page	Tableau + histogramme + recommandations

Check-list opérationnelle :

Pour t'aider sur le terrain, voici 5 points simples à suivre avant de rendre un rapport.

- Collecte des données brutes jour par jour

- Vérification des unités et des doublons
- Calcul de la moyenne et de la médiane
- Choix du graphique le plus parlant
- Rédaction d'un livrable d'une page

Astuce méthode :

Pour gagner du temps, crée un modèle Excel ou Google Sheet avec formules prêtes, tu gagnes 10 à 20 minutes par rapport à une saisie manuelle.

Ce qu'il faut retenir

Tu transforms des relevés terrain en infos actionnables grâce à un **tableau clair et cohérent**, puis tu les rends visibles avec **choisir le bon graphique**.

- Construis ton tableau : collecte, trie par catégories, colonnes lisibles, unités, puis vérifie totaux et cohérence.
- Lis un graphique vite : **lecture rapide des axes**, unités, valeurs extrêmes, tendance en 1 ou 2 phrases (histogramme, camembert, courbe, nuage de points).
- Interprète : **moyenne, médiane, dispersion** (étendue, écart type) pour repérer pics et prioriser les actions.

Si les indicateurs montent (ex. incidents), tu alertes et tu proposes des actions ciblées. Pour ton livrable, vise 1 page : tableau récapitulatif + graphique le plus parlant, idéalement avec un modèle Excel déjà prêt.

Chapitre 3 : Géométrie et repérage dans l'espace

1. Notions de base et repères :

Coordonnées cartésiennes et axes :

Tu te rappelleras d'utiliser un repère Oxyz pour situer un point dans l'espace, Ox et Oy sont les axes horizontaux, Oz est l'axe vertical, et les coordonnées se mesurent en mètres.

Distance et milieu :

La distance entre deux points $P(x_1, y_1, z_1)$ et $Q(x_2, y_2, z_2)$ se calcule par la racine carrée de la somme des carrés des différences, c'est essentiel pour estimer des distances entre postes de surveillance.

Systèmes de repérage utilisés en sécurité :

En mission tu peux travailler avec plans 2D, repérage cartésien local, ou GPS. Sache que la précision GPS civile est d'environ 3 mètres en zone urbaine, prévois une marge d'erreur.

Exemple calcul de distance :

Soit $P_1(2,3,1)$ et $P_2(10,7,4)$. La distance = $\sqrt{(8)^2 + (4)^2 + (3)^2} = \sqrt{64 + 16 + 9} = \sqrt{89} \approx 9,43$ m, utile pour mesurer l'écart entre deux points de surveillance.

Élément	Formule et usage
Distance 3D	$d = \sqrt{(x_2 - x_1)^2 + (y_2 - y_1)^2 + (z_2 - z_1)^2}$, pour vérifier champs visuels et accès
Milieu	$M = ((x_1 + x_2)/2, (y_1 + y_2)/2, (z_1 + z_2)/2)$, utile pour centrer équipements
Champ de vision	Largeur $\approx 2 \cdot d \cdot \tan(\text{FOV}/2)$, calcule la largeur couverte à distance d
Angle d'élévation	$\alpha = \arctan(\text{hauteur} / \text{distance horizontale})$, sert à régler la caméra

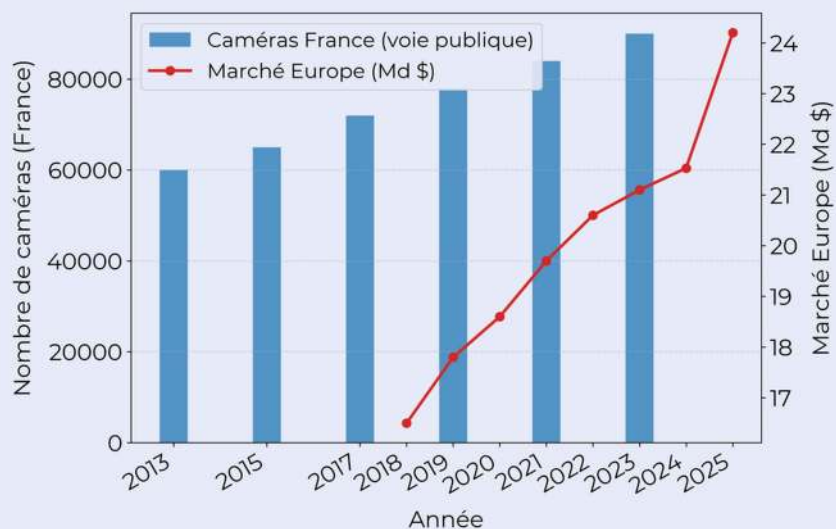
2. Applications pratiques pour le BP ATPS :

Positionnement d'une caméra :

Pour couvrir une zone, calcule la hauteur et la distance horizontale. Par exemple hauteur 3 m et zone cible à 20 m, l'angle d'élévation = $\arctan(3/20) \approx 8,53$ degrés, règle la caméra en conséquence.

Graphique chiffré

Déploiement de caméras (France) et marché de la vidéosurveillance (Europe)



Calcul d'angle et couverture :

Si une caméra a un champ de vision horizontal de 90 degrés, la largeur couverte à 20 m vaut $2 \cdot 20 \cdot \tan(45^\circ) = 40$ m, ce calcul t'aide à savoir si une seule caméra suffit pour un couloir.

Cas concret métier :

Contexte : parking de 40 m par 20 m à surveiller, objectif couvrir l'ensemble sans angle mort. Étapes : mesurer site, poser repères, calculer couverture, placer caméras. Durée estimée 2 heures sur site.

Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Résultat chiffré : trois caméras 90° suffisent, chacune couvre ≈ 40 m à 20 m, coût matériel $3 \times 120 = 360$ euros, livrable attendu : plan au 1:200 avec coordonnées et angles, fiche technique et feuille de contrôle.

Étape	Action concrète
Mesurer	Prendre distances en mètres depuis un point origine marqué
Calculer	Estimer angles et largeur couverte avec les formules
Placer	Positionner caméras selon coordonnées et hauteurs prévues
Contrôler	Faire un test visuel et ajuster l'angle si nécessaire

Astuce terrain :

Marque toujours un point origine clairement visible, j'ai perdu 20 minutes en stage à cause d'un repère mal placé, c'est du temps gagné sur chaque chantier si tu le fais proprement.

Ce qu'il faut retenir

Tu repères un point dans l'espace avec un repère Oxyz et des coordonnées en mètres. Tu utilises surtout la **distance entre deux points** et le **calcul du milieu** pour positionner des équipements. En mission, tu jongles entre plans 2D, repère local et GPS, en gardant une marge car la précision civile est d'environ 3 m en ville.

- Distance 3D : racine des carrés des écarts, utile pour accès et champs visuels.
- **Angle d'élévation caméra** : $\arctan(\text{hauteur} / \text{distance horizontale})$ pour régler l'inclinaison.
- **Largeur couverte à distance** : $2 \cdot d \cdot \tan(\text{FOV}/2)$ pour éviter les angles morts.

Sur le terrain, avance par étapes : mesurer, calculer, placer, contrôler. Marque toujours un point origine clairement visible, tu gagnes du temps et tu évites les erreurs de repérage.

Chapitre 4 : Contrôle et justification des résultats

1. Contrôle des calculs et des mesures :

Objectif :

Vérifier que les résultats sont fiables, reproductibles et conformes aux attentes. Ce contrôle évite les erreurs sur les rapports et garantit la crédibilité des données transmises à l'équipe ou au client.

Méthode de vérification :

Reconstruis les calculs étape par étape, recalcule les moyennes, écarts et pourcentages. Compare les mesures sur 2 à 3 répétitions pour déceler les valeurs aberrantes et les erreurs de saisie.

Erreurs fréquentes :

Oublier l'unité, confondre moyenne et médiane, entrer un chiffre avec une décimale mal placée ou reporter un temps en secondes au lieu de minutes sont des erreurs courantes en intervention.

Exemple de contrôle numérique :

Tu mesures le temps d'intervention 5 fois : 3,2 min, 3,4 min, 3,3 min, 8,0 min, 3,1 min. La valeur 8,0 est aberrante, tu la supprimes et tu recalculs la moyenne sur 4 mesures.

Élément contrôlé	Méthode	Tolérance
Temps d'intervention	Moyenne de 3 à 5 mesures	$\pm 10 \%$
Taux d'absence	Comparaison mensuelle	$\leq 5 \%$
Signalement d'anomalie	Vérification croisée dossier/log	Aucun écart critique

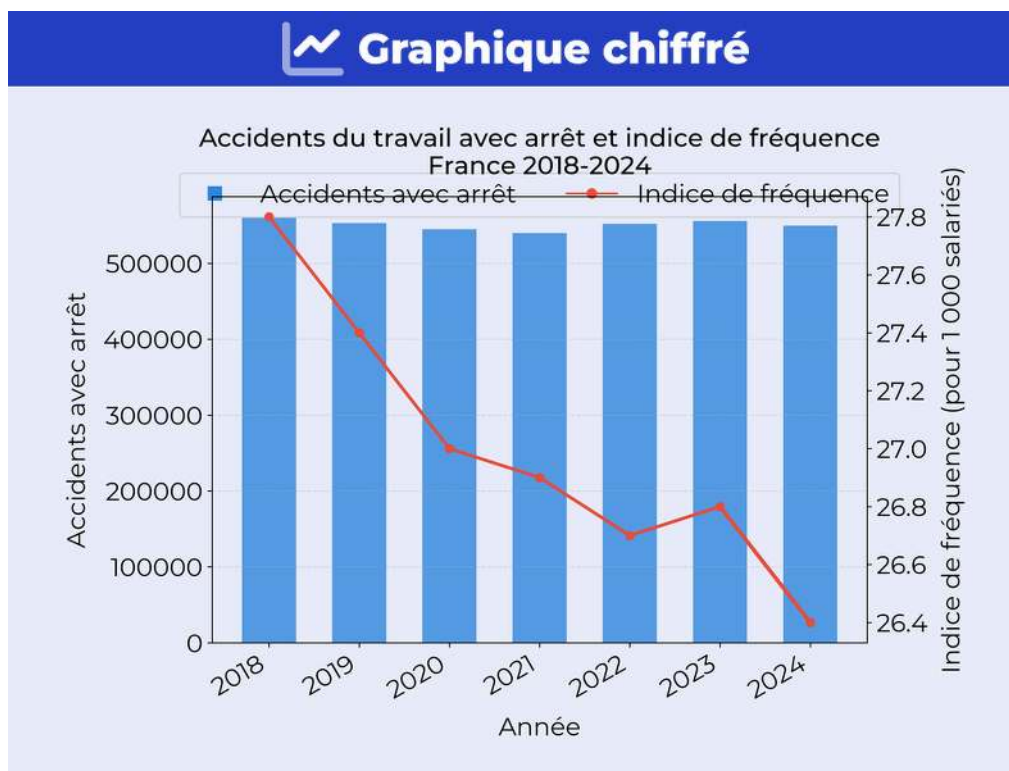
2. Justification et interprétation des résultats :

Que dire dans un rapport ?

Explique la méthode, les hypothèses, et les écarts observés. Donne des chiffres clés, dates et unités, puis propose une interprétation claire et des actions correctives si nécessaire.

Interpréter les écarts :

Calcule le pourcentage d'écart par rapport à la cible, puis décide s'il est significatif. Un écart de 3 % peut être acceptable, un écart de 25 % impose une action immédiate.



Utilité pour le BP ATPS :

Tu vas justifier des décisions lors d'une ronde, d'un contrôle d'accès ou d'un test d'alarme. Un rapport chiffré facilite la prise de décision et protège en cas de litige.

Exemple d'interprétation de retard :

La cible est 4,0 minutes. Mesures : 4,2 min, 4,1 min, 5,5 min. Moyenne 4,6 min, écart = $(4,6 - 4,0) / 4,0 = 15 \%$. Tu notes la dérive et proposes formation ou vérification équipement.

Conseils terrain :

Rédige toujours la source des chiffres, le mode de calcul et la période de mesure. Lors de mon stage j'ai sauvé un rapport en prouvant qu'une panne était récurrente grâce à 12 mesures simples.

Action	Quand l'utiliser
Vérification croisée	En cas d'écart > 10 %
Mesures répétées (3 fois)	Pour valider la reproductibilité
Note méthodologique	Toujours dans le rapport

3. Mini cas concret et livrable :

Contexte :

Sur un site de 2000 m², l'alarme intrusion a déclenché 3 fois en 1 mois. La direction demande un contrôle et un rapport chiffré pour le prestataire. Tu dois mesurer, analyser et proposer un plan d'action.

Étapes :

- Mesure des temps de réaction sur 5 déclenchements simulés
- Vérification des logs et comparaison avec procédure
- Calcul des moyennes et écarts, rédaction d'un rapport

Résultat et livrable :

Après 5 tests, temps moyens 2,8 min, cible 2,5 min, écart 12 %. Livrable attendu, un rapport de 2 pages avec tableau des mesures, interprétation et 3 recommandations chiffrées.

Exemple de livrable attendu :

Rapport pdf de 2 pages, tableau 5 lignes des mesures, moyenne 2,8 min, écart 12 %, proposition : vérification centrale en 48 heures et formation de 2 heures pour l'équipe.

Checklist opérationnelle	À faire
Prendre 3 à 5 mesures	Noter heure, opérateur, valeur
Vérifier unités	S'assurer minutes vs secondes
Recalculer la moyenne	Sans valeurs aberrantes
Rédiger la justification	Méthode, chiffres et proposition

Ce qu'il faut retenir

Tu dois sécuriser des **résultats fiables et reproductibles** en reconstruisant les calculs et en comparant 2 à 3 répétitions pour repérer valeurs aberrantes et erreurs de saisie.

- Vérifie systématiquement unités, décimales, moyenne vs médiane.
- Applique des seuils : écart > 10 % = **vérification croisée dossier/log** ; 3 % peut passer, 25 % impose action.
- Dans le rapport, ajoute une **note méthodologique claire** : méthode, hypothèses, dates, chiffres, interprétation et corrections.

Pour justifier, calcule l'**écart significatif** à la cible et propose des actions chiffrées. Exemple terrain : sur une alarme intrusion, 5 tests donnent 2,8 min vs 2,5 min, soit 12 %, donc recommandations et livrable de 2 pages.

Physique-chimie appliquée

Présentation de la matière :

En BP ATPS (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), la physique-chimie appliquée conduit à une évaluation notée sur 20 avec un **coefficient de 2**. Le plus courant est le **contrôle en cours de formation**, et j'ai vu un camarade gagner 4 points juste en soignant les unités.

En CCF, tu passes **2 séquences** de 45 min, dont une avant la fin de la 1^{re} moitié de formation, et une avant la fin du parcours, avec une partie manipulation. En **épreuve ponctuelle**, la durée est de 1 h, sur un sujet expérimental.

Conseil :

Vise 3 révisions de 20 min par semaine, et fais une **fiche de formules** avec unités, conversions, ordres de grandeur. Le piège, c'est de trouver le bon calcul, puis de perdre la moitié des points sur les unités ou la sécurité.

Pour t'entraîner: Fais souvent 1 exercice court, puis explique ta méthode à l'écrit.

- Lire un schéma et repérer un risque
- Choisir la grandeur et l'unité correcte
- Rédiger 3 lignes de conclusion

En manipulation, suis le **protocole expérimental**, respecte les **consignes de sécurité**, et écris ta démarche même si tu doutes.

Table des matières

Chapitre 1 : Notions d'électricité (tension, intensité)	Aller
1. Tension et intensité	Aller
2. Mesurer et calculer	Aller
Chapitre 2 : Risques électriques et protections	Aller
1. Comprendre les risques électriques	Aller
2. Protections collectives et dispositifs	Aller
3. Intervention et vérifications sûres	Aller
Chapitre 3 : Produits chimiques et dangers	Aller
1. Reconnaître les étiquettes et les dangers	Aller
2. Manipulations et mesures simples en sécurité	Aller
3. Prévention, stockage et gestion des incidents	Aller

Chapitre 1 : Notions d'électricité (tension, intensité)

1. Tension et intensité :

Définitions simples :

La tension est la différence de potentiel entre deux points, elle s'exprime en volts.
L'intensité représente le débit d'électrons qui circule dans le circuit, elle s'exprime en ampères.

Sens et analogie :

Imagine la tension comme la pression d'eau dans une conduite, et l'intensité comme le débit qui passe. Cette image te permet de comprendre rapidement pourquoi une haute tension n'implique pas forcément un fort courant.

Unités et instruments :

Le voltmètre mesure la tension, l'ampèremètre mesure l'intensité, et le multimètre fait les deux. En France, la tension du secteur est d'environ 230 volts, note-le pour tes interventions.

Exemple d'utilisation d'un multimètre :

Tu veux vérifier une prise, tu mesures d'abord la tension entre phase et neutre, tu utilises la position V AC, et tu lis environ 230 V si tout est normal.

2. Mesurer et calculer :

Loi d'ohm et calculs :

La loi d'Ohm s'écrit $V = R \times I$, avec V en volts, R en ohms et I en ampères. Cette formule te permet de calculer l'une des trois grandeurs si tu connais les deux autres.

Manipulation simple :

Matériel minimal, un multimètre et une résistance connue. Branche la résistance, mesure la tension aux bornes puis l'intensité dans le circuit, et vérifie que V divisé par I donne la résistance mesurée.

Interprétation des mesures :

Si la tension est normale mais l'intensité trop élevée, il y a peut-être un court-circuit. Si l'intensité est trop faible, la charge peut être coupée ou la résistance trop élevée.

Astuce de stage :

Avant de mesurer l'intensité, coupe l'alimentation et insère l'ampèremètre en série, sinon tu risques d'endommager l'appareil ou de fausser la mesure.

Mini cas concret :

Contexte, un local technique avec un luminaire qui claque. Étapes, mesurer la tension secteur, vérifier la continuité de la lampe, mesurer l'intensité en charge. Résultat, lampe défectueuse et porte-fusible hors spec.

Exemple d'intervention chiffrée :

Tu mesures 230 V entre phase et neutre, l'ampèremètre indique 0,45 A sur le circuit d'éclairage, et la lampe a une résistance de 511 ohms. Livrable attendu, fiche d'intervention avec valeurs chiffrées et recommandation de remplacement.

Tableau de mesures et interprétations :

Mesure	Valeur	Interprétation
Tension secteur	230 V	Valeur normale
Intensité lampadaire	0,45 A	Consommation attendue
Résistance lampe	511 Ω	Conforme à la formule $V = R \times I$

Checklist opérationnelle :

Cette liste te guide sur le terrain pour une vérification simple d'un circuit d'éclairage :

Action	Pourquoi
Couper l'alimentation	Sécurité avant toute manipulation
Mesurer la tension	Vérifier la présence du secteur
Vérifier la continuité	Détecter une coupure ou fil coupé
Mesurer l'intensité en charge	Contrôler la consommation et les surintensités
Remplir la fiche d'intervention	Livrable pour le client et suivi

Conseils pratiques :

Garde toujours un multimètre étalonné, note les valeurs sur papier et compare avec les spécifications. En stage, on m'a répété de toujours vérifier deux fois avant d'intervenir sous tension, et ça m'a évité une erreur.

Ce qu'il faut retenir

Tu distingues la **tension en volts** (différence de potentiel, comme une pression) et l'**intensité en ampères** (débit d'électrons). Un multimètre te sert à mesurer les deux, et le secteur est autour de 230 V.

- Pour la prise : position V AC, mesure entre phase et neutre, tu attends environ 230 V.
- Utilise la **loi d'Ohm** $V = R \times I$ pour calculer une grandeur quand tu connais les deux autres.
- Avant de mesurer le courant, coupe l'alimentation et fais la **mesure en série** pour éviter casse et erreurs.

Interprète tes valeurs : tension normale + intensité trop forte peut indiquer un court-circuit, trop faible une charge coupée ou une résistance élevée. Note tout et compare aux spécifications dans ta fiche d'intervention.

Chapitre 2 : Risques électriques et protections

1. Comprendre les risques électriques :

Mécanismes de blessure :

Le danger vient du courant qui traverse le corps, des arcs électriques et des surchauffes provoquant des brûlures ou des incendies. La gravité dépend du courant, de sa durée, et du trajet à travers le corps.

Effets et ordres de grandeur :

Des courants de quelques milliampères provoquent une sensation, 30 mA peuvent être dangereux pour le cœur, tandis que des arcs à haute énergie causent des brûlures et des dégâts matériels importants.

Exemple d'accident électrique :

Sur un chantier, un câble abîmé a provoqué un arc qui a brûlé l'isolant et déclenché un départ d'incendie, heureusement détecté par l'alarme et éteint en moins de 5 minutes.

2. Protections collectives et dispositifs :

Interrupteur différentiel et sensibilités :

L'interrupteur différentiel protège les personnes et les biens. Sensibilités courantes : 30 mA pour la personne, 300 mA pour la prévention incendie. Teste le bouton « T » au moins une fois par mois.

Mise à la terre et liaison équipotentielle :

La mise à la terre évacue les défauts vers la terre et limite les tensions de contact. En pratique, on vise une résistance de terre la plus faible possible, généralement inférieure à 100 ohms pour les petites installations.

Dispositifs et vérification :

Les disjoncteurs, fusibles et coupe-circuits limitent les surintensités. Il faut vérifier leur calibration et s'assurer que les courbes correspondent aux circuits protégés, une erreur fréquente en maintenance est l'utilisation d'un disjoncteur trop lent.

Élément	Question à se poser
Interrupteur différentiel 30 mA	Protège-t-il les circuits prises et appareillages mobiles ?
Disjoncteur magnétothermique	La courbe et le calibre sont-ils adaptés à la charge du circuit ?
Mise à la terre	La résistance de terre est-elle mesurée et documentée ?

3. Intervention et vérifications sûres :

Procédure avant intervention :

- Coupe l'alimentation générale et verrouille le tableau
- Vérifie l'absence de tension avec un voltmètre adapté
- Porte des EPI : gants isolants, lunettes, casque si nécessaire

Mesures pratiques et manipulations :

Matériel : multimètre homologué, mégohmmètre, tournevis isolé et gants. Étapes : isoler le circuit, décharger les condensateurs, mesurer la résistance d'isolement entre phase et terre avec 250 V, consigner les valeurs.

Formule et interprétation :

Pour estimer un courant de fuite, applique la formule $I = U / R$, où U est la tension en volts et R la résistance d'isolement en ohms. Interprète le résultat en milliampères pour comparer à 30 mA.

Mesure	Valeur typique
Résistance d'isolement bonne	Supérieure à 1 MΩ
Résistance d'isolement suspecte	Entre 0,1 MΩ et 1 MΩ
Résistance d'isolement critique	Inférieure à 0,1 MΩ

Mini cas concret :

Contexte : lors d'un stage dans un collège, tu dois contrôler un chauffe-eau suspect.

Étapes : isolation, mesure d'isolement, calcul fuite, rapport. Résultat : $R_{\text{mesurée}} = 0,08 \text{ M}\Omega$, $I = 230 / 80\,000 \approx 2,9 \text{ mA}$.

Exemple d'intervention et livrable attendu :

Intervention : remplacement de la résistance et restauration de l'isolement en 45 minutes.

Livrable : rapport d'intervention avec trois mesures, photos, coût estimé 120 euros, préconisation de test différentiel mensuel.

Check-list opérationnelle :

Action	Pourquoi
Couper et verrouiller l'alimentation	Évite toute remise sous tension accidentelle
Vérifier l'absence de tension	S'assure que l'intervention est sûre
Mesurer l'isolement	Permet d'évaluer la nécessité d'une réparation

Documenter les lectures	Fournit le livrable officiel et trace la maintenance
Tester l'interrupteur différentiel	Vérifie la fonction de protection, recommandé mensuellement

Astuce de terrain :

Range toujours tes outils en fin d'intervention et note les valeurs sur une fiche papier, ça sauve du temps quand tu dois refaire un contrôle après réparation.

Ce qu'il faut retenir

Le risque électrique vient surtout du **courant traverse le corps**, des arcs et des surchauffes : l'intensité, la durée et le trajet déterminent la gravité. Dès 30 mA, ton cœur peut être en danger.

- Installe et contrôle l'**interrupteur différentiel 30 mA** (test bouton T mensuel) et pense au 300 mA contre l'incendie.
- Assure une **mise à la terre** efficace et des protections surintensité bien calibrées (disjoncteur trop lent = piège fréquent).
- Respecte la **procédure avant intervention** : couper, verrouiller, vérifier l'absence de tension, EPI, puis mesure d'isolement et consignation.

Pour estimer une fuite, utilise $I = U / R$ et compare en mA au seuil de 30 mA. Une bonne traçabilité (mesures, photos, rapport) sécurise l'installation et ta maintenance.

Chapitre 3 : Produits chimiques et dangers

1. Reconnaître les étiquettes et les dangers :

Lecture des pictogrammes et phrases de danger :

Tu dois savoir lire une étiquette, comprendre les pictogrammes, les mentions de danger et les conseils de prudence. Ces informations te disent vite si le produit est corrosif, toxique, ou inflammable.

Fiche de données de sécurité (FDS) :

La FDS complète la vignette. Elle indique composés, risques pour la santé, mesures de première urgence, et recommandations pour le stockage et l'élimination. Consulte-la avant toute manipulation pour éviter les erreurs.

Pictogramme	Signification	Exemple de produit
Corrosif	Peau et yeux brûlants	Acide chlorhydrique 10%
Inflammable	S'embrase facilement	Solvant de nettoyage
Toxique	Danger grave pour la santé	Désinfectant concentré

2. Manipulations et mesures simples en sécurité :

Équipement de protection et ventilation :

Porte toujours gants adaptés, lunettes et masque si recommandé. Assure une ventilation suffisante, au moins 5 à 10 minutes d'air frais après manipulation en local peu ventilé pour limiter les vapeurs.

Dilution et calculs pratiques :

Utilise la formule $c_1 \times v_1 = c_2 \times v_2$ pour préparer une solution. Par exemple, pour passer d'une solution à 10% à 1% pour 1 000 mL, tu prélèves 100 mL du concentré et ajoutes 900 mL d'eau.

Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Préparer 1 000 mL d'une solution désinfectante à 1% à partir d'un bidon concentré à 10% demande 100 mL de concentré et 900 mL d'eau, mesure avec une éprouvette graduée.

Test ph et interprétation :

Le pH t'indique l'acidité ou la basicité. Mesure avec un pH-mètre calibré. Un produit à pH 2 est très acide, pH 12 très basique. Ajuste la dilution si nécessaire pour limiter les risques.

Mesure	Matériel	Résultat typique
pH nettoyant acide	pH-mètre, étalon	pH = 2,0

pH après dilution 1:10	pH-mètre	pH = 3,2
Volume préparé	Éprouvette graduée	1 000 mL
Erreur fréquente	Mauvaise dilution	Concentration trop élevée

3. Prévention, stockage et gestion des incidents :

Stockage et compatibilité :

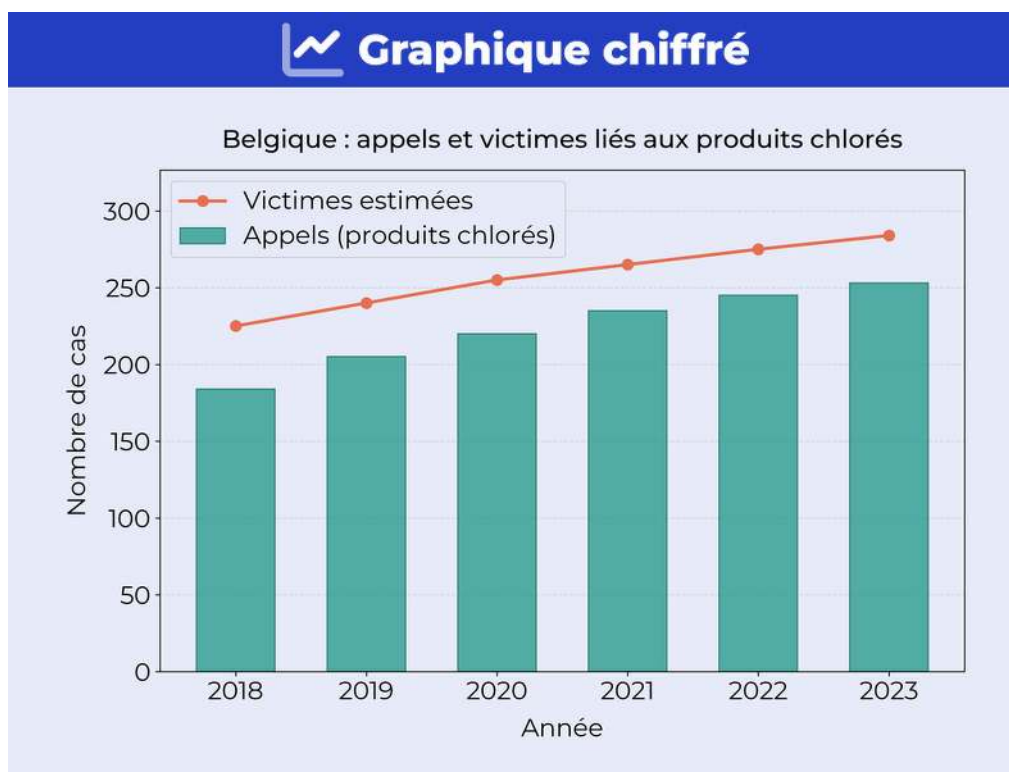
Sépare les produits corrosifs, inflammables et oxydants. Range en petit volume, idéalement sous bac de rétention. Étiquette clairement chaque bidon avec date d'ouverture et dilution utilisée.

Que faire en cas de déversement ou d'exposition ?

Isoler la zone, protéger les personnes, absorber avec un matériau inerte, ventiler pendant au moins 30 minutes. Note les volumes et actions pour le rapport d'incident. Préviens ton tuteur ou l'équipe sécurité.

Exemple d'incident concret :

Dans un lycée, un seau de 2 L d'eau de javel concentrée s'est renversé. On a isolé 3 m², absorbé avec 2 kg de poudre, ventilé 30 minutes, et rédigé un rapport d'une page avec 3 photos.



Mini cas concret – intervention sur un déversement :

Contexte : déversement de 2 L de désinfectant concentré dans l'atelier. Étapes : sécurité périmètre, PPE, absorption, nettoyage, ventilation 30 minutes, tri des déchets. Résultat : zone sécurisée en 45 minutes.

Livrable attendu :

Rapport d'incident d'une page mentionnant 2 L renversés, 2 kg de matériau absorbant utilisé, durée d'intervention 45 minutes, photos et mesures pH avant/après. Ce document sert de preuve et d'amélioration.

Astuce pratique :

Garde un petit kit spill prêt avec 2 kg d'absorbant, gants nitrile, lunettes, et sachet pour déchets. Ça t'évite de chercher le matériel au moment critique, crois-moi ça sauve du temps.

Vérification	Action rapide
Lire la FDS	Valider risques et PPE
Porter les EPI	Gants, lunettes, masque si indiqué
Stockage	Séparer par famille chimique
Prévenir en cas d'incident	Alerter tuteur et sécurité
Étiquetage	Indiquer date et dilution

Ce qu'il faut retenir

Avant de manipuler un produit, lis l'étiquette et comprends les risques : pictogrammes, mentions de danger, conseils de prudence. La **pictogrammes et FDS** te donnent aussi les urgences, le stockage et l'élimination.

- Protège-toi : **EPI et ventilation** (gants, lunettes, masque si indiqué) et aère 5 à 10 min après usage en local peu ventilé.
- Prépare les dilutions avec **cl x vl** et contrôle le pH (pH 2 très acide, pH 12 très basique).
- Stocke par familles (corrosifs, inflammables, oxydants), étiquette (date, dilution) et prépare la **gestion des déversements** : isoler, absorber, ventiler 30 min, alerter.

En cas d'incident, documente volumes, actions et photos dans un rapport d'une page. Un kit spill prêt (absorbant, gants, lunettes, sacs) te fait gagner du temps et sécurise l'équipe.

Analyse des risques et organisation de la sécurité

Présentation de la matière :

Dans le **BP ATPS**, cette matière te fait passer du constat à l'action, tu apprends à repérer les dangers d'un site, à estimer leur impact, puis à bâtir une **organisation de la sécurité**, avec consignes, rondes, contrôle d'accès et moyens adaptés.

Cette matière conduit à l'**épreuve Prise en charge** d'un site, en général en examen final, avec un **écrit de 3 h** et un **oral de 15 min**, pour un **coefficient de 4**. En 2026, l'écrit est prévu le mardi 19 mai 2026, l'oral démarre à partir du mercredi 20 mai 2026, les dates changent selon les sessions. J'ai vu un camarade gagner des points juste en annonçant une méthode claire dès l'intro.

Conseil :

Pour réussir, vise 1 h par semaine pendant 6 semaines, et entraîne-toi à écrire vite une **Analyse des risques** propre. Garde en tête 3 réflexes:

- Identifier le danger
- Évaluer fréquence et gravité
- Proposer des mesures réalistes

En conditions d'examen, cale-toi sur un plan simple, 20 min de lecture, 2 h 20 de rédaction, 20 min de relecture. À l'oral, prépare 3 arguments, réglementation, matériel, coût, et justifie chaque choix sans te disperser.

Le piège classique, c'est de lister des risques sans proposer une organisation concrète. L'un de mes amis s'est débloquent en répétant l'oral 2 fois devant un miroir, et ça change vraiment la confiance le jour J.

Table des matières

Chapitre 1 : Identification des risques d'un site	Aller
1. Repérage des dangers	Aller
2. Évaluation et priorisation des risques	Aller
Chapitre 2 : Vérification des équipements disponibles	Aller
1. Vérifier l'état général des équipements	Aller
2. Tester le fonctionnement opérationnel	Aller
3. Gérer la documentation et les maintenances	Aller
Chapitre 3 : Contrôle du fonctionnement des alarmes	Aller
1. Tests et diagnostics des alarmes	Aller

2. Gestion des anomalies et maintenance	Aller
3. Vérification périodique et documentation	Aller
Chapitre 4 : Choix et implantation des matériels	Aller
1. Choix des matériels	Aller
2. Implantation et positionnement	Aller
3. Cas concret et maintenance	Aller
Chapitre 5 : Devis et estimation des coûts	Aller
1. Estimer le coût d'une intervention	Aller
2. Rédiger un devis clair et conforme	Aller
3. Cas concret : devis pour surveillance vidéo et livrable	Aller

Chapitre 1 : Identification des risques d'un site

1. Repérage des dangers :

Objectif et méthode :

L'objectif est de repérer tout ce qui peut causer un dommage, humain ou matériel. Tu fais une visite, lis les plans, consultes les documents et échanges avec le personnel pour un premier inventaire.

Principales sources de risques :

Sur un site tu retrouves des risques liés aux personnes, aux équipements, à l'environnement et à la malveillance. N'oublie pas les risques organisationnels et procédures dépassées.

- Risques humains
- Risques matériels
- Risques environnementaux
- Risques de malveillance

Méthodes d'identification :

Utilise checklists, observations en situation, relevés photographiques et entretiens courts. Une reconnaissance initiale de 2 à 3 heures suffit souvent pour un petit site de moins de 1 000 m².

Exemple d'observation :

Lors d'une ronde j'ai repéré 2 câbles non protégés près d'une sortie, j'ai noté la position, pris 3 photos et demandé intervention dans les 24 heures.

Élément	Question à se poser	Gravité (1-5)
Accès	Y a-t-il un contrôle d'accès effectif	3
Équipements	Sont-ils entretenus et conformes	4
Risque incendie	Y a-t-il stockage de produits inflammables	5
Éclairage	L'éclairage est-il suffisant la nuit	2

Astuce personnelle: une fois j'ai presque manqué un risque parce que je ne regardais pas derrière un meuble, depuis je fais toujours un tour complet avant de partir.

2. Évaluation et priorisation des risques :

Critères d'évaluation :

Tu évalues probabilité, gravité et exposition. Pense aussi à la faisabilité et au coût des mesures. Ces critères te permettent d'ordonner 10 à 20 risques identifiés sur un site typique.

- Probabilité d'occurrence
- Gravité des conséquences
- Exposition des personnes

Calcul simple du risque :

Tu notes probabilité 1 à 5 et gravité 1 à 5, puis tu multiplies. Un score élevé signifie priorité. Cette méthode rapide t'aide à décider actions immédiates ou planifiées.

Exemple d'évaluation :

Sur un chantier, une chute possible notée probabilité 3 et gravité 4 donne un score 12, donc action prioritaire à planifier sous 72 heures avec protection collective.

Plan d'action priorisé :

Rédige actions avec délais, responsables et budget estimé. Commence par mesures urgentes à traiter sous 24 à 72 heures, puis actions à 30 et 90 jours. Suivi par tableau simple.

Mini cas concret :

Contexte: atelier de 1 200 m² avec 12 salariés, stockage de 20 m³ de produits inflammables et 2 points d'accès. Objectif, identifier 5 risques majeurs en 1 journée.

- Repérage sur site, 3 heures, photos et notes
- Évaluation rapide, 1 heure, attribution de scores
- Réunion de priorisation, 30 minutes, actions immédiates

Résultat: 5 risques identifiés, 3 actions urgentes mises en place, coût estimé 1 500 €. Livrable attendu, fiche d'identification d'une page par risque et plan d'action chiffré.

Tâche	Action rapide	Délai
Vérifier accès	Fermer ou sécuriser les points non surveillés	24 heures
Contrôler extincteurs	Vérifier pression et signalétique	72 heures
Protéger câbles	Installer gaines ou plaquettes	48 heures
Documenter observations	Rédiger fiche et photos horodatées	24 heures

Ce qu'il faut retenir

Tu commences par un **repérage sur le terrain** pour lister tout ce qui peut causer un dommage. Appuie-toi sur plans, documents et échanges avec l'équipe, puis complète avec observations, photos et checklists.

- Couvre les **sources de risques** : humains, matériels, environnementaux, malveillance, plus organisation et procédures.

- Évalue avec **score probabilité x gravité** (1 à 5) et l'exposition, pour trier rapidement les priorités.
- Construis un **plan d'action priorisé** : responsable, délai (24-72 h puis 30-90 j) et budget, avec un suivi simple.

Documente chaque risque (fiche + photos horodatées) et vérifie aussi les zones "cachées" avant de partir. Un inventaire clair te permet d'agir vite sur l'urgent et de planifier le reste.

Chapitre 2 : Vérification des équipements disponibles

1. Vérifier l'état général des équipements :

Objectif et critères :

L'objectif est d'assurer que chaque matériel est présentable et sécuritaire pour l'usage. Tu regardes l'intégrité physique, l'étiquette de conformité, la date de péremption et l'accessibilité immédiate du matériel.

Procédure de contrôle :

Fais un tour visuel systématique en suivant un plan. Inspecte boîtiers, câbles, scellés, témoins lumineux et niveaux de batterie. Note tout défaut et classe-le selon gravité et urgence d'intervention.

Signes d'usure à repérer :

Repère corrosion, fissures, boutons collés, témoins éteints ou dates dépassées. Un extincteur sans scellé ou une pile de radio à moins de 20 pour cent d'autonomie sont à réparer ou remplacer.

Exemple d'inspection rapide :

Pour 10 extincteurs, compte 15 à 30 minutes. Tu vérifies pression, scellé, étiquette et présence d'un tampon de contrôle. Si 1 appareil est défectueux, note numéro et isoler le matériel.

2. Tester le fonctionnement opérationnel :

Tests à réaliser :

Fais des tests fonctionnels simples et sûrs, comme déclencher une sirène en mode test, vérifier la transmission radio et tester un éclairage de secours pendant 3 à 5 minutes pour confirmer autonomie.

Fréquences recommandées :

Routine quotidienne pour alarmes et contrôles visuels, hebdomadaire pour radio et éclairage, mensuelle pour extincteurs et trimestrielle pour défibrillateur. Respecte les intervalles indiqués par les fabricants.

Enregistrements obligatoires :

Consigne chaque test dans le registre de sécurité, avec date, heure, résultat et signature. Un registre complet permet de suivre 12 mois d'historique et de prouver les interventions faites.

Astuce stage :

Photographie l'étiquette de chaque appareil avant et après intervention, ça évite les malentendus et te fait gagner 5 à 10 minutes au rapport.

Équipement	Contrôle visuel	Test fonctionnel	Fréquence
Extincteur	Présence, scellé, étiquette	Contrôle pression visuel	Mensuelle
Alarme incendie	Boîtier intact	Test de déclenchement	Quotidienne
Défibrillateur	Pads et boîte	Auto-test ou test logiciel	Trimestrielle
Éclairage de secours	Lentille propre	Autonomie 1 à 3 min	Hebdomadaire

3. Gérer la documentation et les maintenances :

Registre et certificats :

Conserve certificats, bons d'intervention et factures dans un classeur ou dossier numérique. Chaque document doit indiquer date, prestataire et nature de l'intervention pour 5 ans au minimum.

Actions correctives :

Priorise les actions selon gravité, planifie interventions sous 24 à 72 heures pour dangers majeurs. Pour un défaut mineur, programme réparation dans les 30 jours et trace la date prévue.

Communication et livrables :

Remets un rapport synthétique après chaque tournée, avec photo, défauts listés et actions demandées. Le livrable attendu est un rapport signé et archivé, daté et horodaté.

Exemple concret de cas :

Contexte : Contrôle préventif avant un concert de 500 personnes. Étapes : inventaire 45 minutes, tests 30 minutes, réparation immédiate de 2 extincteurs. Résultat : événement autorisé. Livrable : checklist signée, 3 photos, 1 ordre de réparation chiffré à 120 euros.

Tâche opérationnelle	Fréquence	Responsable
Vérifier scellés et étiquettes	Quotidienne	Opérateur de ronde
Tester alarmes en mode test	Hebdomadaire	Technicien sécurité
Contrôler autonomie éclairages	Hebdomadaire	Opérateur technique
Mettre à jour registre	Après chaque intervention	Responsable sécurité

Astuce pour l'examen :

Prépare un modèle de checklist en 1 page, tu gagnes 10 à 20 minutes sur chaque tournée et ton rapport est lisible par l'examineur ou l'employeur.

Ce qu'il faut retenir

Tu vérifies que chaque équipement est présentable, accessible et sûr, via un **contrôle visuel systématique** puis des **tests fonctionnels simples**. Repère l'usure (corrosion, fissures, scellés absents, dates dépassées, batterie faible) et isole le matériel défectueux.

- Inspecte boîtiers, câbles, témoins, niveaux de batterie, étiquettes et conformité, puis classe les défauts par gravité.
- Teste selon la fréquence : alarmes souvent, radios et éclairages régulièrement, extincteurs mensuels, défibrillateur trimestriel.
- Trace tout dans le **registre de sécurité** avec date, résultat, signature et photos, et lance des **actions correctives prioritaires**.

Garde certificats et preuves d'intervention au moins 5 ans. Un rapport court, signé et horodaté sécurise l'événement et prouve ton suivi.

Chapitre 3 : Contrôle du fonctionnement des alarmes

1. Tests et diagnostics des alarmes :

Objectif du test :

Vérifier que chaque détecteur, sirène et liaison transmet correctement une alarme jusqu'à la centrale ou le télésurveilleur, sans provoquer de fausse alarme, ni laisser de zone muette.

Types de tests :

Il existe des tests locaux, tests de transmission, tests d'alimentation et tests d'acceptation après maintenance. Chacun sert à valider une partie précise du système.

Procédure simple pour un test complet :

Prépare la zone, informe l'équipe, active un point de détection, contrôle la réception à la centrale, puis remets la zone en service. Compte typiquement 15 à 30 minutes par zone selon la complexité.

Exemple de test hebdomadaire :

Tu testes 1 détecteur par zone, tu notes le code reçu à la centrale, tu confirmes que la sirène locale fonctionne, puis tu archives le résultat dans la fiche de contrôle.

2. Gestion des anomalies et maintenance :

Identification et triage :

Classe l'anomalie en urgence, à planifier ou info. Priorise les défauts d'alimentation et de transmission, car ce sont les plus critiques pour la sécurité effective du site.

Actions correctives courantes :

- Remplacer la batterie d'une centrale ou d'une sirène défaillante
- Remplacer ou nettoyer un détecteur présentant un taux d'auto-test élevé
- Reconfigurer une zone mal affectée après travaux
- Escalader vers le fournisseur si problème de communication persiste

Erreurs fréquentes et conseils terrain :

Évite d'isoler une zone sans consigner l'opération, vérifie toujours qu'une intervention de maintenance est suivie d'un test d'acceptation dans les 24 heures pour valider la remise en service.

Astuce de stage :

Prends une photo du panne et joins-la à la fiche d'intervention, cela réduit les retours inutiles et accélère la validation par le responsable technique.

3. Vérification périodique et documentation :

Calendrier des vérifications :

Planifie vérifications visuelles quotidiennes, tests fonctionnels hebdomadaires, tests complets mensuels et audit annuel complet. Inclue un test de batterie sous charge au moins 1 fois par mois.

Fiches et rapports à remplir :

Pour chaque intervention note la date, le nom du technicien, le type de test, le résultat, les anomalies, les pièces remplacées et la durée d'intervention en minutes.

Mini cas concret :

Contexte : centre commercial de 1 200 m2 équipé de 20 détecteurs et 4 sirènes, supervision par un opérateur externe.

Étapes : planifier 2 heures de test, simuler alarmes sur 4 zones, vérifier transmission à la centrale, remplacer 2 batteries et réaliser test de remise en service.

Résultat : 0 fausses alarmes détectées après maintenance, temps d'arrêt contrôlé 30 minutes, conformité retrouvée pour toutes les zones.

Livrable attendu : rapport d'intervention de 5 pages, fiche d'intervention signée et photos horodatées des éléments remplacés.

Tâche	Fréquence	Critère de réussite
Inspection visuelle de la centrale	Quotidien	Voyants normaux, absence d'erreurs affichées
Test fonctionnel par zone	Hebdomadaire	Alarme reçue à la centrale, sirène opérationnelle
Test de batterie sous charge	Mensuel	Tension stable pendant 2 heures
Test de transmission vers télésurveillance	Mensuel	Code d'événement reçu sans délai supérieur à 60 secondes
Audit complet et mise à jour des plans	Annuel	Rapport d'audit signé et plan corrigé

Checklist opérationnelle rapide :

- Vérifier l'alimentation principale et de secours
- Tester 1 détecteur par zone et noter le code reçu
- Confirmer la transmission vers le télésurveilleur sous 60 secondes
- Remplacer batteries faible tension et archiver photo
- Rédiger fiche d'intervention et faire signer par le responsable

Exemple d'optimisation d'un processus de test :

En organisant des tests groupés par étage, on a réduit le temps passé sur site de 30% et limité les interruptions des usagers tout en gardant la même couverture de contrôle.

Une fois, pendant un stage, j'ai manqué une remise en service et j'ai retenu l'importance de la double vérification avant de partir.

Ce qu'il faut retenir

Tu contrôles les alarmes pour garantir que détecteurs, sirènes et liaisons déclenchent bien jusqu'à la centrale ou la télésurveillance, sans **fausse alarme** ni zone muette. Tu enchaînes tests locaux, transmission, alimentation et **test d'acceptation** après maintenance, en informant l'équipe et en remettant la zone en service (15 à 30 min par zone).

- Trie les anomalies : urgence, à planifier, info, avec priorité aux défauts d'alimentation et de transmission.
- Applique des corrections типичес : batterie, nettoyage/remplacement détecteur, reconfiguration de zone, escalade fournisseur.
- Documente tout : calendrier (quotidien à annuel), codes reçus, pièces, durées, et photos horodatées.

Après chaque intervention, fais un **test complet mensuel** si prévu et surtout un test d'acceptation sous 24 heures. Avant de partir, double vérifie la remise en service et fais signer la fiche d'intervention.

Chapitre 4 : Choix et implantation des matériels

1. Choix des matériels :

Critères de sélection :

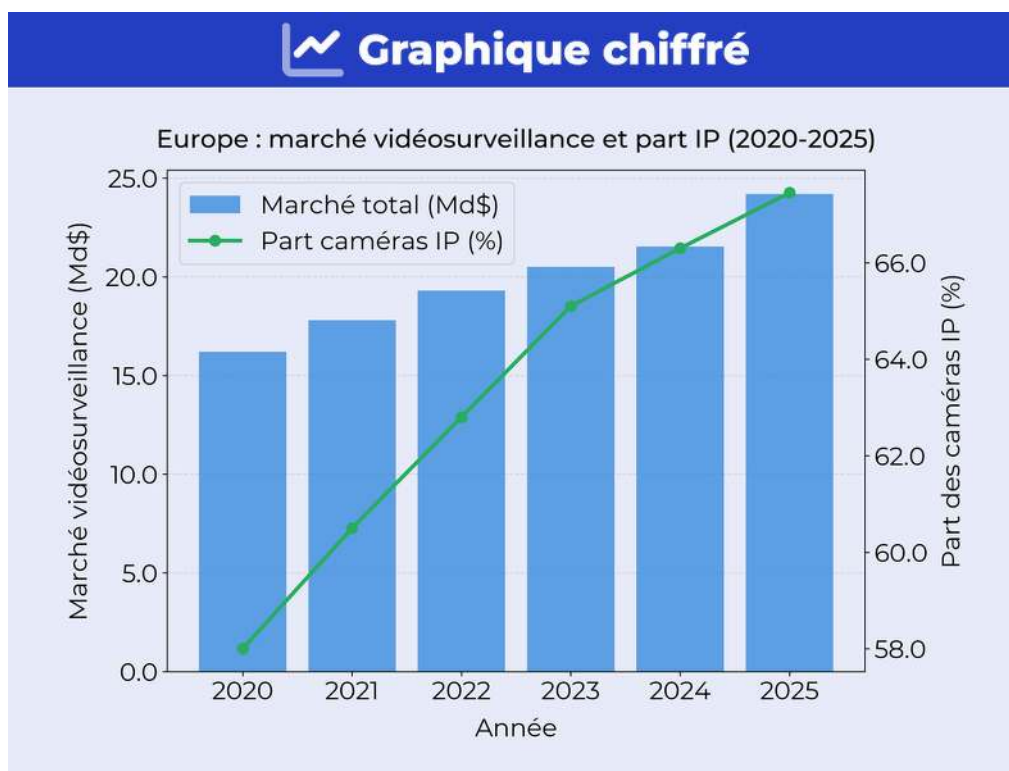
Choisir un matériel, c'est prioriser robustesse, facilité d'installation, coût total et compatibilité avec l'existant. Pense à l'ergonomie pour l'intervention, à la durabilité et aux coûts de maintenance sur 5 ans.

Compatibilité et normativité :

Vérifie les normes CE, NF ou EN applicables, les indices IP et IK, et les protocoles réseau. Assure-toi que l'alimentation et les câbles respectent les spécifications du fabricant.

Exemple d'implantation d'une caméra extérieure :

Pour couvrir une cour de 800 m², tu poses 6 caméras 1080p, champ de 90°, hauteur 4 mètres, budget matériel 3 000 euros, estimation pose 2 jours pour 2 techniciens.



2. Implantation et positionnement :

Étude de couverture :

Commence par un plan à l'échelle, identifie les zones sensibles et les lignes de vue obstruées. Trace les angles morts et positionne les matériels pour minimiser les zones non couvertes.

Hauteurs et angles :

Respecte des hauteurs standards, par exemple 3 à 5 mètres pour caméras intérieures ou extérieures, selon visibilité. Évite les visées trop basses vulnérables au vandalisme.

Protection et environnement :

Choisis boîtiers IP65 minimum en extérieur, avec dégivreur si besoin. Prends en compte éclairage, réflexions et température, car performances optiques déclinent rapidement hors plages indiquées par le fabricant.

Élément	Usage principal	Avantage	Inconvénient
Caméra IP	Surveillance vidéo	Qualité 4 MP, stockage flexible	Consommation et dépendance réseau
Détecteur volumétrique	Détection intrusion	Faible coût, rapidité	Faux positifs possibles
Contrôle d'accès	Gestion entrées	Traçabilité des passages	Coût initial souvent élevé

3. Cas concret et maintenance :

Mini cas concret :

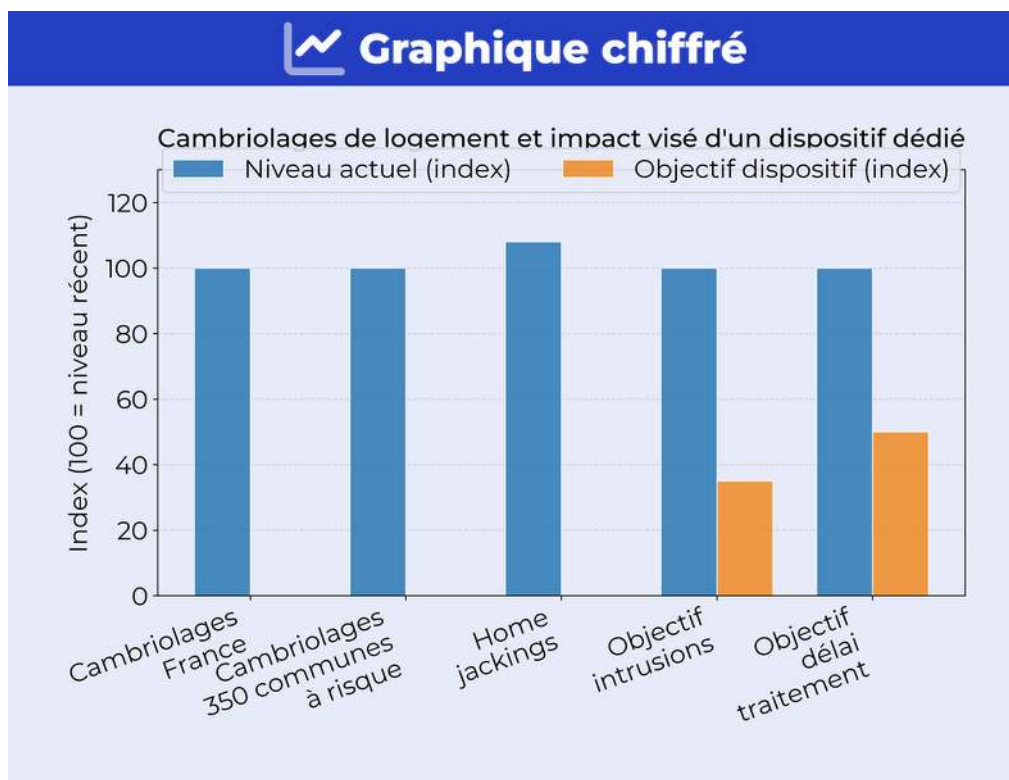
Contexte simple: un collège de 1 200 m² avec 750 élèves voulait sécuriser entrées et cours. Objectif: réduire intrusions de 60% et améliorer levée de doutes vidéos sous 3 minutes.

Étapes et résultat :

Étapes réalisées: audit 1 jour, plan d'implantation, fourniture de 12 caméras 4 MP, 4 lecteurs de badges, pose sur 5 jours par 3 techniciens, configuration et formation de 2 heures pour le personnel.

Résultats chiffrés :

Résultat obtenu: intrusions réduites de 65% la première année, temps de traitement des incidents divisé par 2. Coût total 17 500 euros, retour sur investissement estimé en 36 mois.



Exemple d'implantation optimisée :

Tu fournis un plan PDF avec positions GPS des 12 caméras, liste matérielle chiffrée, schéma câblage et protocole de tests, le tout signé et archivé chez le client.

Livrable attendu :

Tu remets un plan d'implantation au format PDF, un bordereau matériel chiffré, le schéma de câblage et le protocole de tests de réception signé par le client.

Plan de maintenance :

Prévois interventions trimestrielles pour nettoyage optique, vérification d'angles et sauvegardes. Archive les vidéos 30 jours en local et 90 jours pour incidents majeurs selon contrat client.

Anecdote: en stage j'ai mis une caméra à l'envers, cela m'a coûté une demi-journée de repositionnement et beaucoup de taquineries.

Tâche	Critère	Délai
Vérifier conformité	Normes CE, IP, IK	Avant commande
Planifier hauteur	3 à 5 mètres recommandé	Sur plan initial
Prévoir alimentation	PoE ou 230 V selon matériel	Avant pose
Documenter implantations	Plan PDF et schéma câblage	À la livraison
Planifier maintenance	Interventions trimestrielles	Contrat annuel

Ce qu'il faut retenir

Pour choisir et implanter tes matériels, vise la robustesse, la pose simple et le **coût total sur 5 ans**, sans oublier l'ergonomie d'intervention.

- Contrôle la **compatibilité avec l'existant** et la conformité : **normes CE, NF, EN**, indices IP/IK, protocoles, alimentation et câbles.
- Réalise une **étude de couverture** sur plan : zones sensibles, obstacles, angles morts, puis règle hauteurs et angles (souvent 3 à 5 m) pour limiter vandalisme.
- Adapte le matériel à l'environnement : extérieur IP65 minimum, gestion éclairage, reflets et températures.

Documente la livraison (plan PDF, chiffrage, schéma de câblage, tests signés) et prévois un **plan de maintenance** trimestriel. Un bon déploiement améliore vite les résultats, comme au collège où les intrusions ont baissé de 65%.

Chapitre 5 : Devis et estimation des coûts

1. Estimer le coût d'une intervention :

Objectifs :

Savoir chiffrer une intervention te permet de donner un prix réaliste, protéger la marge de l'entreprise et planifier la prestation sans surprises pour le client.

Méthode simple :

Estime d'abord le temps nécessaire en heures, multiplie par le taux horaire, ajoute le coût du matériel et des déplacements, puis prévois une marge de sécurité de 10 à 20 pour cent.

Éléments à chiffrer :

- Matériel et consommables
- Main d'oeuvre en heures
- Frais de déplacement
- Imprévus et marge

Exemple :

Intervention vérification alarme: 2 heures à 30€/h = 60€, déplacement 20€, pièces 40€, total HT 120€. Marge 15% = 18€, prix HT final 138€. TVA 20% => TTC 166€ environ.

Astuce :

En stage j'ai souvent oublié les frais de déplacement, note-les systématiquement dans ton calcul pour éviter de perdre de l'argent sur la prestation.

2. Rédiger un devis clair et conforme :

Mentions obligatoires :

Indique la date, tes coordonnées et celles du client, la description précise de la prestation, le prix HT, le taux de TVA, le montant TTC et la durée de validité du devis.

Structure recommandée :

Présente un en-tête clair, un récapitulatif des prestations chiffrées, le total HT, la TVA, le total TTC, les conditions de paiement et le délai d'exécution.

Élément	Quantité	Prix unitaire HT	Montant HT
Main d'oeuvre	2 h	30 €	60 €
Déplacement	1	20 €	20 €
Pièces	1	40 €	40 €

Ce tableau type facilite la lecture pour le client, évite les malentendus et sert de support pour la facturation si le devis est accepté.

Astuce :

Numérote tes devis et garde une copie PDF horodatée, ainsi tu retrouves facilement chaque offre et évites les disputes sur les engagements pris.

3. Cas concret : devis pour surveillance vidéo et livrable :

Contexte :

Client PME souhaite installer 4 caméras extérieures et un enregistreur NVR, intervention standard sur site en zone urbaine, délai demandé 10 jours ouvrés. Tu dois chiffrer matériel, main d'oeuvre et déplacement.



Vérification de l'angle de caméra pour une surveillance efficace sur site

Étapes et chiffrage :

Matériel 800€, main d'oeuvre 4 h à 35€/h = 140€, déplacement 50 km à 0,50€/km = 25€, total HT 965€. Marge 15% = 145€, HT final 1 110€. TVA 20% => TTC 1 332€.



Établir un devis détaillé : inclure main d'œuvre, matériel et frais de déplacement.

Livrable attendu :

Remets un devis PDF chiffré et signé, un plan d'implantation au format PDF, et une fiche technique des caméras. Le livrable doit aussi indiquer délai d'intervention et conditions de garantie.

Exemple :

Devis final: total HT 1 110€, TVA 20% => total TTC 1 332€. Livrable: devis PDF, plan d'implantation, bon de commande à signer, délai d'exécution 10 jours ouvrés.

Étape	Vérifier / question
Arrivée sur site	Accès, point électrique, conditions météorologiques
Installation	Emplacement caméras conforme au plan, fixation solide
Tests	Qualité image, enregistrement, accès à distance
Remise des documents	Devis signé, plan, notice et garantie

Erreur fréquente: ne pas inclure les frais de déplacement ou de raccordement électrique dans le devis, cela te fait perdre de l'argent ou retarde l'intervention.

i Ce qu'il faut retenir

Pour chiffrer une intervention, estime les heures, applique le taux horaire, ajoute matériel et déplacements, puis garde une **marge de sécurité** (10 à 20%).

- Chiffre toujours : consommables, main d'oeuvre, frais de déplacement, imprévus et marge.
- Rédige un devis avec les **mentions obligatoires** : date, coordonnées, description, HT, TVA, TTC, validité.
- Présente un **tableau chiffré clair** et précise paiement, délai d'exécution, garantie.
- Numérote et archive une **copie PDF horodatée** pour éviter les litiges.

Dans un cas vidéo-surveillance, tu fournis aussi plan d'implantation et fiches techniques. N'oublie jamais les déplacements ou raccordements, sinon tu perds de l'argent ou tu retardes l'intervention.

Gestion du poste de sécurité et management d'équipe

Présentation de la matière :

Dans le **BP ATPS**, tu apprends à piloter un **poste de sécurité**: Accueil, contrôle d'accès, alarmes, main courante, transmissions radio, et décisions rapides quand plusieurs événements tombent en même temps.

Cette matière est évaluée dans l'**épreuve Prise en charge** d'un site, avec un **coefficient de 4**, un **écrit de 3 h** le 19 mai 2026, et un **oral autour de 15 min** à partir du 20 mai 2026. En centre habilité, c'est souvent **en CCF**. Un camarade s'est fait piéger avec des consignes trop floues.

Conseil :

Prévois 2 créneaux de 30 min par semaine, et rejoue 3 situations clés, intrusion, départ de feu, malaise. En 2 minutes, annonce ta priorité et ton plan.

À l'oral, garde une **trame fixe**: Contexte, décision, actions, bilan, puis un **compte rendu écrit** propre.

- Rédiger une consigne claire
- Faire un briefing d'équipe
- Assumer un recadrage calme

Le piège, c'est la trace écrite, finis chaque entraînement par 5 lignes de bilan, et tu sécurises ta note.

Table des matières

Chapitre 1 : Prise de consignes et passation	Aller
1. Préparer la prise de consignes	Aller
2. Réaliser la passation effective	Aller
Chapitre 2 : Répartition des tâches et des rondes	Aller
1. Répartir les tâches quotidiennes	Aller
2. Planifier et organiser les rondes	Aller
3. Suivi et communication d'équipe	Aller
Chapitre 3 : Consignes claires en situation de crise	Aller
1. Préparer un message clair	Aller
2. Diffuser et confirmer la consigne	Aller
3. Coordonner l'équipe et suivre l'exécution	Aller
Chapitre 4 : Briefing et formation des agents	Aller
1. Préparer un briefing efficace	Aller

2. Former sur le terrain et pédagogie adaptée [Aller](#)
3. Évaluer, suivre et maintenir les compétences [Aller](#)

Chapitre 1 : Prise de consignes et passation

1. Préparer la prise de consignes :

Objectif et public :

Comprendre pourquoi la prise de consignes est essentielle pour la sécurité, et qui tu dois informer, comme l'équipe de service, le responsable d'exploitation et le client si nécessaire.

Plan simple :

Prévois une trame de 5 à 7 points à vérifier systématiquement, par exemple horaires, effectifs, incidents en cours, équipements et consignes spécifiques au site.

Motifs et arguments :

La prise de consignes évite les erreurs, réduit le temps de réaction et garantit la continuité de service. Cinq minutes bien structurées économisent souvent 30 minutes de recherche plus tard.

Exemple de checklist initiale :

Site, numéro d'astreinte, nombre d'agents présents, incidents récents, matériels défectueux, codes et accès spécifiques, planning des rondes.

Élément	Question à se poser	Priorité
Identité du poste	Qui prend la relève et à quelle heure	Haute
Incidents en cours	Y a-t-il des interventions ou plaintes actives	Très haute
Équipements	Caméras, radios, alarmes fonctionnelles	Moyenne
Consignes particulières	Accès limité, visite technique, événement	Haute

2. Réaliser la passation effective :

Organisation de la passation :

Fais la passation face à face quand c'est possible, sinon par radio ou via le cahier de consignes. Prends 3 à 5 minutes pour transmettre l'essentiel et noter les points suivis.

Transmission des consignes :

Priorise l'information, commence par ce qui est critique, puis détaille les tâches journalières. Lis à haute voix les codes et numéros utiles pour éviter les erreurs de transcription.

Vérification et prise de relais :

Demande au remplaçant de reformuler les points clés pour confirmer la compréhension, puis note l'heure exacte et signe le registre de transmission ou la plateforme numérique.

Astuce terrain :

Quand j'ai commencé, je notais 6 points clés sur une fiche et je la filais au collègue, ça évitait 90 % des oublis pendant les premières semaines.

Exemple de mini cas concret :

Contexte : poste de contrôle d'un centre commercial, 1 agent de jour remplace 1 agent de nuit. Étapes : réunion 5 minutes, transfert du badge principal, vérification caméras.

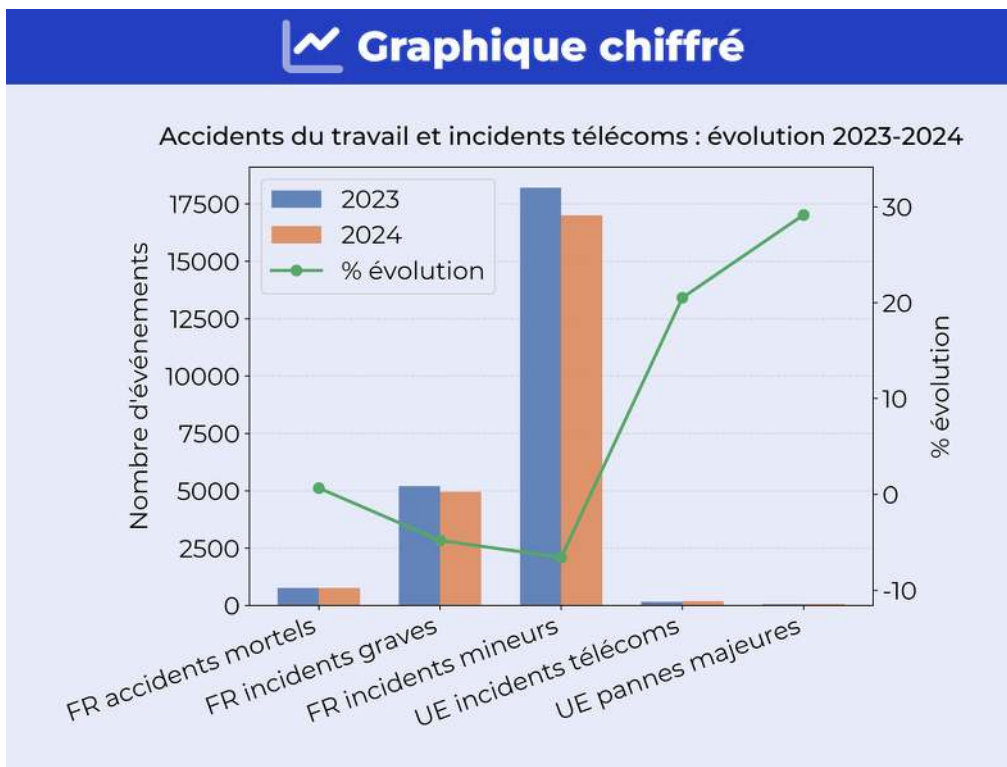
Résultat : reprise sans incident.

Livrable attendu : fiche de passation signée avec heure de début et fin, liste de 8 éléments cochés et rapport d'incident si présent, archive pendant 30 jours.

Tâche opérationnelle	À réaliser	Fréquence
Signer la fiche	Note l'heure et signe pour prise en charge	À chaque passation
Vérifier alarmes	Test rapide des systèmes principaux	Au début de la garde
Informier l'astreinte	Appel si incident non résolu	Si nécessaire
Mettre à jour le cahier	Noter incidents et anomalies	À chaque événement

Erreurs fréquentes :

Oublier de faire reformuler la consigne, transmettre des informations partielles ou ne pas noter l'heure exacte. Ces erreurs provoquent 60 % des malentendus sur le terrain selon mon expérience de stage.



Conseils pratiques :

Utilise une fiche standard de 6 à 8 lignes, garde 2 stylos au poste, prends toujours 1 minute supplémentaire pour relire et fais signer la passation pour tracabilité.

Check-list opérationnelle :

Élément	Action
Cahier de consignes	Vérifier la dernière entrée et noter la tienne
Équipements	Contrôler caméras et radios
Contacts utiles	Saisir numéros d'astreinte et maintenance
Incidents en cours	Confirmer statut et actions en cours
Signature	Signer la passation avec heure

i Ce qu'il faut retenir

La prise de consignes sert à sécuriser la relève et à assurer la **continuité de service**. Prépare-toi avec une **trame de 5 à 7 points** (horaires, effectifs, incidents, équipements, accès, rondes) et sache qui informer (équipe, responsable, parfois client).

- Fais la passation face à face si possible, sinon radio ou cahier, en 3 à 5 minutes.
- Commence par le critique, puis les tâches du jour, et lis clairement codes et numéros.
- Exige la **reformulation des points clés** et note une **heure exacte signée** sur registre ou outil numérique.

Évite les erreurs fréquentes : infos partielles, pas de reformulation, pas d'heure. Une fiche standard, deux stylos, et une relecture rapide te font gagner du temps et limitent les malentendus.

Chapitre 2 : Répartition des tâches et des rondes

1. Répartir les tâches quotidiennes :

Objectif :

L'objectif est de répartir clairement les tâches pour éviter les doublons et garantir la sécurité. Chaque agent doit connaître son rôle pour chaque service, plage horaire et événement prévu.

Critères de répartition :

Choisis la répartition selon compétences, site, horaires et contraintes légales. Prends en compte la fatigue, les habilitations et la distance entre postes pour minimiser les temps morts.

Exemples de tâches :

Voici des missions typiques, classées par priorité, utiles pour préparer les plannings et les passations entre équipes sur une base quotidienne.

- Surveillance intérieure et patrouilles
- Contrôle des accès et vérification d'identité
- Intervention sur incidents mineurs et alerte des services

Astuce terrain :

Pour éviter les conflits, attribue 1 tâche principale et 1 tâche secondaire par agent, ainsi tu peux couvrir les absences sans réorganiser tout le planning.

2. Planifier et organiser les rondes :

Fréquences et durées :

Détermine les fréquences selon les risques du site, par exemple 15 minutes pour points sensibles, 60 minutes pour zones publiques. Une ronde prend généralement 10 à 20 minutes selon la taille du secteur.

Itinéraire et priorités :

Trace un itinéraire logique, évite les allers-retours et priorise points d'eau, locaux techniques et issues de secours. Un plan annoté réduit les pertes de temps lors des rondes nocturnes.

Outils et enregistrements :

Utilise carnet papier, tablette ou application pour noter heure, anomalies et signature. Conserve un historique de 30 jours pour le suivi, l'audit et la formation des nouveaux agents.

Élément	Fréquence	Durée estimée	Responsable
---------	-----------	---------------	-------------

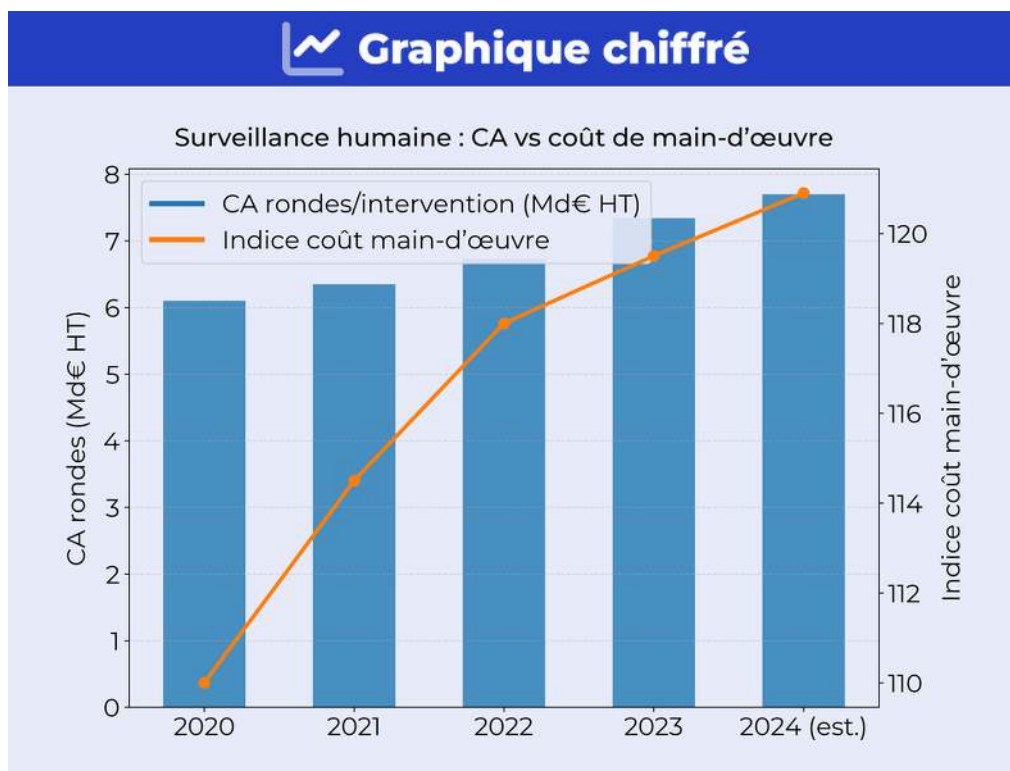
Entrée principale	Toutes les 15 minutes	5 minutes	Agent 1
Locaux techniques	Toutes les 30 minutes	12 minutes	Agent 2
Périmètre extérieur	Toutes les 60 minutes	20 minutes	Agent 3

Exemple d'optimisation d'un processus de rondes :

Contexte: site industriel avec 3 postes et 8 anomalies hebdomadaires. Étapes: réorganisation des rondes, formation 2 heures et introduction d'une appli. Résultat: temps d'intervention moyen passé de 20 à 12 minutes. Livrable: rapport chiffré de 1 page.

Astuce planning :

Si le site a 2 accès sensibles, fais des rondes croisées entre 2 agents pour réduire de 30% les angles morts signalés lors des audits.



3. Suivi et communication d'équipe :

Passation et comptes rendus :

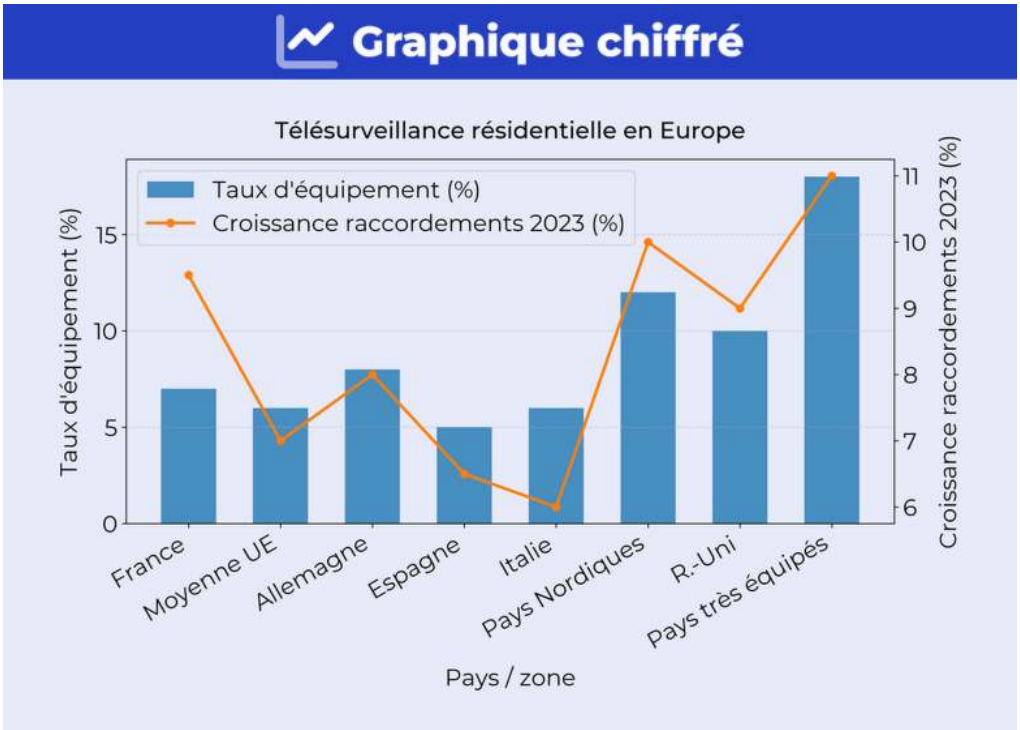
La passation doit durer au minimum 10 minutes et couvrir incidents, tâches en cours et clés remises. Note tout sur le cahier de bord et fais un brief oral avec le collègue suivant.

Gestion des imprévus et relances :

Prévoyez une procédure écrite pour panne, intrusion ou incendie. Par exemple, appeler la hiérarchie en moins de 5 minutes pour un incident majeur et rédiger un rapport dans les 30 minutes.

Indicateurs et amélioration continue :

Suis nombre d'anomalies par semaine, temps moyen d'intervention en minutes et taux de rondes réalisées. Objectif: réduire incidents répétitifs de 20% en 3 mois par actions correctives ciblées.



Tâche	Fréquence	Critère de réussite	Responsable
Remplir le cahier de bord	À chaque changement d'équipe	Compte rendu signé et lisible	Agent en poste
Vérifier les rondes réalisées	Quotidien	Taux > 95% des rondes effectuées	Chef d'équipe
Remonter une anomalie critique	Immédiatement	Alerte confirmée et traçable	Agent de ronde
Archiver rapports	Hebdomadaire	Historique 30 jours disponible	Référent qualité

Exemple de check-list opérationnelle :

Avant la prise de service, vérifie clés, radio, niveau batterie, plan de ronde et cahier de bord signé par le prédécesseur.

Astuce de stage :

Lors de mon premier stage, j'ai appris qu'annoncer la ronde prévue aux équipes diminue de 40% les obstacles inattendus, la communication évite les pertes de temps.

Ce qu'il faut retenir

Répartis clairement les missions pour éviter les doublons et assurer la sécurité. Adapte la répartition selon compétences, contraintes légales, fatigue et distances. Organise les rondes selon le risque, avec un itinéraire logique et un suivi écrit pour garder la traçabilité.

- Donne à chacun **une tâche principale** + une secondaire pour absorber les absences.
- Calibre **fréquence et durée** des rondes (points sensibles plus souvent) et priorise issues, locaux techniques, points d'eau.
- Assure **traçabilité des rondes** (heure, anomalies, signature) et conserve 30 jours d'historique.
- Soigne **passation de 10 minutes** minimum et une procédure pour les imprévus (alerte rapide, rapport).

Communique et mesure: anomalies, temps d'intervention, taux de rondes. Avec des actions correctives ciblées, tu réduis les incidents répétitifs et tu fluidifies le travail d'équipe.

Chapitre 3 : Consignes claires en situation de crise

1. Préparer un message clair :

Objectif et public :

Définis l'objectif de la consigne et le public concerné, agents, visiteurs ou prestataires. Priorise la sécurité et le maintien de l'ordre, garde le message court et adapté au niveau d'intervention.

Plan simple :

Structure le message en trois temps, situation, action attendue et délai. Limite-toi à 2 ou 3 instructions prioritaires pour éviter la surcharge cognitive lors d'une crise.

Mots et ton :

Utilise l'impératif, des phrases courtes et des mots concrets. Dis par exemple "Évacuez maintenant" plutôt que "Il faudrait songer à évacuer si nécessaire", pour encourager l'action immédiate.

Exemple d'alerte incendie :

Il y a un incendie au niveau 2, évacuez immédiatement par la sortie la plus proche, aidez les personnes à mobilité réduite, rendez-vous au point de rassemblement dans 3 minutes.

En stage, une consigne claire m'a permis d'évacuer 80 personnes en 4 minutes, ce souvenir m'a appris l'importance d'un message simple et répété.

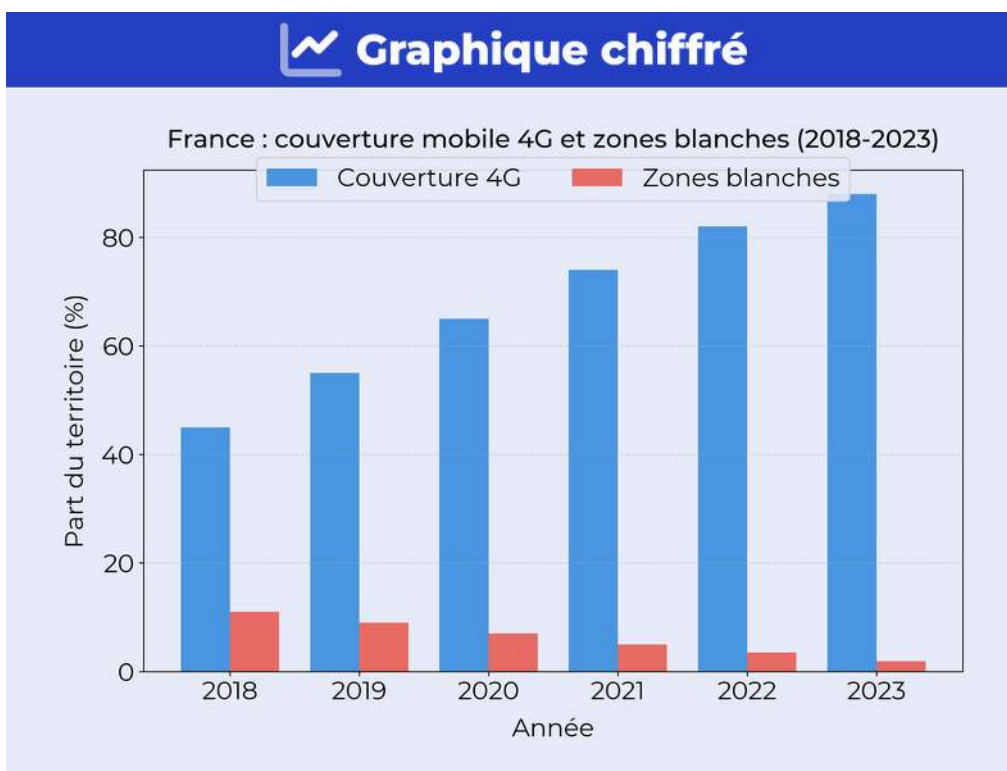
2. Diffuser et confirmer la consigne :

Canaux prioritaires :

Choisis un canal principal et un canal secondaire, par exemple radio pour l'équipe, PA pour le public et SMS pour les rappels. Assure-toi que 100% des responsables ont accès aux deux canaux.



Les instructions d'évacuation doivent être données en moins de 3 minutes pour une efficacité maximale

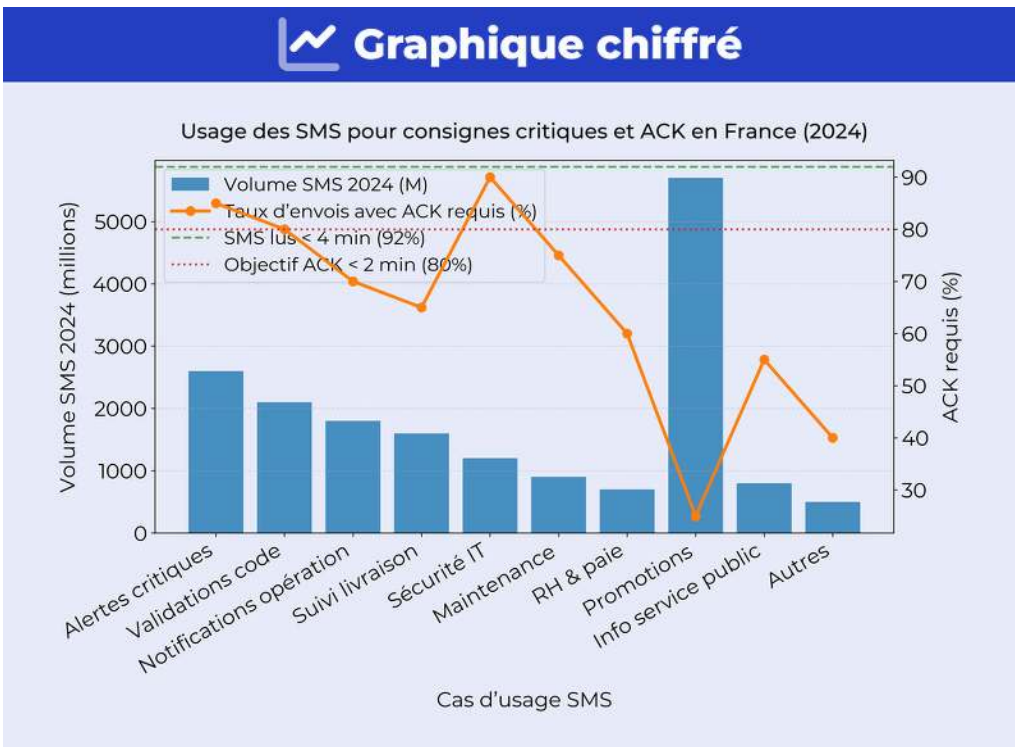


Élément	Canal	Usage principal	Délai estimé
Radio	Radio	Équipe interne	10 s

Sonorisation	PA	Public présent	15 s
SMS	Téléphonie	Personnel et public ciblé	30 s
Appel	Téléphone	Responsables	60 s

Vérification de compréhension :

Demande une confirmation claire, "copie" ou "reçu", et note les réponses. Vise une réponse de 100% des agents critiques dans les 2 minutes suivant la diffusion pour valider l'exécution.



Astuce terrain :

Demande toujours un "copie" de la part des 4 responsables sur site, cela évite 70% des malentendus, et ça facilite le suivi quand tout va vite.

3. Coordonner l'équipe et suivre l'exécution :

Répartition rapide :

Attribue les rôles en 30 à 60 secondes, donne un ordre par agent, priorité protection des personnes puis confinement. Utilise des désignations simples comme "Agent 1, évacuation" pour gagner du temps.

Suivi et retour :

Consigne les actions sur un tableau ou une application, note l'heure, le responsable et l'état. Fais un point toutes les 5 minutes pendant la phase active pour ajuster les moyens rapidement.

Bilan post-crise :

Rédige un compte rendu dans les 24 heures, identifie 5 points à améliorer, chiffre les délais et les moyens mobilisés. Envoie le livrable à la hiérarchie et aux équipes concernées.

Exemple d'intervention : évacuation d'une salle commerciale :

Contexte: salle commerciale avec 120 personnes, alerte incendie détectée. Étapes: 3 agents mobilisés, diffusion en 30 secondes, évacuation dirigée, assistance aux personnes à mobilité réduite, point de rassemblement sécurisé.

Résultat et livrable attendu :

Résultat: évacuation complète en 4 minutes, 1 blessé léger pris en charge, stabilisation en 12 minutes. Livrable attendu: rapport d'une page avec 5 actions correctives chiffrées et le temps d'intervention.

Sur le terrain, garde cette check-list sous la main quand tu intervies, elle t'aide à vérifier les points essentiels et réduit les erreurs de transmission et de coordination lors d'une crise.

Élément	Action rapide	Responsable	Temps cible
Canal principal	Confirmer diffusion	Agent de service	30 s
Message	3 faits et 1 action	Opérateur	30 s
Confirmation	Réponse "copie" reçue	Tous responsables	2 min
Rôles	Nom et tâche assignés	Chef d'équipe	60 s
Point de rassemblement	Vérifier présence	Agent 2	5 min

Ce qu'il faut retenir

En crise, prépare une consigne orientée sécurité en définissant **objectif et public**. Reste bref et utilise un **plan en trois temps** : situation, action, délai, avec 2 ou 3 instructions à l'impératif.

- Diffuse via un **canal principal** et un secondaire (radio, PA, SMS) pour toucher équipe et public.
- Fais confirmer la compréhension (ex. "copie") et vise 100% des responsables critiques en 2 minutes.
- Répartis les rôles en 30 à 60 secondes, puis suis l'exécution (heure, responsable, état) avec un point régulier.

Après l'action, rédige un bilan sous 24 heures avec des délais et 5 améliorations chiffrées. Garde une check-list pour réduire les erreurs de transmission et de coordination quand tout s'accélère.

Chapitre 4 : Briefing et formation des agents

1. Préparer un briefing efficace :

Objectif et public :

Définis l'objectif du briefing et adapte-le au public, débutants ou expérimentés. Garde un message principal, deux ou trois consignes prioritaires et un plan d'action court pour la prise de service.

Plan simple :

Structure ton briefing en trois parties, situation, consignes et points d'attention. Prévois 3 à 5 minutes pour 4 à 8 agents, et jusqu'à 10 minutes si tu as des informations opérationnelles complexes.

Temps et durée :

Un briefing quotidien doit durer entre 5 et 12 minutes selon l'équipe. Note l'heure, le responsable et le récapitulatif écrit si l'information est critique pour garder une trace.

Exemple de briefing quotidien :

Tu arrives 10 minutes avant le service, fais le point sur effectifs, incidents récents, zones sensibles et donne 3 consignes claires. Demande la confirmation orale pour vérifier la compréhension.

2. Former sur le terrain et pédagogie adaptée :

Méthodes pratiques :

Privilégie la démonstration et l'apprentissage par la pratique plutôt que la théorie pure. Alterne explication courte, démonstration et mise en pratique sur le terrain pour ancrer les gestes utiles.

Exercices et mises en situation :

Organise des ateliers de 30 à 90 minutes selon l'objectif, 3 à 4 stations par session maximum. Fais tourner des groupes de 4 agents pour assurer participation et observation mutuelle.

Intégration progressive :

Commence par des tâches simples, puis augmente la complexité sur 2 à 4 semaines. Suis chaque nouvel agent pendant au moins 3 services pour noter ses progrès et ses points faibles.

Exemple de session pratique :

Pour l'accueil d'un événement, j'ai organisé 60 minutes d'exercices répartis en 4 ateliers, 12 agents en rotation. Résultat, le temps moyen d'orientation des visiteurs a diminué de 25 pour cent.

Élément	Durée indicative	Responsable
Briefing d'avant service	5 à 12 minutes	Chef d'équipe
Atelier pratique	30 à 90 minutes	Formateur interne
Débriefing post-service	10 à 20 minutes	Référent terrain

Astuce terrain :

Note toujours un fait marquant et une action corrective sur le cahier d'équipe, cela évite les oublis et montre à l'agent que ses progrès sont suivis.

3. Évaluer, suivre et maintenir les compétences :

Évaluation initiale et continue :

Évalue au début par une courte grille de 5 critères, puis répète l'évaluation toutes les 4 à 8 semaines selon l'activité. Mesure temps d'intervention et respect des consignes pour quantifier.

Retours et correction :

Fais des retours immédiats et concrets après une erreur, en expliquant ce qui était attendu et comment corriger, puis propose un exercice de mise en pratique pour ancrer la correction.

Documents et livrables :

Rédige une fiche de suivi par agent avec 3 indicateurs: présence, conformité aux consignes, temps moyen d'intervention. Livrable attendu: fiche signée et plan d'action si besoin.

Exemple de cas concret :

Contexte: salon de 2 jours, 12 agents, objectif zéro incident. Étapes: briefing 15 minutes, formation pratique 1 heure, rondes coordonnées. Résultat: réduction de 40 pour cent du temps moyen d'intervention. Livrable: rapport d'événement 1 page et fiches de suivi signées par 12 agents.

Étape	Mesure	Livrable attendu
Briefing d'avant service	Présence et compréhension	Feuille de briefing signée
Formation pratique	Temps moyen d'intervention	Fiche de progression agent
Débriefing post-service	Écarts identifiés	Plan d'action correctif

Exemple d'intégration d'un nouvel agent :

Lors de mon stage, on m'a suivi pendant 3 services avec fiche, 2 retours formels et 1 exercice pratique. J'ai gagné en autonomie dès le quatrième service, c'était motivant.

Tâche	Vérification	Fréquence
Lancer le briefing	Feuille signée	Chaque prise de service
Former sur procédure clé	Observation terrain	Tous les 15 jours
Faire un débrief	Compte rendu court	Après événements
Mettre à jour la fiche	Signature manager	Mensuelle

Conseil de pro :

Ne surcharge pas le briefing, privilégie la répétition des consignes et la traçabilité écrite, c'est ce qui sauve en cas d'incident ou d'audit.

i Ce qu'il faut retenir

Pour briefed et former, vise l'essentiel: un objectif net, un message principal et peu de consignes. Garde un **briefing en trois temps** (situation, consignes, points d'attention) et reste court.

- Briefing: 5 à 12 minutes, adapte au niveau, et valide la compréhension (confirmation orale).
- Formation: privilégie la **formation par la pratique** avec démos et ateliers (30 à 90 minutes), petits groupes et rotation.
- Montée en autonomie: progression sur 2 à 4 semaines, suivi sur au moins 3 services.
- Évaluation: grille simple, retours immédiats, fiche agent et **traçabilité écrite systématique**.

Note les faits marquants et actions correctives pour éviter les oublis. En répétant des **consignes prioritaires claires** et en documentant, tu sécurises l'équipe et tu améliores les performances.

Droit, déontologie et réglementation de la sécurité

Présentation de la matière :

En BP ATPS (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), cette matière te donne le **cadre légal** du métier: ce que tu as le droit de faire, ce que tu n'as pas le droit de faire, et comment protéger les personnes sans te mettre en faute. Tu travailles aussi la **posture déontologique**, la discrétion, la proportionnalité et la traçabilité des actions.

Cette matière conduit surtout à l'épreuve **Prise en charge d'un site**, avec un **écrit de 3 h** et un **oral de 15 min**, pour un **coefficient total de 4**, l'écrit est prévu le 19 mai 2026 en session normale. Un camarade a perdu des points en confondant soupçon et cadre d'intervention, ça m'a marqué.

Conseil :

Vise 20 minutes par jour, 5 jours par semaine, en fiches très courtes, puis entraîne-toi sur des cas concrets, comme un contrôle d'accès en ERP ou une alerte vidéo. Si ton centre est habilité, une partie peut se faire **en CCF**, sinon tu passes en ponctuel.

À réviser en priorité:

- Les droits et limites
- La responsabilité pénale
- Les obligations de compte rendu

Le piège classique, c'est de réciter sans expliquer. À l'écrit, annonce ton raisonnement en 3 étapes, faits, règle, décision, et garde 10 minutes pour relire tes mots clés et tes dates, tu gagneras des points avec des **réponses structurées**.

Table des matières

Chapitre 1 : Cadre légal de l'intervention	Aller
1. Principes généraux de l'intervention	Aller
2. Obligations et limites de l'agent	Aller
Chapitre 2 : Déontologie et respect des droits	Aller
1. Respect de la dignité et neutralité	Aller
2. Confidentialité et protection des données personnelles	Aller
3. Droits des personnes et prévention des discriminations	Aller
Chapitre 3 : Réglementation ERP/IGH et travail	Aller
1. Réglementation ERP et IGH	Aller
2. Travail en ERP/IGH pour l'agent	Aller
3. Organisation du travail et prévention des risques	Aller

Chapitre 1 : Cadre légal de l'intervention

1. Principes généraux de l'intervention :

Cadre juridique :

Ton action se base sur plusieurs textes, notamment le code pénal, le code de la sécurité intérieure et le code de procédure pénale, qui définissent droits, devoirs et limites de ton intervention.

Types d'intervention :

Tu vas rencontrer 2 types d'intervention, préventive et réactive. La préventive vise à dissuader, la réactive consiste à traiter un fait. Les règles varient selon que l'intervention est privée ou dans l'espace public.

Responsabilité pénale et civile :

En intervention, ta responsabilité peut être engagée pénalement ou civilement si tu commets une faute. Rappelle-toi que l'imprudence ou l'usage excessif de la force sont souvent les causes d'incidents disciplinaires et juridiques.

Exemple d'intervention :

Tu intervien sur une alarme intrusion, tu surveilles 2 issues, tu prends note pendant 30 minutes, et tu informes le client et la police si nécessaire, en respectant la chaîne de responsabilités.

Texte	Portée	Application
Code pénal	Sanctions pénales pour infractions	Interventions avec infraction constatée
Code de la sécurité intérieure	Organisation de la sécurité publique	Coordination avec forces de l'ordre
Code de procédure pénale	Règles de constatation et de garde à vue	Transmission d'informations et preuves

Ces repères te permettent d'identifier le bon comportement sur le terrain, et de savoir quand appeler la police plutôt que d'agir seul, ce qui évite des erreurs fréquentes.

2. Obligations et limites de l'agent :

Devoirs professionnels :

Tu dois assurer la sécurité des personnes et des biens, respecter la dignité et la confidentialité, et garder un comportement impartial. Ces devoirs sont quotidiens et structurent chacune de tes décisions sur le terrain.

Limites légales et recours :

Tu ne peux pas procéder à une fouille sans accord ou réquisition, ni pratiquer de maintien de l'ordre comme la police. Si une situation dépasse ton rôle, tu dois alerter les forces publiques immédiatement.

Mini cas concret :

Contexte : surveillance d'un commerce après alerte intrusion. Étapes :

- Prise de contact avec 2 témoins sur place
- Vérification des accès pendant 20 minutes
- Transmission d'un état des lieux au client et à la police

Résultat : dommage limité et plainte déposée. Livrable attendu : rapport d'intervention d'1 page avec 3 photos horodatées et liste des témoins.

Astuce pratiques :

Rédige ton rapport dans les 24 heures, utilise des phrases courtes et note l'heure précise des faits, cela te protège et facilite le suivi judiciaire.

Check-list opérationnelle	Action
Arriver sur le lieu	Sécuriser la zone et évaluer les risques
Constataction	Noter heures, témoins et éléments visibles
Alerter	Prévenir le client et la police si nécessaire
Rédiger le rapport	Envoyer rapport sous 24 heures avec preuves

En stage, j'ai vu des élèves oublier d'horodater leurs photos, ce qui a rendu l'intervention moins exploitable, garde toujours l'habitude d'horodater et d'identifier les témoins.

Ce qu'il faut retenir

Ton intervention s'inscrit dans un **cadre juridique clair** (code pénal, sécurité intérieure, procédure pénale) qui fixe droits, devoirs et limites. Tu alternes entre **intervention préventive ou réactive**, en adaptant tes actions selon le lieu (privé ou espace public). Ta **responsabilité pénale et civile** peut être engagée en cas de faute, surtout si tu fais preuve d'imprudence ou d'un **usage excessif de la force**.

- Sécurise la zone, évalue les risques, puis constate (heures, témoins, éléments visibles).
- Alerte le client et la police quand ça dépasse ton rôle (pas de fouille sans accord ni réquisition).
- Rédige un rapport sous 24 h avec preuves : photos horodatées, témoins identifiés.

Ces repères t'aident à agir au bon niveau et à savoir quand transmettre plutôt que d'agir seul. Une intervention bien documentée protège autant les personnes et les biens que toi-même.

Chapitre 2 : Déontologie et respect des droits

1. Respect de la dignité et neutralité :

Objectif et public :

Tu dois garantir la dignité de toute personne et rester neutre, quelles que soient les circonstances. Cela concerne les usagers, collègues, et toute personne rencontrée lors d'une intervention professionnelle.

Comportements clés :

Adopte un ton calme, évite tout jugement et n'impose pas tes croyances. Ta posture professionnelle doit rassurer la personne et protéger sa dignité sans montrer de favoritisme visible.

- Écoute active et respect des silences
- Langage mesuré et absence d'insultes
- Respect de l'espace physique et des signes de malaise

Erreurs fréquentes :

Les erreurs courantes sont les remarques ironiques, l'interprétation hâtive et la prise de parti. Ces attitudes détériorent la relation et peuvent déclencher des réclamations formelles ou des tensions inutiles.

Exemple de neutralité :

En intervention dans un foyer, tu écoutes 5 minutes chaque partie, tu n'émet pas d'opinion, puis tu proposes une solution neutre, ce qui réduit souvent la tension en 10 minutes.

2. Confidentialité et protection des données personnelles :

Règles à connaître :

Tu dois respecter le secret professionnel et les règles de protection des données, surtout pour les informations sensibles. Le RGPD encadre le traitement et les accès aux données personnelles en France.

Application sur le terrain :

Verrouille ton poste, range les documents, ne prends pas de photos sans accord et limite les informations transmises aux personnes autorisées. Ces gestes prennent souvent moins de 2 minutes au quotidien.

Exemple de protection des données :

Si tu trouves un dossier confidentiel, mets-le en lieu sécurisé, avvertis ton responsable et note l'heure. Le suivi doit débuter rapidement pour éviter toute fuite d'information.

Sanctions et signalement :

Selon la CNIL, une violation de données doit être signalée dans les 72 heures. Le non-respect expose l'entreprise et toi à des sanctions administratives, financières ou disciplinaires en interne.

Élément	Action sur le terrain
Confidentialité	Verrouiller documents et poste, communiquer seulement aux personnes autorisées
Neutralité	Écouter sans juger, éviter les signes d'appartenance personnelle
Violation de données	Alerter le responsable, documenter l'incident et suivre les 72 heures de notification
Discrimination	Intervenir calmement, recueillir témoins, signaler et rédiger un rapport

3. Droits des personnes et prévention des discriminations :

Principes :

Tu dois respecter l'égalité de traitement, éviter tout propos discriminant et garantir l'accès aux services sans distinction. La loi protège selon l'origine, le sexe, la religion ou le handicap.

Comment réagir ?

Si tu observes une discrimination, intervient calmement, recueille les faits en 10 minutes et notifie ton supérieur. Le signalement doit être précis, daté et accompagné de témoins si possible pour le suivi.

Mini cas concret :

Contexte: un client se voit refuser l'accès à une zone accessible. Tu intervies, tu documents l'incident et tu rends compte. L'objectif est de rétablir l'accès et protéger la personne rapidement.

- Étape 1 – Observation 5 minutes, prise de photos si autorisé et recueil d'identité.
- Étape 2 – Intervention 10 minutes, séparation des parties et explication calme des règles.
- Étape 3 – Rédaction 20 minutes d'un rapport d'une page, envoi au responsable et archivage.

Astuce métier :

Note toujours l'heure et les témoins, conserve une copie papier et numérique du rapport, et classe le dossier pour pouvoir le retrouver en moins de 24 heures lors d'un audit.

Tu dois agir avec **dignité et neutralité**, protéger la personne et éviter tout jugement. Tu respectes aussi le **secret professionnel** et le RGPD en limitant l'accès aux données et en sécurisant documents et poste.

- Reste calme : écoute active, langage mesuré, respect de l'espace et des silences.
- Confidentialité : pas de photo sans accord, rangement immédiat, partage uniquement aux personnes autorisées.
- En cas d'incident : alerte ton responsable, note heure et témoins, et prépare un signalement précis (notification sous 72 h si violation).
- Discrimination : rétablis l'accès, sépare les parties, puis rédige un rapport daté et traçable.

En pratique, ta posture et tes réflexes de sécurité évitent les tensions, protègent les droits et limitent les risques pour l'entreprise. Documenter vite et correctement te permet d'assurer un suivi fiable.

Chapitre 3 : Réglementation ERP/IGH et travail

1. Réglementation ERP et IGH :

Définitions et seuils :

Un ERP est tout bâtiment recevant du public, classé par type et capacité, soumis à des règles de sécurité incendie et d'évacuation. D'après le ministère de l'Intérieur, un IGH dépasse 50 mètres de hauteur au dernier plancher.

Principales obligations :

Les exploitants doivent tenir des consignes de sécurité, réaliser des vérifications périodiques et maintenir les systèmes d'évacuation. Les agents doivent appliquer les fiches de sécurité et signaler tout défaut sans délai.

Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Dans un ERP de type accueil, planifier une ronde de sécurité de 15 minutes toutes les 2 heures réduit les incidents liés aux issues encombrées.

Type d'erp	Capacité indicative	Obligation clé
Etablissement scolaire	De 50 à 1 000 personnes	Plan d'évacuation affiché et exercices annuels
Salle de spectacle	Plusieurs centaines de places	Contrôles d'issues et gestion de foule
Magasin	De petites boutiques à grands centres	Signalétique visible et équipements anti-incendie

2. Travail en ERP/IGH pour l'agent :

Rôle et limites de l'agent :

Ton rôle inclut la surveillance, la prévention des risques et l'alerte en cas d'incident. Tu n'interviens pas au-delà de tes compétences techniques et tu dois faire appel aux équipes spécialisées si nécessaire.

Compétences et formations requises :

Outre le BP ATPS, des formations complémentaires comme SSIAP peuvent être demandées selon le site. La formation continue et les exercices pratiques restent essentiels pour garder les bons réflexes.

Astuce pratique :

Lors de ton premier mois en poste, consacre 30 minutes par jour à repérer les plans d'évacuation, les coffrets techniques et les contacts d'astreinte, cela évite de paniquer le jour d'un incident.

3. Organisation du travail et prévention des risques :

Gestion des rondes et consignations :

Organise des rondes régulières avec fiches horodatées, au moins toutes les 2 heures en journée et toutes les 4 heures la nuit sur petit site. Note les anomalies et fais remonter immédiatement les risques graves.

Coordination avec l'exploitant et les secours :

Maintiens une feuille de consignes à portée de main, identifie les responsables techniques et garde les numéros d'astreinte. En cas d'alerte, transmets un compte rendu précis et horodaté aux pompiers.

Mini cas concret :

Contexte : site ERP de 300 personnes avec 3 issues principales, ronde nocturne adaptée et contrôle des alarmes.

Exemple d'intervention sur anomalie :

Étapes : détecter une porte de secours bloquée, signaler au responsable, émettre un rapport horodaté, faire dégager l'obstacle en 45 minutes. Résultat : remise en conformité immédiate, rapport signé.

Livrable attendu : une fiche d'incident signée, horodatée, avec photos et délai d'action de 45 minutes, remise au gestionnaire et archivée 1 an.

Action	Fréquence	Remarque
Vérifier issues de secours	Chaque ronde	Noter blocages et témoins
Tester alarmes	Hebdomadaire	Planifier test en heures creuses
Contrôler extincteurs	Mensuel	Remplacer s'il manque une scellée
Mise à jour fiche d'astreinte	Après chaque changement	Vérifier numéros et disponibilités
Consignation d'incident	À chaque événement	Fiche horodatée et archivage 1 an

Exemple de rapport d'incident :

Tu notes l'heure, la localisation, la description en 3 lignes, les actions menées et le nom du responsable qui a validé la fermeture du dossier.

Astuce de stage :

Quand tu visites un nouvel ERP, prends 20 minutes pour repérer les extincteurs, les bornes électriques et une issue accessible, cela sauve du temps en cas d'alerte réelle.

Ce qu'il faut retenir

Un **ERP reçoit du public** et impose des règles incendie/évacuation ; un **IGH dépasse 50 m**. L'exploitant fixe les consignes et vérifications, toi tu appliques, tu surveilles et tu signales tout défaut.

- Fais des rondes régulières avec **fiches horodatées** : repère issues encombrées, alarmes, extincteurs.
- Reste dans tes limites : alerte et passe la main aux équipes spécialisées si besoin.
- Prépare-toi : repère plans, coffrets techniques et contacts d'astreinte dès ta prise de poste.
- En incident, produis une **fiche d'incident signée** avec actions, délai, photos, et archive 1 an.

Ta priorité est la prévention et la traçabilité. Avec des contrôles simples et un compte rendu précis aux responsables et aux secours, tu maintiens le site en conformité et tu gagnes en réactivité.

Sûreté, malveillance et contrôle d'accès

Présentation de la matière :

Dans le **BP ATPS** (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), cette matière t'apprend à sécuriser un site: Identifier les menaces, limiter les intrusions, et tenir un contrôle d'accès propre, badges, clés, visiteurs, zones sensibles.

Elle conduit à l'évaluation « Prise en charge d'un site », en examen final, avec un **coefficient de 4**, le sujet national affiche un **écrit de 2 h 30**, et un oral peut compléter, sa durée n'est pas fixée nationalement. L'un de mes amis a déjà perdu 2 points pour une main courante sans horaire.

Conseil :

Travaille avec une méthode simple: 20 minutes par jour, 5 jours par semaine, en faisant des mini cas. Mets au clair **contrôle d'accès, risques de malveillance**, et les comptes rendus.

Le jour J, vise concret:

- Repérer les vulnérabilités
- Proposer 2 mesures
- Rédiger un compte rendu

Piège fréquent: Décrire des gadgets au lieu de justifier tes choix. Tu gagnes des points quand tu expliques le pourquoi, la traçabilité, et la sécurité des personnes, même sous stress.

Table des matières

Chapitre 1 : Contrôle des accès et filtrage	Aller
1. Principes et moyens de contrôle des accès	Aller
2. Filtrage et gestion des visiteurs	Aller
Chapitre 2 : Rondes de sûreté et détection d'anomalies	Aller
1. Préparer et planifier la ronde	Aller
2. Réaliser la ronde et détecter les anomalies	Aller
3. Rapporter et suivre les anomalies	Aller
Chapitre 3 : Gestion d'une intrusion ou agression	Aller
1. Reconnaître et évaluer la menace	Aller
2. Agir en sécurité et proportionnellement	Aller
3. Gérer le post-incident et rapporter	Aller
Chapitre 4 : Levée de doute et sécurisation des lieux	Aller

1. Préparer et déclencher la levée de doute	Aller
2. Méthodes pour lever le doute en sécurité	Aller
3. Sécurisation des lieux et conservation des preuves	Aller
Chapitre 5 : Prévention des négligences et vols	Aller
1. Identifier les risques de négligence et vols	Aller
2. Mettre en place des mesures préventives et contrôles	Aller

Chapitre 1 : Contrôle des accès et filtrage

1. Principes et moyens de contrôle des accès :

Objectif et enjeux :

Le contrôle d'accès vise à protéger les personnes, les biens et les informations, tout en garantissant la continuité d'activité. Tu dois limiter les intrusions et faciliter les flux autorisés pour éviter les interruptions de service.

Techniques courantes :

On combine solutions physiques et électroniques, par exemple badges, lecteurs biométriques, tourniquets et vidéosurveillance. Chaque technique a un coût, une vitesse de passage et des contraintes de maintenance à prévoir.

- Carte d'accès
- Lecteur biométrique
- Contrôle visuel par agent

Règles et procédures :

Rédige des règles claires sur les droits d'accès, les durées et les niveaux d'autorisation. Prévois une procédure d'activation et de désactivation rapide, avec un journal des actions pour traçabilité.

Exemple de contrôle d'accès lors d'un événement :

Sur un salon de 1 200 visiteurs, on a installé 3 points d'accès, mobilisé 6 agents et utilisé 3 lecteurs de badges, ce qui a réduit les accès non autorisés à zéro pendant les 2 jours de l'événement.

Moyen	Points forts	Limites
Badge	Rapide et peu coûteux	Peut être prêté ou perdu
Biométrie	Fiable et non transférable	Coût élevé, contraintes RGPD
Agent de sécurité	Adaptabilité, jugement humain	Coût salarial et fatigue

Le choix dépendra du site, du flux journalier et du budget disponible, par exemple une agence petite avec 50 entrées par jour n'a pas les mêmes besoins qu'un site industriel de 2 000 employés.

2. Filtrage et gestion des visiteurs :

Identification et badges :

Identifie chaque visiteur, délivre un badge temporaire et vérifie une pièce d'identité si nécessaire. Conserve un registre des visiteurs, utile pour le suivi pendant 3 à 6 mois selon le besoin et la politique interne.

Contrôle physique et électronique :

Combine rondes, contrôle visuel et outils électroniques pour un filtrage efficace. La vidéosurveillance détecte un comportement suspect, les agents prennent le relais pour intervention et vérification immédiate.

Gestion des incidents :

Prévois une procédure simple pour refus d'accès, fouille ou évacuation. Désigne 1 responsable par shift, garde 2 contacts d'urgence, et consigne chaque incident dans un journal dédié pour analyse.

Exemple de cas concret :

Contexte : centre commercial, 5 000 visiteurs le week-end. Étapes : 2 points de contrôle, 4 agents, badgeage test pendant 2 jours. Résultat : moins 70% d'intrusions en 1 mois. Livrable : rapport de 2 pages et registre des badges.

Je me souviens d'un stage où une procédure trop compliquée créait des files longues, j'ai simplifié l'enregistrement et gagné 30% de fluidité le lendemain.

Tâche	Question à se poser
Préparation	Matériel prêt et batteries chargées
Installation du poste	Point visible et signalé pour les visiteurs
Vérification du matériel	Lecteurs et radios fonctionnent-ils ?
Accueil des visiteurs	Badge délivré et consignes données
Suivi et reporting	Incidents notés et transmis au responsable

Ce qu'il faut retenir

Le **contrôle des accès** protège personnes, biens et informations tout en assurant la continuité d'activité. Tu combines des moyens physiques et électroniques selon le flux et le budget, et tu définis des règles d'habilitation avec **traçabilité des actions**.

- Choisis le bon mix : badge (rapide mais prêté/perdu), biométrie (fiable mais coûteuse et RGPD), agent (adaptable mais fatigue).
- Pour les visiteurs, impose **identification et badge temporaire**, avec registre conservé 3 à 6 mois selon la politique.
- Prévois une **procédure d'incident simple** : refus d'accès, fouille, évacuation, responsable par shift, contacts d'urgence, journal dédié.

Un dispositif efficace limite les intrusions sans créer de files. Teste, mesure (intrusions, fluidité), puis ajuste l'organisation et le matériel pour garder un filtrage fiable et rapide.

Chapitre 2 : Rondes de sûreté et détection d'anomalies

1. Préparer et planifier la ronde :

Objectif et périodicité :

La ronde a pour but de vérifier l'intégrité des locaux, repérer les anomalies et prévenir les incidents avant qu'ils n'empirent.

Matériel et checklist avant départ :

Avant de partir, vérifie ta lampe, ta radio, ton téléphone, ton bloc note et ton badge. Prévois gants et masque si tu dois manipuler des débris.

Plan simple :

Trace un parcours logique sur le plan, définis 6 à 12 points de contrôle selon la taille du site, et estime 30 à 60 minutes par ronde selon les secteurs.

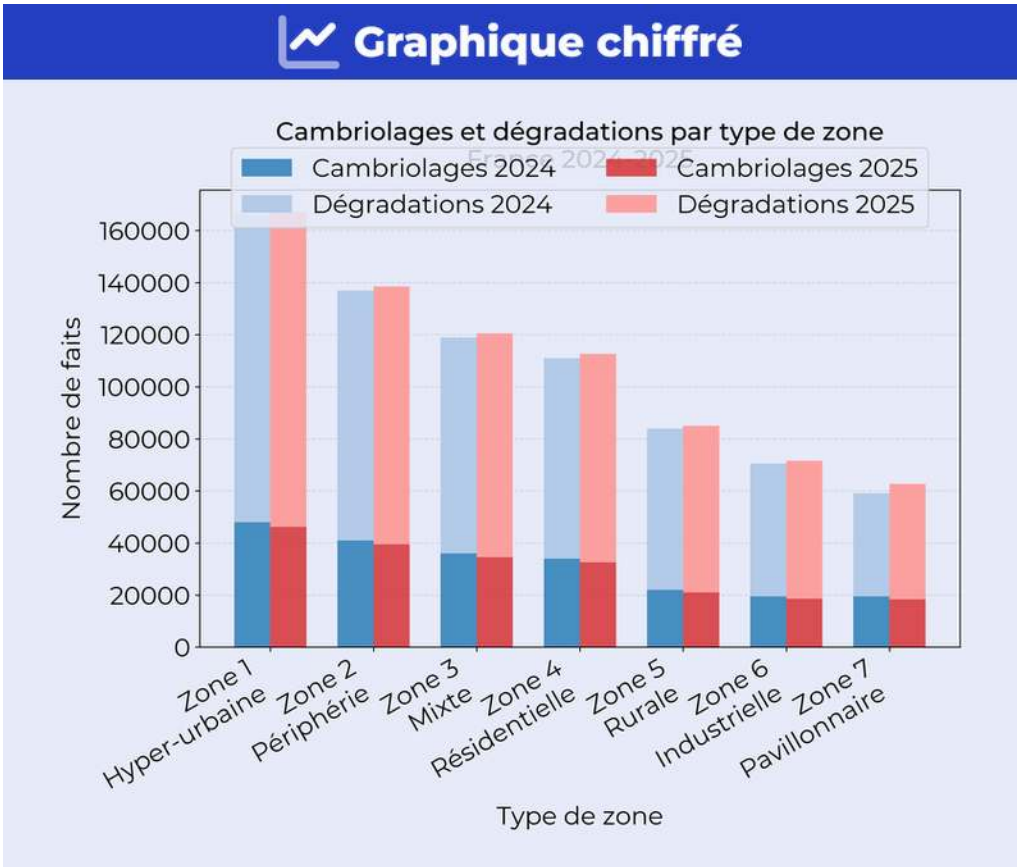
Exemple d'organisation d'une ronde :

Sur un site de 15 000 m², planifie 8 points prioritaires, fais la ronde toutes les 2 heures la nuit et note 1 anomalie moyenne par ronde en moyenne.

2. Réaliser la ronde et détecter les anomalies :

Observation et méthodes :

Marche calmement, balaye visuellement chaque zone sur 10 à 15 mètres, écoute les bruits anormaux et sens les odeurs inhabituelles, prends des photos horodatées.



Prioriser les anomalies :
Classe les anomalies en critique, importante ou mineure. Les situations à risque immédiat exigent action directe, les autres sont consignées et suivies.

Conduite sur le terrain :
Ne touche pas à une installation suspecte sans autorisation, sécurise la zone si besoin, et alerte ton responsable dans les 5 minutes pour les cas critiques.

Astuce pratique :
Utilise un marquage simple comme une petite étiquette pour signaler le dernier point vérifié, cela évite les doublons et gagne 5 à 10 minutes par ronde.

Exemple d'identification d'une fuite :
Tu trouves une odeur de gaz près d'un local technique, tu couvres la zone, appelles le service technique en 3 minutes et évacues 12 personnes jusqu'à sécurisation.

Type d'anomalie	Action immédiate	Priorité
Fuite de gaz	Évacuer, couper l'alimentation, alerter secours	Critique
Porte forcée	Sécuriser périmètre, relevé d'empreintes, prévenir responsable	Importante

Éclairage défectueux	Noter emplacement, signaler maintenance	Mineure
----------------------	---	---------

3. Rapporter et suivre les anomalies :

Rédaction du constat :

Note date, heure, lieu précis, description brève, nombre de photos prises et témoins éventuels, puis signe ton rapport pour traçabilité.

Transmission et actions :

Transmets le constat au responsable sur place en moins de 15 minutes, envoie les photos par messagerie sécurisée et consigne l'événement dans le registre.

Suivi et traçabilité :

Vérifie la fermeture du dossier sous 48 à 72 heures, note l'action corrective et classe le rapport dans l'archive numérique et papier.

Exemple de rapport succinct :

Rédige un rapport d'une page, joins 3 photos horodatées, indique 2 témoins, et demande une intervention sous 24 heures pour réparation.



Rédaction d'un rapport d'incident sous 24 heures avec informations complètes

Mini cas concret : ronde sur site industriel :

Contexte : site de 30 000 m2 avec 12 points critiques, ronde de nuit toutes les 2 heures.

Étapes : préparation 10 minutes, ronde 40 minutes, détection d'une porte forcée, sécurisation 15 minutes, appel 112 et responsable en 4 minutes.

Résultat : intervention police 20 minutes après, 1 point réparé temporairement, 0 blessés.

Livrable attendu : rapport PDF horodaté de 2 pages avec 4 photos, liste des actions et délai de réparation estimé 72 heures.

Vérification	Que faire	Fréquence
Lampe torche	Tester autonomie et faisceau	Avant chaque ronde
Radio	Vérifier charge et liaison	Avant prise de service
Points d'accès	Contrôler fermetures et anomalies	À chaque ronde
Registre	Consigner observations	Après chaque ronde

Astuce de stage :

Sur ton premier stage, j'ai appris qu'un rapport clair de 2 pages vaut mieux qu'un brouillon de 5 pages, les responsables lisent les éléments factuels en 30 secondes.

Ce qu'il faut retenir

Une ronde sert à protéger le site : tu vérifies l'intégrité des locaux, repères vite les anomalies et évites l'escalade d'un incident. Prépare un parcours simple avec 6 à 12 points et une durée cible (30 à 60 minutes).

- Avant de partir, suis la **checklist avant départ** : lampe, radio, téléphone, badge, bloc-notes, gants et masque si besoin.
- Sur le terrain, applique **observer avec méthode** : vue, écoute, odeurs, photos horodatées.
- Tu dois **classer les anomalies** (critique, importante, mineure) et alerter en moins de 5 minutes si c'est critique.
- Rédige un **rapport horodaté clair** et transmets-le sous 15 minutes, puis assure le suivi sous 48 à 72 heures.

Ne manipule jamais une installation suspecte sans autorisation. Une traçabilité simple, factuelle et rapide te fait gagner du temps et sécurise tes décisions.

Chapitre 3 : Gestion d'une intrusion ou agression

1. Reconnaître et évaluer la menace :

Signes d'une intrusion :

Regarde les signes évidents comme une porte forcée, un comportement suspect, objets déplacés ou bruits anormaux. Ces indices permettent d'estimer rapidement si c'est une erreur ou une intrusion volontaire.

Évaluer le niveau de danger :

Estime si la personne est armée, agit de façon agressive ou fuit. Classe la menace en degré faible, moyen ou élevé pour adapter ta réponse et éviter de te mettre inutilement en danger.

Priorités immédiates :

Priorise la sécurité des personnes, l'alerte des secours et la protection des preuves. Si des personnes sont en danger, appelle immédiatement les forces de l'ordre et demande une intervention rapide.

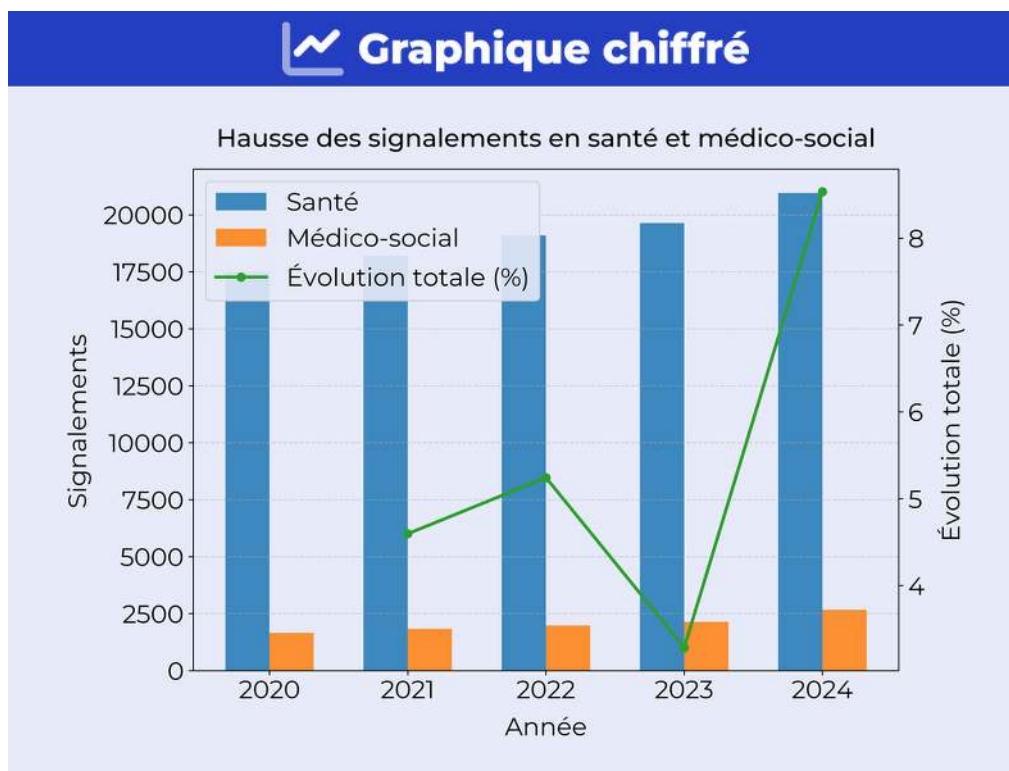
Exemple d'évaluation rapide :

Tu arrives sur zone, tu vois une vitre brisée et traces de pas, personne visible. Tu vérifies depuis un endroit sûr, tu alertes et tu te positionnes pour surveiller sans intervenir physiquement.

2. Agir en sécurité et proportionnellement :

Prioriser la sécurité personnelle :

Ne fonce pas. Garde une distance de sécurité d'au moins 3 à 5 mètres si l'individu est instable. Utilise l'environnement pour te protéger et évite les angles morts sans collègue présent.



Techniques de désescalade :

Parle calmement, montre des gestes ouverts, évite de provoquer. Fixe des limites claires et propose une sortie pacifique. La parole évite souvent l'escalade et prend généralement moins de 1 à 3 minutes.

Utilisation proportionnelle de la force :

Tu n'es pas policier, tu dois rester proportionnel. Sépare, immobilise ou retiens seulement si c'est strictement nécessaire et en dernier recours, et si tu as reçu la formation adaptée.

Astuce de stage :

En entraînement, répète des mises en situation de 2 à 5 minutes pour mémoriser la phrase d'alerte, l'appel et la position de repli. Ça sauve du temps en situation réelle.

Étape	Action	Délai/remarque
Sécuriser	Mettre à distance les personnes non concernées	Immédian, moins de 1 minute
Alerter	Appeler police ou secours en précisant lieu et danger	Moins de 2 minutes
Observer	Noter signes, direction de fuite, description	Pendant 2 à 5 minutes
Intervenir	Intervention physique limitée et justifiée	Après évaluation du risque

3. Gérer le post-incident et rapporter :

Sécuriser la scène :

Une fois la menace neutralisée ou partie, isole la zone et empêche l'accès non autorisé. Maintiens la scène intacte au moins jusqu'à l'arrivée des forces de l'ordre, généralement 10 à 30 minutes selon l'intervention.

Collecter et préserver les preuves :

Prends photos datées, note positions, noms et heures. Évite de toucher objets ou traces utiles. Une bonne collecte augmente la chance d'identification jusqu'à 80 pour cent selon la qualité des enregistrements.

Rédiger le rapport d'incident :

Rédige un rapport clair en 6 à 12 minutes après l'événement, en listant faits, témoins, heure précise et actions prises. Un rapport propre facilite les suites judiciaires et la prévention future.

Exemple d'incident traité :

Contexte : intrusion nocturne dans un local commercial. Étapes : alerte à 00h15, repli sécurisé, appel police à 00h17, photos et témoignages collectés jusqu'à 00h40. Résultat : plainte déposée, trois objets retrouvés. Livrable attendu : rapport d'incident de 2 pages et dossier photo horodaté.

Élément	Question à se poser
Description	Quelle est l'apparence et la direction de fuite ?
Temps	Quelle est l'heure exacte de l'événement ?
Témoins	Qui peut confirmer ta version des faits ?
Preuves	As-tu des photos, vidéos ou traces à conserver ?

Exemple de mini cas concret :

Contexte : Intrusion dans la salle de pause d'un centre commercial à 02h20. Étapes : surveillance depuis 02h25, alerte police à 02h27, intervention des agents à 02h35, prise de photos et témoignage d'un collègue. Résultat : suspect parti, plainte rédigée. Livrable attendu : rapport d'incident de 2 pages, 6 photos horodatées et déclaration témoin signée.

Astuce terrain :

Note toujours l'heure au format 24h et utilise ton téléphone pour horodater les photos, ça évite les discussions sur la chronologie plus tard.

Check-list opérationnelle :

- Observer et évaluer la menace, détermine le niveau de risque.
- Sécuriser les personnes et éloigner les curieux.

- Alerter police et direction en donnant informations clés.
- Collecter preuves visuelles et témoignages horodatés.
- Rédiger rapport détaillé dans les 12 premières heures.

Ce qu'il faut retenir

Face à une intrusion, commence par repérer les indices (porte forcée, bruits, objets déplacés) et **évaluer la menace** (faible, moyen, élevé) sans te mettre en danger.

- Priorise personnes puis alerte : mets les curieux à l'écart, donne lieu et niveau de danger aux secours.
- Garde une **distance de sécurité** et utilise l'environnement, évite les angles morts seul.
- Tente une **désescalade verbale rapide** ; la force reste proportionnelle, en dernier recours et si tu es formé.
- Après coup, isole la zone, conserve des **preuves horodatées** et rédige un rapport factuel (heures, témoins, actions).

Ton objectif est de rester vivant, utile et crédible. Plus tu sécurises, alertes et documentes proprement, plus l'intervention et les suites sont efficaces.

Chapitre 4 : Levée de doute et sécurisation des lieux

1. Préparer et déclencher la levée de doute :

Prise d'information initiale :

Tu dois recueillir l'heure, le type d'alarme, la zone concernée et l'historique des déclenchements avant d'intervenir, cela évite des déplacements inutiles et te met en sécurité.

Priorisation et décision :

Évalue le risque en tenant compte du lieu, de l'heure et des indices disponibles, décide si la levée de doute est urgente ou si tu dois appeler des renforts ou la police.

Préparation matérielle :

Prends lampe, gants, rubalise, appareil photo, carnet et radio. Vérifie 1 fois le niveau de batterie et 1 fois que la radio est sur la bonne fréquence.

Exemple d'optimisation d'une prise d'information :

Appel de centralisation à 03h12, alarme zone 3, dernier déclenchement 2 jours avant, décision d'intervenir en équipe et prévenir police en cas de preuve d'effraction.

2. Méthodes pour lever le doute en sécurité :

Vérification à distance :

Utilise la vidéo ou l'audio si disponibles, demande l'ouverture à distance seulement si tu as l'autorisation écrite, cela limite les risques liés à une entrée non préparée.

Vérification visuelle sur place :

Approche par les accès connus, observe sans entrer, repère signes d'effraction comme vitres brisées ou traces de pas, garde toujours une sortie dégagée et reste en position d'observation.

Intervention accompagnée :

Si doute élevé, n'entre jamais seul dans un local isolé, fais-toi accompagner par 1 collègue ou attends la police, ta sécurité passe avant la récupération d'objets.

Exemple d'utilisation de la vidéosurveillance :

Surveillance fixée, images montrant 2 personnes à 02h40, envoi d'agent à 02h47, observation extérieure confirmant effraction, police prévenue à 02h50.

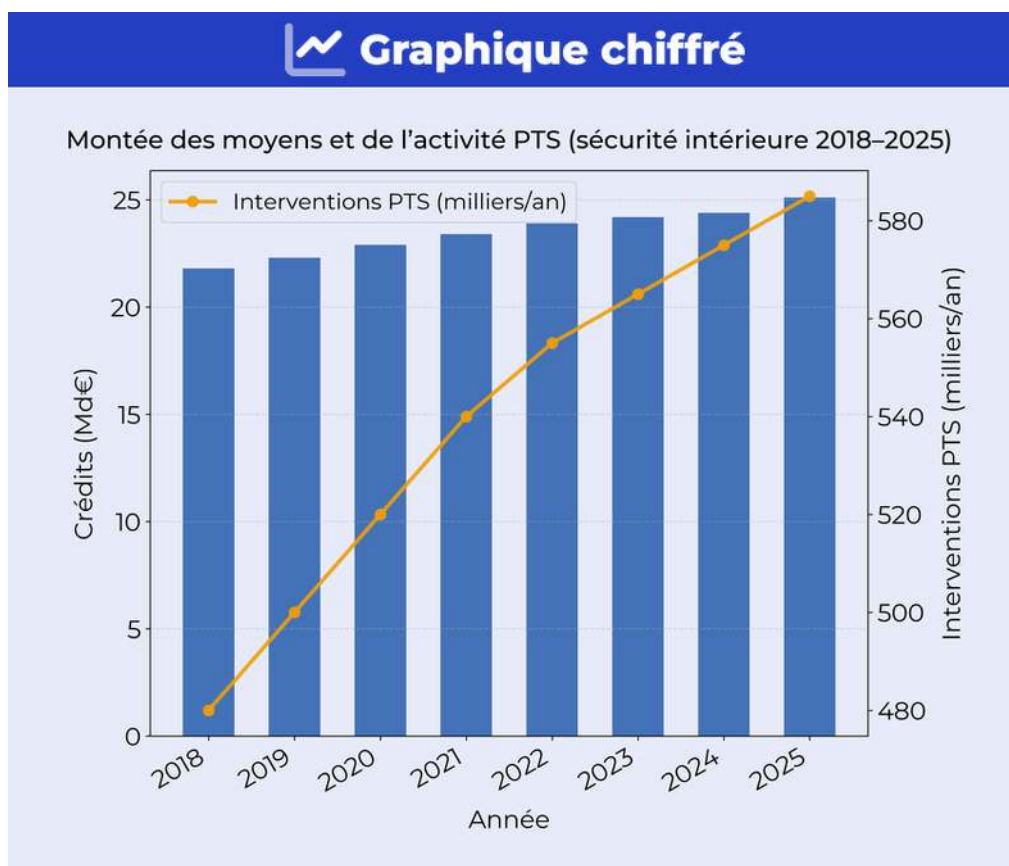
Méthode	Avantage	Limite
Vidéosurveillance	Permet vérification rapide et distante	Qualité ou angle parfois insuffisants

Patrouille extérieure	Observation directe et faible risque	Temps de réponse plus long
Entrée accompagnée	Sécurise l'agent et permet constat	Nécessite disponibilité de renforts

3. Sécurisation des lieux et conservation des preuves :

Mise en place d'un périmètre :

Installe un cordon sur au moins 3 mètres autour de la scène visibles depuis l'entrée, note l'heure et l'identité des personnes présentes, cela protège la preuve et limite les contaminations.



Prise de photos et inventaire :

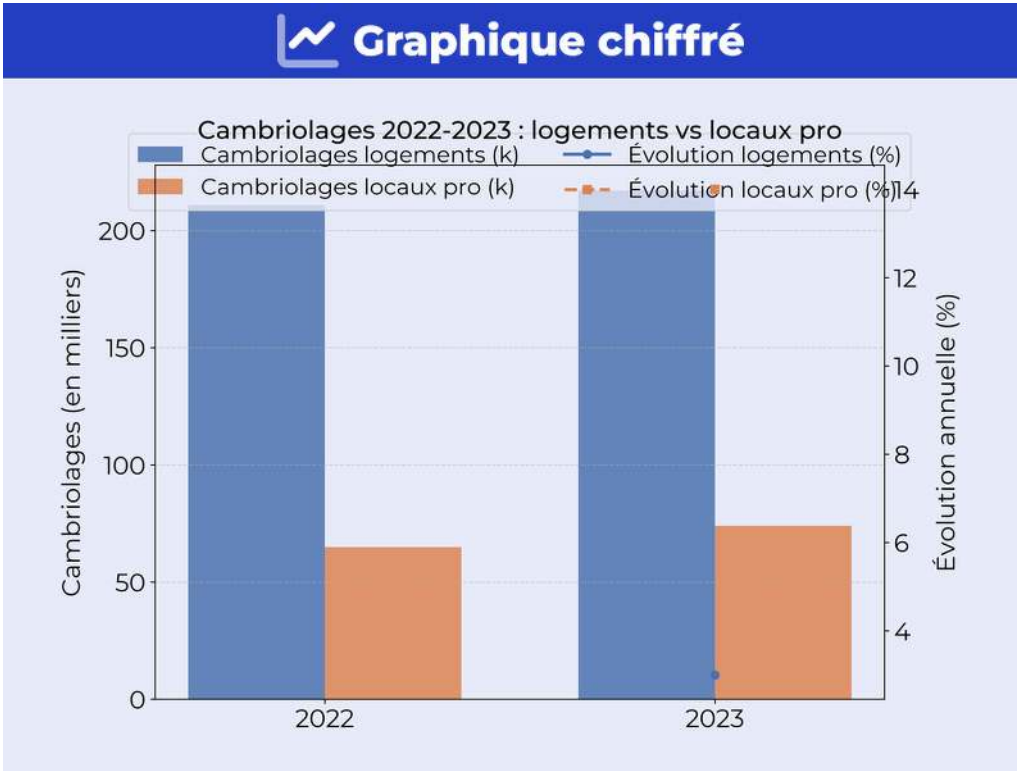
Photographie l'ensemble, prends 6 à 12 clichés couvrant la scène, numérote les photos dans ton carnet et décris les éléments saisis avec heure et lieu.

Handover et rapport :

Remets les éléments à la police si elle intervient, remets un rapport horodaté comprenant 1 ligne chronologique par action, photos et liste des témoins, conserve une copie au service.

Exemple pratique de sécurisation :

Arrivée à 04h05, constat vitre brisée, périmètre 4 mètres posé, 8 photos prises, police arrivée à 04h20, remise de rapport signé, situation gérée sans incident.



Élément	Question à se poser	Action immédiate
Présence d'individus	Sont-ils encore sur place ?	Observer sans confront, appeler renforts ou police
Signes d'effraction	Y a-t-il trace de forçage ou objets déplacés ?	Photographier, baliser, ne pas toucher
Risque pour la vie	Y a-t-il blessés ou personnes en danger ?	Prioriser secours, alerter SAMU ou police

Mini cas concret :

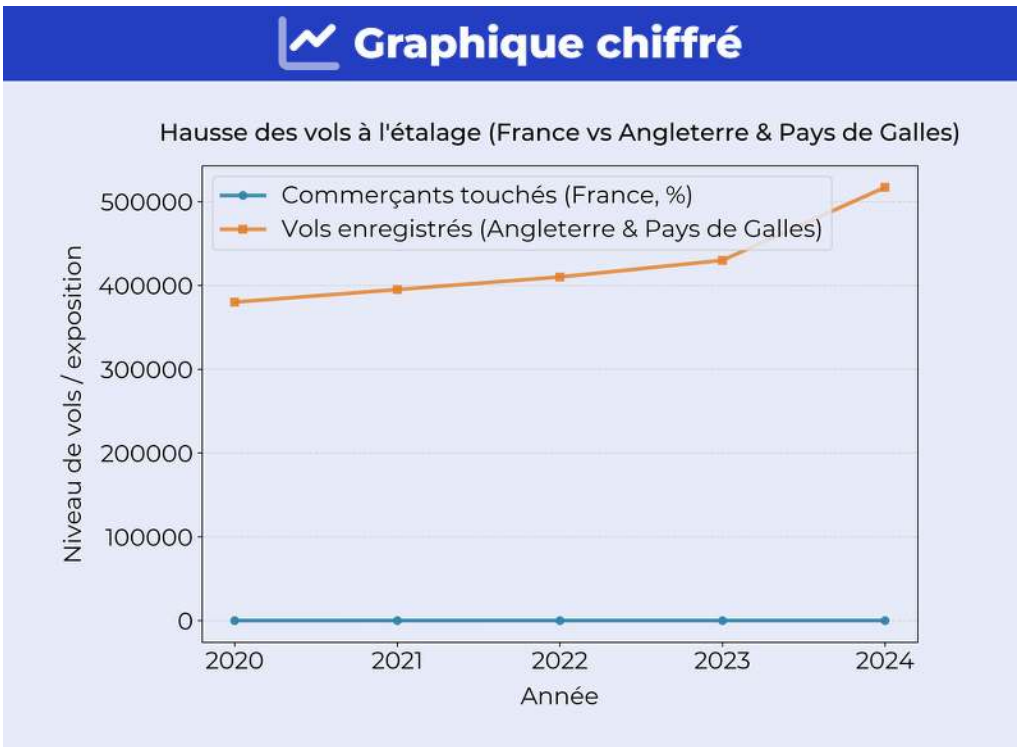
Contexte : Alarme intrusion commerce de proximité à 03h10, agent arrive à 03h18, trouve porte latérale fracturée et rayon dévasté sur 12 m².

Étapes :

- Observation extérieure et appel police à 03h20
- Pose de cordon 4 mètres à 03h22
- Prise de 10 photos horodatées et inventaire rapide à 03h28
- Remise rapport et clés à la police à 03h40

Résultat et livrable attendu :

Livrable : rapport détaillé horodaté (1 page), 10 photos nominatives, liste witness 2 personnes, estimation valeur vols 1 200 euros.



Astuce terrain :

Sur le terrain, garde toujours un carnet avec 1 grille préformatée pour horodater actions, cela te fait gagner 5 à 10 minutes et évite les oublis.

Checklist opérationnelle	Statut
Vérifier identité et autorisations	À cocher
Installer périmètre et baliser	À cocher
Prendre photos et noter preuves	À cocher
Informmer police et rédiger rapport	À cocher
Transmettre livrable et sauvegarde	À cocher

Exemple d'erreur fréquente :

Entrer seul dans un local sans communiquer l'action, cette erreur mène souvent à des situations à risque et complique la conservation des preuves.

i Ce qu'il faut retenir

Avant d'intervenir, fais une **prise d'information initiale** (heure, type, zone, historique) puis évalue le risque pour décider d'y aller, d'y aller en équipe ou d'alerter la police.

- Prépare ton matériel (lampe, gants, rubalise, photos, carnet, radio) et vérifie batterie et fréquence.
- Privilégie une **levée de doute sécurisée** : vidéo ou audio si disponibles, observation extérieure, entrée uniquement accompagnée si le doute est fort.
- Si effraction, pose un **périmètre de 3 mètres**, prends 6 à 12 photos, puis transmets un **rapport horodaté** avec chronologie et témoins.

Ta sécurité passe avant tout : garde une sortie dégagée, évite la confrontation et trace chaque action pour préserver les preuves.

Chapitre 5 : Prévention des négligences et vols

1. Identifier les risques de négligence et vols :

Risques typiques :

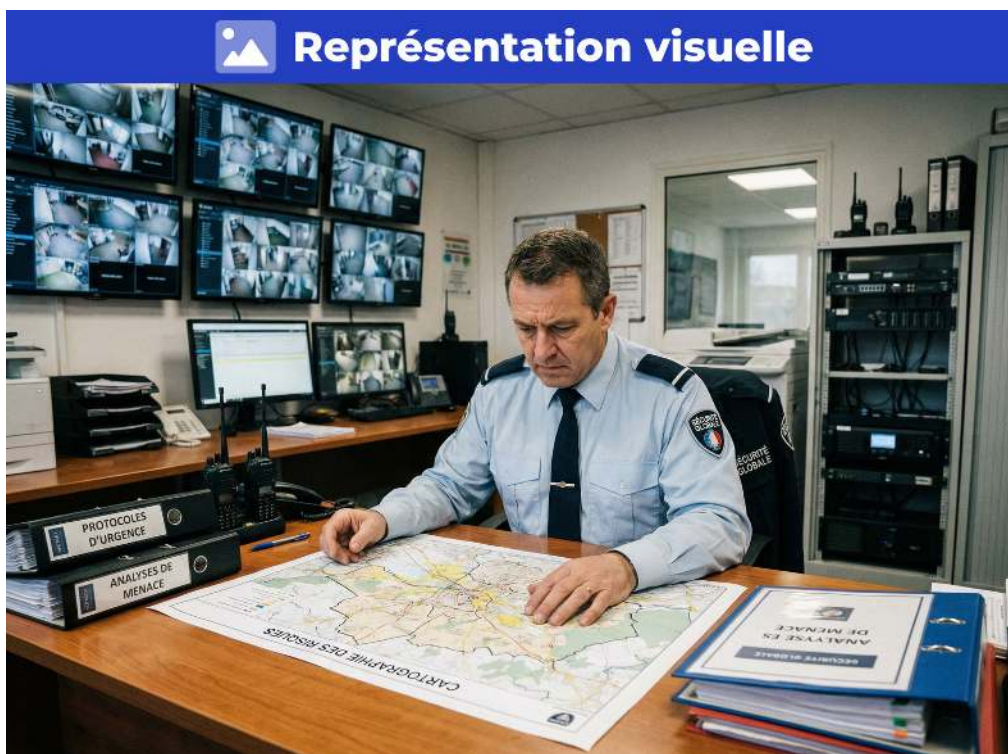
Repère les situations qui favorisent les vols ou la négligence, par exemple zones mal éclairées, accès non contrôlés, matériels non consignés, ou procédures d'ouverture et fermeture floues. Ces facteurs créent des opportunités.

Méthode d'identification :

Fais un audit rapide en 2 étapes, observation et entretien, puis liste 10 points faibles maximum pour être efficace. Priorise ce que tu peux corriger en moins de 30 jours.

Priorisation et cartographie :

Classe les risques par probabilité et gravité sur 3 niveaux, puis trace une carte simple des zones vulnérables pour orienter les actions quotidiennes et les rondes ciblées.



Analyse des risques : cartographier les zones vulnérables pour mieux cibler les interventions

Exemple d'identification d'une zone de stockage vulnérable :

Lors d'un audit, tu constates qu'une réserve ouvre sur la rue, l'éclairage est insuffisant et il n'y a pas d'inventaire régulier, tu notes ces 3 points et proposes un verrou renforcé et inventaires hebdomadaires.

2. Mettre en place des mesures préventives et contrôles :

Sécurisation des biens :

Propose des mesures simples à mettre en œuvre, comme verrouillage systématique, armoires fermées à clé et marquage des matériels. Vise des actions réalisables en moins de 2 semaines pour montrer des résultats rapides.

Procédures et formation :

Établis des procédures écrites pour ouverture, fermeture, transferts et consignation des clés, puis forme l'équipe 1 fois par trimestre pour maintenir les réflexes et éviter la négligence humaine.

Surveillance technique :

Optimise la vidéosurveillance en ciblant 5 à 8 zones critiques, vérifie les angles morts et assure la conservation des images au moins 30 jours pour faciliter les enquêtes en cas d'incident.

Mesure	Fréquence	Responsable
Vérification des fermetures	Quotidienne	Agent en poste
Inventaire rapide des stocks sensibles	Hebdomadaire	Référent logistique
Revue des images CCTV	Mensuelle	Technicien sécurité

Contrôles administratifs :

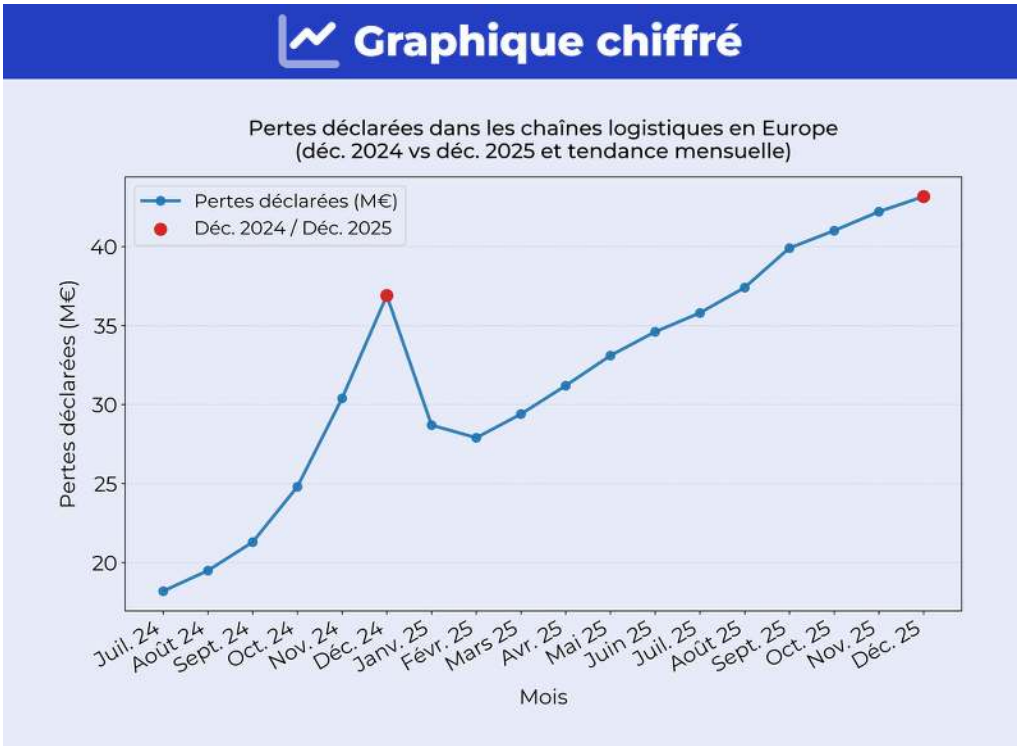
Mets en place un registre simple pour incidents et remonte-les chaque semaine, cela permet d'identifier 2 ou 3 tendances rapidement et d'ajuster les actions.

Exemple de procédure d'ouverture/fermeture :

Procédure en 6 étapes, dont vérification des accès, consignation des clés, test alarmes et consignation horaire, permet de réduire les oublis et retracer les responsabilités si nécessaire.

Mini cas concret :

Contexte : entrepôt de 1 200 m² avec 3 accès, 6 petits vols constatés en 3 mois. Étapes : audit 2 jours, sécurisation d'un accès, marquage 120 articles sensibles, formation 1 jour. Résultat : réduction des vols de 67 % en 6 mois. Livrable attendu : rapport d'audit de 10 pages incluant plan d'actions chiffré et planning de mise en œuvre sur 90 jours.



Astuce terrain :
Lors de mon premier stage, j'ai appris à faire un inventaire ciblé en 30 minutes, ça rassure le client et montre que tu sais prioriser les actions concrètes.

Action	Fréquence	Responsable	Outil
Contrôle des issues et serrures	Quotidienne	Agent de sécurité	Checklist papier ou appli
Inventaire des produits sensibles	Hebdomadaire	Référent magasin	Tableur simple
Vérification des logs d'accès	Mensuelle	Responsable sécurité	Logiciel de contrôle d'accès
Formation et rappel des procédures	Trimestrielle	Formateur interne	Session pratique 2 heures

Erreur fréquente :
Ne pas formaliser les procédures et compter uniquement sur la mémoire des agents conduit à des oublis fréquents, surtout pendant les changements d'équipe ou périodes chargées.

Conseil concret :
Rends les procédures visibles, un poster synthétique à l'entrée et une fiche action de 1 page suffisent pour réduire les négligences. Mesure l'impact sur 90 jours pour ajuster.

Ce qu'il faut retenir

Pour limiter négligences et vols, commence par repérer les opportunités : éclairage faible, accès non contrôlés, stocks non suivis, consignes floues. Fais un **audit rapide en 2 étapes** (observation puis entretien), garde 10 faiblesses max, et priorise ce que tu corriges en 30 jours.

- Classe les risques (probabilité et gravité) et trace une **carte des zones vulnérables** pour guider rondes et actions.
- Sécurise vite : verrouillage, armoires à clé, marquage, inventaires ciblés.
- Formalise des **procédures d'ouverture et fermeture**, forme l'équipe chaque trimestre, et planifie des **contrôles réguliers** (issues, stocks, images, logs).

Documente incidents et tendances chaque semaine pour ajuster. Évite de compter sur la mémoire : rends les procédures visibles et mesure les résultats sur 90 jours.

Sécurité incendie et lutte contre le feu

Présentation de la matière :

En BP ATPS (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), la matière **Sécurité incendie et lutte contre le feu** conduit à l'épreuve **Intervention sur un feu**, en **examen final ponctuel**, avec un **coefficient de 2** et une **durée de 30 min**, sous forme **pratique**.

Tu y travailles les **classes de feu**, le **triangle du feu**, le choix des extincteurs, l'alerte, l'évacuation et la tenue d'une main courante. Un ami s'est déjà fait recadrer car il expliquait bien, mais il hésitait sur le bon moyen d'extinction.

Le jury attend surtout une action **rapide et sûre**, avec des décisions cohérentes, et une capacité à **rendre compte** de ce que tu fais.

Conseil :

Pour réussir, vise 3 entraînements par semaine de 20 min, plutôt qu'un gros bloc le week-end, et chronomètre-toi souvent sur 30 min. Révise aussi le vocabulaire simple qui te sert à décrire une situation sans te perdre.

- Classes de feu et agents extincteurs
- Protéger, alerter, intervenir, évacuer
- Rondes et points sensibles d'un site

Le piège classique, c'est de foncer sans sécuriser, ou de choisir un moyen inadapté. Entraîne-toi sur 5 scénarios, puis fais un mini débrief oral de 2 min à la fin pour ancrer tes automatismes.

Table des matières

Chapitre 1 : Analyse d'un départ de feu	Aller
1. Identifier et comprendre un départ de feu	Aller
2. Analyser les causes et sécuriser la scène	Aller
Chapitre 2 : Choix des moyens d'extinction adaptés	Aller
1. Connaître les classes de feu et les agents adaptés	Aller
2. Choisir entre extincteurs portables, fixes et systèmes automatiques	Aller
3. Mettre en œuvre le choix sur le terrain et vérifier l'efficacité	Aller
Chapitre 3 : Intervention en sécurité et alerte secours	Aller
1. Préparer l'intervention et sécuriser la zone	Aller
2. Alerte et communication avec les secours	Aller
3. Intervention sur site et liaison avec les secours	Aller
Chapitre 4 : Évacuation et mise en sécurité	Aller

1. Principes généraux de l'évacuation [Aller](#)
2. Organisation, rôles et responsabilités [Aller](#)
3. Mise en sécurité après évacuation [Aller](#)

Chapitre 1 : Analyse d'un départ de feu

1. Identifier et comprendre un départ de feu :

Observation initiale :

Regarde attentivement la scène, note la fumée, la couleur, la hauteur des flammes et la rapidité de propagation. Ces indices te donnent déjà des pistes sur la source et le type de matériau impliqué.

Éléments à relever :

Note la localisation précise, la présence d'odeurs, l'origine électrique possible, et les traces d'accéléérant. Prends aussi la position des victimes et témoins pour le rapport et la sécurisation.

Photographie et relevés :

Prends des photos depuis plusieurs angles, en notant l'heure et la distance. Un relevé simple facilite la reconstitution et le croquis final pour le rapport d'intervention.

Exemple d'observation :

Sur un feu de local technique, la fumée noire et l'odeur d'essence suggèrent un liquide inflammable, alors que des étincelles indiquent un défaut électrique. Note ces signes immédiatement.

Une fois en stage, j'ai vu un départ maîtrisé en 6 minutes grâce à un extincteur bien placé, ça m'a vraiment marqué.

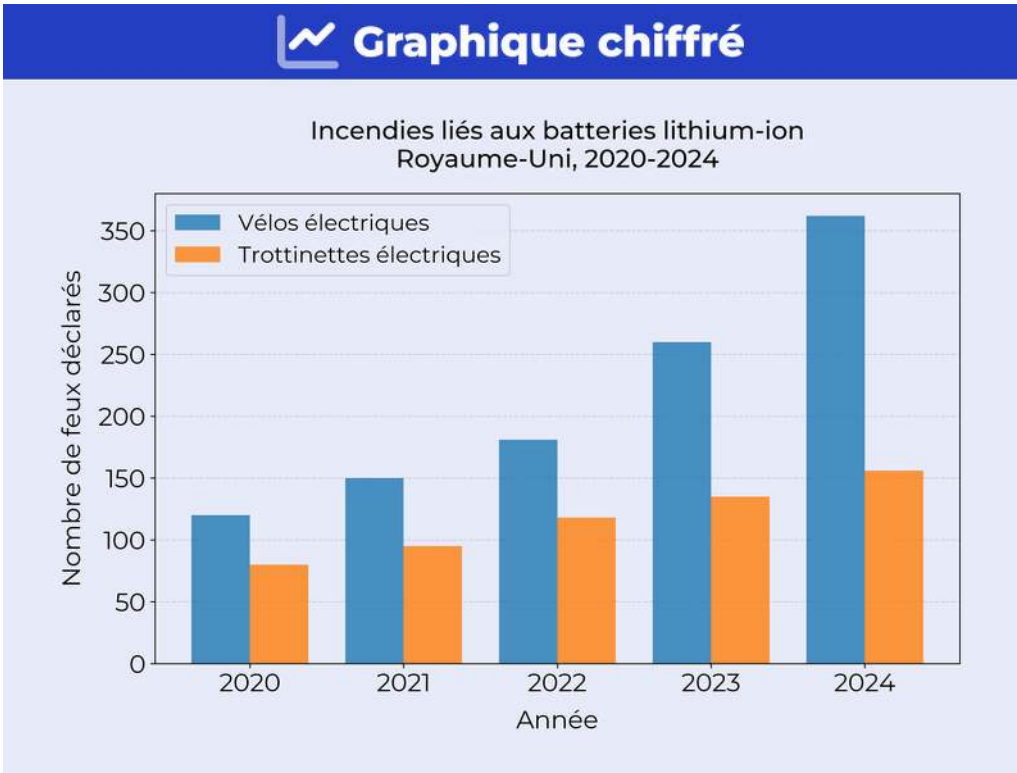
2. Analyser les causes et sécuriser la scène :

Identifier la cause probable :

Croise tes observations avec l'environnement, l'activité récente et les sources possibles comme l'électricité, les produits chimiques ou le tabac. Classe les hypothèses du plus probable au moins probable.

Sécurisation immédiate :

Isoler la zone, couper l'alimentation électrique si tu peux le faire sans danger, évacuer les personnes à moins de 5 mètres, et alerter les secours. Priorise la sécurité des personnes et des témoins.



Collecte d'indices pour le rapport :

Garde traces, récupère témoignages horodatés, note l'heure d'alerte, les interventions et les moyens utilisés. Ces éléments chiffrés aident les enquêteurs et ton rapport professionnel à être crédible.

Mini cas concret :

Contexte: feu de poubelle dans un local à poubelles d'immeuble. Étapes: évacuation de 12 personnes, coupure électrique, extincteur CO2 utilisé. Résultat: feu maîtrisé en 7 minutes, dégât estimé 4 m2. Livrable: rapport d'intervention de 2 pages.

Astuce stage :

Demande toujours au responsable une copie des plans électriques et d'évacuation, cela te fait gagner 10 à 15 minutes lors d'une analyse précise sur site et améliore la qualité du rapport.

Action	Indicateur / délai
Évaluer la scène	Première minute
Isoler la zone	Immédiat
Informers les secours	Appel en moins de 2 minutes
Protéger les témoins	Distance 5 mètres
Collecter preuves	Photos et témoignages horodatés

Ce qu'il faut retenir

Face à un départ de feu, commence par une **observation initiale rapide** : fumée, couleur, flammes, propagation, odeurs et indices d'origine électrique ou d'accélération. Documente tout pour reconstruire les faits.

- Repère localisation exacte, victimes et témoins, puis formule des **hypothèses de cause** (électricité, chimie, tabac) du plus probable au moins probable.
- Applique la **sécurisation immédiate** : isoler, évacuer à 5 mètres, couper le courant si sans danger, alerter en moins de 2 minutes.
- Rassemble des preuves fiables : **photos horodatées utiles**, croquis, heures, moyens employés, témoignages.

Agis vite et méthodiquement : la première minute guide la suite. Un relevé clair et des données chiffrées rendent ton rapport crédible et facilitent l'enquête.

Chapitre 2 : Choix des moyens d'extinction adaptés

1. Connaître les classes de feu et les agents adaptés :

Principes et définitions :

Tu dois mémoriser les classes de feu, elles déterminent le bon moyen d'extinction et évitent d'aggraver la situation. Cela facilite ton choix sur le terrain en moins de 30 secondes.

Agents extincteurs principaux :

Les agents courants sont l'eau, la mousse, la poudre, le dioxyde de carbone et les couvertures anti-feu. Chacun a une efficacité et des limites selon la classe du feu.

Risques d'erreurs fréquentes :

Ne jamais utiliser de l'eau sur un feu d'huile ou électrique, cela provoque projection ou court-circuit. C'est l'erreur que j'ai vu le plus souvent en stage, et ça brûle les mains des intervenants.

Exemple d'association classe-agent :

Pour un feu de cuisson (classe F), privilégie mousse spéciale ou extincteur à poudre haute performance, éviter l'eau car elle disperse l'huile en inflammable plus étendu.

Classe de feu	Exemples	Agent adapté
Feu de solides (classe A)	Bois, papier, textile	Eau pulvérisée, mousse
Feu de liquides inflammables (classe B)	Essence, solvants, huiles	Poudre, mousse
Feu d'installations électriques (classe C)	Tableaux, moteurs électriques	Dioxyde de carbone, poudre
Feu de cuisson, huiles (classe F)	Friteuse, poêle	Mousse spéciale, poudre

2. Choisir entre extincteurs portables, fixes et systèmes automatiques :

Critères de sélection :

Prends en compte la nature du risque, la taille de l'atelier, et la probabilité d'intervention humaine. Un bon choix combine efficacité, simplicité d'usage et maintenance.

Capacités et dimensions usuelles :

Les extincteurs portables viennent en charges typiques de 2 kg, 6 kg, 9 kg pour la poudre ou 2 kg et 5 kg pour le CO2. Les RIA et sprinklers demandent dimensionnement professionnel.

Quand préférer un système automatique ?

Pour des locaux sensibles ou non surveillés 24 h, installe des systèmes automatiques comme sprinklers ou extincteurs fixes, ils agissent en quelques secondes et limitent la propagation.

Exemple de règle simple :

Pour un local de stockage de 150 m² contenant solvants, prévois au minimum deux extincteurs poudre 6 kg répartis, plus une RIA si présence d'eau sous pression.

Tableau comparatif opérationnel :

Élément	Avantage	Limite
Extincteur portable	Intervention rapide, faible coût	Autonomie limitée, dépend de l'utilisateur
Extinction fixe (RIA)	Forte capacité, accessible aux équipes	Nécessite alimentation eau et maintenance
Système automatique (sprinkler)	Activation immédiate, réduit dégâts	Coût d'installation élevé

3. Mettre en œuvre le choix sur le terrain et vérifier l'efficacité :

Implantation et accessibilité :

Place les extincteurs visibles, à hauteur accessible et sans obstacle, respecter des distances courtes pour permettre intervention en moins de 20 mètres depuis un poste de travail.

Maintenance et vérification :

Vérifie mensuellement la pression, l'état des scellés et l'absence de corrosion. Planifie une maintenance approfondie tous les 12 mois avec un prestataire agréé.

Indicateurs d'efficacité :

Surveille le nombre d'interventions, le temps d'extinction et les dégâts résiduels. Ces chiffres te diront si le choix initial était adapté ou s'il faut ajuster l'implantation.

Exemple de retour d'expérience :

Lors d'un stage, remplacer un 2 kg poudre par un 6 kg a réduit le temps d'attaque moyen de 40 %, et évité une remise en sécurité de 2 heures.

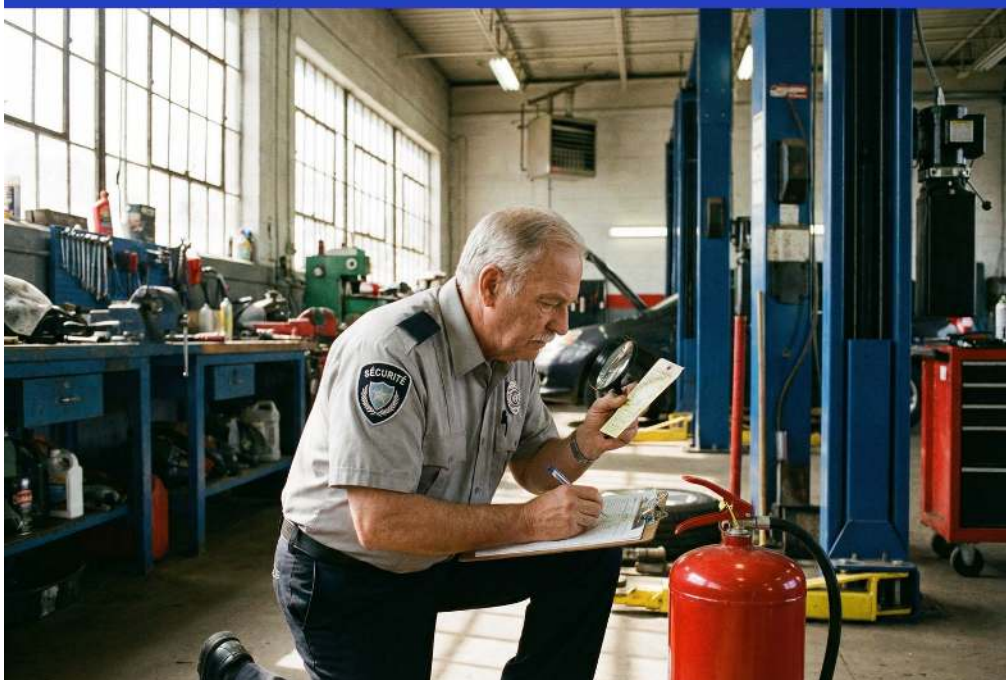
Mini cas concret :

Contexte :

Atelier mécanique de 120 m² avec 6 postes de travail, présence d'huile et d'un moteur électrique. Aucune protection automatique existante.



Représentation visuelle



Contrôle des extincteurs : vérifier pression et état tous les mois pour garantir la sécurité

Étapes réalisées :

1. Cartographie des risques en 1 jour, 2. Choix de 2 extincteurs poudre 6 kg près des zones à risque, 1 extincteur CO2 2 kg près du tableau électrique, 3. Signalisation et formation 30 minutes.

Résultat chiffré :

L'intervention sur un petit départ de feu a été menée en 3 minutes, zéro blessé, dégâts limités à 2 m2 de plancher, temps d'arrêt réduit à 4 heures.

Livrable attendu :

Plan d'implantation simple au format PDF, liste de 4 équipements à acheter avec coûts estimés, et fiche procédure d'intervention d'une page.

Check-list opérationnelle :

Action	À faire
Repérer les risques	Cartographier en 1 heure les zones à solvants et électriques
Sélectionner les agents	Associer mousse/poudre/CO2 selon la classe du feu
Implanter les extincteurs	Installer à moins de 20 mètres d'un poste de risque
Former l'équipe	Session pratique 30 à 45 minutes par binôme

Planifier la maintenance	Contrôle visuel mensuel et révision annuelle
--------------------------	--

Astuce de terrain :

Lors des stages, tu verras que marquer au sol l'emplacement des extincteurs réduit le temps d'accès de 20 à 30 %. Prends l'habitude de vérifier les scellés à chaque ronde.

Ce qu'il faut retenir

Mémorise les **classes de feu** pour choisir vite le **agent extincteur adapté** : eau ou mousse pour A, poudre ou mousse pour B, CO2 ou poudre pour électrique, mousse spéciale ou poudre pour huiles de cuisson. N'utilise jamais l'eau sur huile ou électricité.

- Choisis portable, RIA ou **système automatique** selon le risque, la taille et la présence humaine; l'automatique protège les zones sensibles ou non surveillées.
- Implante les extincteurs visibles, sans obstacle, à moins de 20 m d'un poste à risque; marque l'emplacement au sol.
- Suis la pression, scellés et corrosion en **maintenance mensuelle**, puis révision annuelle; mesure temps d'extinction et dégâts pour ajuster.

Ton objectif est d'attaquer un départ de feu en quelques secondes avec le bon matériel au bon endroit. Une implantation claire, des contrôles réguliers et un retour d'expérience simple te permettent d'améliorer en continu.

Chapitre 3 : Intervention en sécurité et alerte secours

1. Préparer l'intervention et sécuriser la zone :

Prise d'information :

Avant d'intervenir, recueille toutes les informations disponibles, lieu exact, type d'incident, personnes concernées et risques visibles. Ces données te permettent d'évaluer l'urgence et de choisir la bonne action en moins de 2 minutes.

Sécurisation immédiate :

La priorité est de protéger les personnes et limiter l'aggravation du sinistre. Isole la zone, coupe les flux d'énergie si possible et organise une mise à l'abri rapide en respectant les consignes internes et les plans d'évacuation.

Gestion des risques résiduels :

Identifie les dangers persistants comme fumées toxiques ou risques structurels. Marque la zone, empêche la réintroduction et préviens les secours de ces risques pour qu'ils arrivent mieux préparés.

Astuce pratique :

Lors d'un exercice, note le temps de réaction de ton équipe, viser moins de 3 minutes pour alerter et sécuriser améliore beaucoup la crédibilité auprès des pompiers.

2. Alerte et communication avec les secours :

Qui alerter et quoi dire ?

Appelle les services compétents selon la nature de l'incident, pompiers, SAMU ou police. Communique lieu précis, nombre de victimes éventuelles, risque d'explosion ou d'effondrement et ton contact sur place.

Moyens d'alerte disponibles :

Utilise les systèmes d'alerte internes, le téléphone fixe, le portable ou la centrale de sécurité. Prévois au moins 2 moyens d'alerte pour éviter une panne unique et garantir la transmission de l'alerte.

Coordination lors de l'arrivée des secours :

Accueille les équipes, fais un point rapide et guide-les vers la zone la plus critique. Désigne une personne ressource pour rester en contact continu et fournir plans et historiques utiles à l'intervention.

Exemple d'alerte efficace :

Tu appelles le 18, tu dis adresse exacte, type d'incident feu localisé au rez-de-chaussée, présence possible de 2 blessés, et tu indiques un point d'accueil accessible pour les équipes.

Élément	Information à transmettre
Localisation précise	Adresse, bâtiment, étage, repère d'accès
Nature du sinistre	Feu, fumée, fuite, effondrement
Victimes	Nombre estimé, état apparent, blessures
Risques spécifiques	Gaz, produits dangereux, installation électrique

3. Intervention sur site et liaison avec les secours :

Rôle de l'agent ATPS en présence des pompiers :

Ton rôle devient d'informer et d'assister, jamais de te substituer aux équipes spécialisées. Fournis plans, accès et liste des personnes évacuées, et reste disponible pour tout renseignement complémentaire.

Transmission du dossier d'intervention :

Prépare un rapport court contenant heure, actions menées, personnes impliquées et photos si possible. Remets ce dossier aux secours ou à la direction dans les 24 heures suivant l'incident.

Cas concret et livrable attendu :

Contexte : incendie d'origine électrique dans un local technique le vendredi soir, 1 personne incommodée, évacuation réussie.

Exemple de déroulé concret :

Étape 1, sécuriser le local et couper l'alimentation générale, étape 2, alerter les pompiers à 19h12, étape 3, guider l'équipe à son arrivée à 19h20, étape 4, transmettre rapport complet.

Résultat :

Feu circonscrit par les pompiers en 12 minutes après leur arrivée, 0 blessé grave, remise en sécurité du site le lendemain matin.

Livrable attendu :

Rapport d'intervention d'une page contenant 7 rubriques clés, 3 photos et la liste des témoins, transmis au responsable sécurité sous 24 heures.

Astuce de stage :

Garde toujours un modèle de rapport prérempli au format papier et numérique, cela te fait gagner 15 à 30 minutes sur la restitution après intervention.

Point de vérification	Action rapide
Alerte donnée	Confirmer avec l'appelant que le numéro 18 ou 112 a été contacté

Zone sécurisée	Installer barrières et signalisation visible en 2 minutes
Personnes évacuées	Vérifier et noter noms et états, 1 feuille de recensement
Remise d'informations	Transmettre plan et photos aux secours dès leur arrivée
Rapport final	Envoyer rapport sous 24 heures au responsable sécurité

Ce qu'il faut retenir

Avant d'agir, fais une **prise d'information rapide** (lieu, victimes, risques) pour décider en moins de 2 minutes, puis passe à la **sécurisation immédiate** : isoler, couper les énergies, mettre à l'abri et empêcher tout retour en zone.

- Repère les risques résiduels (fumées, structure) et signale-les clairement aux secours.
- En alerte, donne un **message d'alerte complet** : localisation précise, nature, victimes, risques spécifiques, contact sur place.
- Prévois au moins 2 moyens d'alerte et organise l'accueil, le guidage et une personne ressource.
- Après, remets un **rapport sous 24 heures** (heure, actions, liste évacués, photos si possible).

Avec les pompiers, tu informes et assistes, sans te substituer. Vise une alerte et une zone sécurisée en moins de 3 minutes pour gagner en efficacité et en crédibilité.

Chapitre 4 : Évacuation et mise en sécurité

1. Principes généraux de l'évacuation :

Objectif et importance :

L'évacuation vise à mettre toutes les personnes à l'abri rapidement, limiter les blessures et faciliter l'intervention des secours. Comprendre ce but te permet d'agir sans hésitation et en sécurité.

Signalisation et alarme :

Les systèmes d'alarme doivent être connus et testés. Un signal sonore et visuel signale l'alerte, il faut déclencher l'alarme dès l'observation d'un danger grave et imminent.

Itinéraires et issues :

Tu dois maîtriser les cheminements, les issues de secours et les points d'assemblée. Les itinéraires doivent rester dégagés, avec un balisage visible et des distances connues jusqu'au point sûr.

Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Lors d'un exercice, l'évacuation d'un bâtiment de bureaux de 80 personnes a été réduite de 6 minutes à 3 minutes après réorganisation des flux et suppression d'obstacles dans les circulations.

Élément	Rôle
Agent d'évacuation	Dirige les circulations et signale les obstacles
Responsable d'étage	Vérifie les locaux et confirme la mise à l'abri
Référent des personnes vulnérables	Assure l'évacuation des personnes à mobilité réduite

2. Organisation, rôles et responsabilités :

Structure de l'équipe :

Chaque site doit définir les rôles, avec des suppléants. Les fonctions doivent être écrites et affichées, pour que tout le monde sache qui fait quoi en 30 secondes après le déclenchement.

Prise en charge des personnes vulnérables :

Prévois des fiches individuelles, matériel adapté et référent formé. Pour 10 personnes à mobilité réduite, planifie au moins 2 agents formés et 1 fauteuil roulant ou plan d'évacuation alternatif.

Coordination avec les secours :

Le coordinateur accueille les secours, leur fournit plan, effectif et risques spécifiques.
Prépare une fiche synthétique avec nombre de personnes, produits dangereux et plan d'accès pour les pompiers.

Astuce stage :

Lors de mon premier exercice, j'ai noté 12 secondes perdues à cause d'une porte verrouillée, depuis je vérifie les issues au début de chaque service.

Étape	Action concrète
Avant évènement	Former 100% des agents, exercices tous les 6 mois
Pendant évènement	Déclenchement alarme, guidage vers sortie, comptage à l'arrivée
Après évènement	Compte rendu, pointage, remise à niveau des procédures

3. Mise en sécurité après évacuation :

Vérification et comptage :

Organise un pointage précis, avec liste nominative ou code couleur. Un bon pointage évite les recherches inutiles, et permet de confirmer aux secours l'absence de personnes.

Sécurisation du périmètre :

Maintiens une zone de sécurité minimale de 10 mètres autour du bâtiment selon le risque, coupe les sources d'énergie si possible et empêche le retour des occupants sur ordre des secours.

Retour et gestion des biens :

Le retour dans les locaux ne se fait qu'après autorisation des secours. Mets en place un registre des sinistres et listes de biens affectés, pour faciliter les déclarations d'assurance.

Exemple d'évacuation ciblée :

Dans un lycée de 420 élèves, l'exercice a montré 5 points d'amélioration, la réorganisation a réduit le temps total d'évacuation de 9 minutes à 4 minutes, livrable : plan d'évacuation mis à jour.

Vérification opérationnelle	À faire
Systèmes d'alarme	Tester hebdomadairement et consigner
Issues et circulations	Vérifier qu'elles sont dégagées et bien signalées
Point d'assemblée	Maintenir accessible et compter le personnel
Fiches personnes vulnérables	Mettre à jour trimestriellement
Registre exercice	Consigner temps et retours, objectif d'amélioration

Mini cas concret :

Contexte :

Une maison de retraite de 60 résidents, 45 agents présents, point d'assemblée à 80 mètres du bâtiment. Étapes :

- Déclenchement alarme automatique.
- Répartition des 6 équipes d'évacuation, 2 agents par étage.
- Transport assisté de 12 résidents à mobilité réduite avec 2 brancards et 2 fauteuils.

Résultat :

L'évacuation totale a pris 7 minutes, 100% des résidents étaient au point d'assemblée, remarques : 1 issue bloquée retirée. Livrable attendu :

- Plan d'évacuation révisé et fiche d'exercice chiffrée indiquant temps par étage et actions correctives.

Check-list terrain :

- Vérifie que les issues sont dégagées avant chaque service.
- Affiche le plan d'évacuation aux points stratégiques et le mets à jour tous les ans.
- Teste l'alarme et note le résultat dans le registre d'entretien.
- Assure-toi de connaître le référent pour personnes vulnérables et son matériel.
- Organise au moins 1 exercice complet par semestre, analyse et mets en œuvre 2 actions correctives.

Ce qu'il faut retenir

L'évacuation sert à mettre tout le monde à l'abri vite, réduire les blessures et aider les secours. Tu dois connaître les signaux d'alarme, les cheminements et le point d'assemblée, et agir sans attendre face à un danger grave.

- **Déclenche l'alarme immédiatement** et suis des **itinéraires toujours dégagés**, avec issues vérifiées.
- Rôles clairs (et suppléants) : guidage, vérification des locaux, accueil des secours avec plan, effectif et risques.
- **Prise en charge des vulnérables** : fiches à jour, matériel adapté, agents formés.
- Après sortie : **pointage au rassemblement**, périmètre de sécurité (environ 10 m), retour seulement sur autorisation.

Entraîne-toi régulièrement (exercices semestriels), consigne les résultats et corrige les blocages (issues, obstacles, portes). Une organisation simple et répétée fait gagner des minutes et évite les erreurs.

Télésurveillance, télésécurité et vidéoprotection

Présentation de la matière :

En BP ATPS (Agent Technique de Prévention et de Sécurité), cette matière t'amène à l'épreuve d'**intervention sur installation** en télésécurité, avec un **coefficient de 2**.

L'évaluation en session se fait en 3 temps: 30 min pratique, 30 min écrit, 20 min oral, à l'initiative de l'académie.

Concrètement, tu apprends la levée de doute, l'exploitation d'alarmes, le pilotage des caméras, et le **cadre légal** de la vidéoprotection, avec une traçabilité propre, main courante, transmissions, consignes.

Un ami s'est fait piéger sur une copie, il avait oublié l'heure exacte sur le compte rendu.

Conseil :

Fais 3 séances par semaine de 30 min: 10 min de notions, 10 min de cas, 10 min de rédaction. Chronomètre au moins 1 entraînement complet sur le format **pratique, écrit, oral**.

Le piège, c'est de raconter au lieu de décrire. Applique une trame simple: Heure, zone, événement, action, qui tu alertes, clôture. À l'oral, annonce ce que tu fais, et garde un ton calme, ça sécurise le jury.

Table des matières

Chapitre 1 : Lecture des écrans et alarmes	Aller
1. Lire et interpréter les écrans	Aller
2. Gérer et prioriser les alarmes	Aller
Chapitre 2 : Décodage des images et signaux	Aller
1. Identifier les caractéristiques visuelles	Aller
2. Détecter les altérations et falsifications	Aller
3. Interpréter les signaux techniques	Aller
Chapitre 3 : Actions à distance de mise en sécurité	Aller
1. Gérer l'armement, le désarmement et l'isolement de zones	Aller
2. Intervenir à distance sur la vidéo, l'audio et les dispositifs dissuasifs	Aller
3. Procédures, traçabilité et tests réguliers	Aller

Chapitre 1 : Lecture des écrans et alarmes

1. Lire et interpréter les écrans :

Principes d'affichage :

Les écrans des centrales affichent l'état des zones, des capteurs et des événements en temps réel. Apprends à repérer les codes couleurs, les icônes et les horodatages pour diagnostiquer vite la situation.

Codes et symboles :

Un voyant rouge signifie une alarme active, orange un défaut et vert tout va bien. Note que certains systèmes ajoutent des numéros d'erreur à deux chiffres pour préciser la panne.

Horodatage et journal :

Consulte toujours l'heure et la date associées à chaque événement, elles te permettent de reconstituer la séquence. Sauvegarde les logs utiles, on te le demandera souvent en stage.

Exemple d'interprétation d'un écran :

Un écran indique zone 3 en rouge avec code 12 à 14h05. Cela signifie intrusion sur le périmètre, tu dois avertir le responsable et enclencher la procédure.

Astuce de terrain :

Apprends les 5 icônes les plus fréquentes d'un système, cela te fera gagner environ 30 secondes par alarme. Une fois en stage, j'ai évité une fausse intervention grâce à ça.

Icône	Signification	Action recommandée
Rouge	Alarme active	Vérifier origine, contacter gardien ou police, consigner
Orange	Défaut matériel	Planifier maintenance dans les 24 à 72 heures
Vert	Système normal	Aucune action nécessaire

2. Gérer et prioriser les alarmes :

Détection et classification :

Apprends à distinguer alarmes techniques, alarmes incidents et fausses alertes. Priorise selon gravité, impact sur personnes et probabilité. Une alarme incendie reste prioritaire sur une défaillance technique.

Réponse immédiate :

En réception d'une alarme, vérifie l'origine sur l'écran, contacte le gardien ou la police selon protocole, et note l'heure de l'appel. Respecte les délais de 2 à 10 minutes.

Traçabilité et rapport :

Consigne chaque action dans le journal avec heure, opérateur et action prise. En fin de semaine, synthétise au format PDF ou papier pour le responsable, 1 rapport par semaine.

Cas concret :

Contexte: alarme intrusion zone 2 à 02h15. Étapes: vérification écran, appel gardien, intervention 5 minutes plus tard. Résultat: fausse alarme confirmée une fois. Livrable: rapport d'une page horodaté.

Action	Quand	Durée estimée	Responsable
Vérifier origine	Immédiatement	1 à 3 minutes	Opérateur
Contacteur gardien	Si intrusion suspectée	2 à 5 minutes	Opérateur
Notifier police	Si menace avérée	Selon disponibilité	Opérateur
Rédiger rapport	Fin d'intervention	10 à 20 minutes	Opérateur

Exemple d'intervention priorisée :

À 03h10, écran signale fumée zone 1, voyant rouge et code 05. Tu contactes pompier en moins de 3 minutes, tu consignes horodatages et tu prépares un rapport de 2 pages.

Ce qu'il faut retenir

Les écrans te donnent l'état des zones et événements en temps réel. Maîtrise **codes couleurs et icônes**, lis les numéros d'erreur, et vérifie toujours **horodatage et journal** pour reconstituer la séquence et sauvegarder les logs.

- Rouge: alarme active, tu vérifies l'origine, tu contactes gardien ou police, puis tu consignes.
- Orange: défaut matériel, tu planifies une maintenance sous 24 à 72 h.
- Vert: système normal, aucune action.
- Priorise selon **gravité et impact**: l'incendie passe avant le technique.

À chaque alarme, applique la **réponse immédiate** (contrôle écran, appel selon protocole, délais 2 à 10 min) et trace tout (heure, opérateur, actions). Termine par un rapport clair, souvent hebdomadaire.

Chapitre 2 : Décodage des images et signaux

1. Identifier les caractéristiques visuelles :

Qualité d'image :

Regarde la résolution, la netteté et le bruit vidéo pour juger si une image permet d'identifier un visage ou un objet. Une image floue réduit très vite l'applicabilité d'une preuve.

Signes de mouvement et d'anomalies :

Apprends à repérer les mouvements naturels, les déplacements erratiques et les zones à activité élevée. Le mouvement régulier diffère souvent d'une intrusion, note les trajectoires et la répétition.

Métadonnées utiles :

Vérifie l'horodatage, l'ID de la caméra, la résolution et le codec. Ces métadonnées aident à vérifier l'intégrité et à lier une image à un événement précis pour un rapport fiable.

Exemple de détection de mouvement :

Une caméra en 720p à 15 images par seconde détecte un déplacement hors horaire à 02:12, l'alarme est déclenchée et le temps d'analyse humain est de 90 secondes en moyenne.

2. Détecter les altérations et falsifications :

Artefacts et compression :

Les compressions fortes créent des blocs ou des halos qui masquent des détails. Savoir distinguer artefact et élément réel évite des fausses interprétations lors d'un contrôle visuel.

Masquage et sabotage :

Repère les zones masquées, la peinture sur l'objectif ou les angles déplacés. Un objectif masqué produit souvent des zones uniformes ou des anomalies d'exposition sur plusieurs images.

Horodatage et synchronisation :

Contrôle la cohérence entre l'horloge de la caméra et l'horloge centrale. Une dérive de 2 à 5 minutes peut fausser une investigation, note toujours l'écart mesuré pour le rapport.

Astuce stage :

Lors de tes premières gardes, garde une checklist de 5 points à valider en 60 secondes par caméra, cela te fera gagner du temps et évitera les oublis.

3. Interpréter les signaux techniques :

Fréquence et latence :

La fréquence d'images et la latence influent sur la lecture du mouvement. Une caméra à 25 ips donne une meilleure précision qu'une caméra à 10 ips pour suivre un objet rapide.

Niveaux de signal et perte :

Surveille le niveau de signal réseau et le jitter. Une perte de paquet de 1 à 5% peut suffire à créer des trous dans la vidéo et rendre une séquence inutilisable.

Corrélation avec alarmes externes :

Associe les images aux signaux d'alarme, capteurs d'ouverture ou détecteurs de mouvement. Cette corrélation réduit les fausses alertes et améliore la pertinence de l'intervention humaine.

Exemple de mini cas concret :

Contexte: site industriel avec 3 caméras et 2 détecteurs de porte. Étapes: vérification caméra, recoupement horodatage, extraction séquence de 30 secondes. Résultat: intrusion confirmée, intervention en 4 minutes.

Livrable attendu: rapport d'incident de 2 pages contenant 5 images horodatées, une timeline minute par minute et la preuve d'ouverture de porte entre 03:12 et 03:16.

Point de contrôle	Action rapide
Vérifier signal vidéo	Noter qualité et perte éventuelle
Confirmer horodatage	Comparer horloge caméra et centrale
Inspecter l'optique	Repérer masquage ou dégradation
Tester détection	Simuler mouvement et vérifier déclenchement
Documenter	Captures horodatées et rapport concis

Astuce terrain :

Si la caméra a une dérive d'horloge supérieure à 2 minutes, indique-la dans le rapport et synchronise l'horloge lors du prochain contrôle périodique.

Ce qu'il faut retenir

Tu apprends à décoder une vidéo pour savoir vite si elle sert de preuve et si un événement est réel.

- Valide une **qualité d'image exploitable** : résolution, netteté, bruit, trajectoires de mouvement.
- Contrôle les **métadonnées de confiance** : horodatage, ID caméra, codec, et cohérence caméra vs centrale.

- Repère les **signes de falsification** : artefacts de compression, zones masquées, optique sabotée, angles déplacés.
- Lis les signaux techniques et la **corrélation alarmes-images** : ips, latence, pertes réseau, recoupement avec capteurs.

Utilise une checklist rapide par caméra, note tout écart (surtout une dérive d'horloge supérieure à 2 minutes) et documente avec captures horodatées, timeline et rapport concis pour fiabiliser l'intervention.

Chapitre 3 : Actions à distance de mise en sécurité

1. Gérer l'armement, le désarmement et l'isolement de zones :

Objectif et public :

Comprendre quand et comment activer ou désactiver une protection à distance, et isoler une zone pour éviter des déclenchements inutiles tout en garantissant la sécurité des personnes présentes.

Procédure type :

Vérifie l'identité du demandeur, consulte l'historique des alarmes et choisis le mode adapté, armé partiel, total ou isolement de zone, en respectant la procédure écrite de l'établissement.

Erreurs fréquentes et conseils :

Ne jamais désarmer sans vérification visuelle ou confirmation, évite les manipulations rapides sur plusieurs sites, note toujours l'heure et le motif dans le journal d'intervention pour traçabilité.

Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Sur un site administratif, tu peux programmer un armement partiel nocturne sur 3 zones, ce réglage réduit les fausses alarmes détectées la nuit de 40 pour cent selon le retour d'expérience du centre.

2. Intervenir à distance sur la vidéo, l'audio et les dispositifs dissuasifs :

Objectifs techniques :

Prendre le contrôle PTZ d'une caméra, activer l'enregistrement ou déclencher un message vocal pour dissuader, tout en respectant la législation et la vie privée des personnes filmées.

Actions concrètes et délais :

Basculer une caméra en enregistrement immédiat prend généralement moins de 10 secondes, envoyer un message vocal instantané dure 3 à 8 secondes selon la diffusion, et l'effet dissuasif est souvent visible en moins de 30 secondes.

Précautions et légalité :

Assure-toi que la diffusion audio est autorisée, renseigne le motif dans le journal, évite l'écoute prolongée sans justification, et respecte les règles CNIL et consignes internes du site.

Exemple de message vocal :

Lors d'une intrusion nocturne, diffusion d'un message type pendant 20 secondes a suffi à faire partir des intrus sur 2 interventions observées pendant mon stage.

Élément	Action à distance	Délai moyen	Remarque
Caméra PTZ	Orientation et zoom manuel	5 à 15 secondes	Vérifie l'angle avant de basculer l'enregistrement
Enregistrement	Activation immédiate	~10 secondes	Conserve les fichiers selon la politique du site
Haut-parleur	Diffusion d'un message préenregistré	3 à 8 secondes	Utilise un message court et clair
Verrouillage d'accès	Blocage/fermeture de points d'accès	10 à 30 secondes	Coordonne avec le responsable site pour sécurité des personnes

3. Procédures, traçabilité et tests réguliers :

Journalisation des actions :

Tout acte effectué à distance doit être horodaté, signé électroniquement si possible, et consigné avec motif, opérateur et durée pour garantir traçabilité et répondre aux audits internes.

Tests et fréquence :

Planifie des tests mensuels pour les accès à distance et des exercices annuels complets, documente les résultats et corrige les écarts dans un délai maximal de 15 jours ouvrés.

Rôle et responsabilité :

Saisis-toi des limites de ton habilitation, n'interviens pas sans autorisation, escalade au responsable en cas d'hésitation, et respecte toujours le protocole PSE en présence de victimes.

Exemple de journal d'intervention :

Un opérateur note : Intervention vidéo à 02:15, contrôle PTZ pendant 3 minutes, message vocal envoyé 20 secondes, mesure d'isolement appliquée sur zone 4, incident clos à 02:28.

Question à se poser	Action recommandée
Qui demande l'action	Vérifier identité et habilitation
Y a-t-il un risque humain	Ne pas isoler si personnes présentes sans procédure
Action enregistrée	Horodate et détaille l'intervention
Respect de la vie privée	Limiter la durée d'écoute ou d'enregistrement

Mini cas concret :

Contexte :

Un entrepôt de 2 500 m² signale une intrusion nocturne sur la zone 3 via détection volumétrique, caméra fixe confirme mouvement à 02:12.

Étapes :

Prendre le contrôle PTZ à 02:14, activer l'enregistrement pendant 15 minutes, diffuser un message vocal de 20 secondes, isoler la porte nord pendant 6 minutes en attendant intervention.

Résultat :

Intrus parti avant arrivée des secours, aucune personne blessée, réduction des dégâts matériels estimée à 0 euros grâce à l'évitement de l'effraction.

Livrable attendu :

Fiche d'intervention horodatée contenant 6 éléments : heure de détection, actions prises, durée de chaque action, opérateur, captures vidéo clés et recommandation d'amélioration.

Astuce organisationnelle :

Garde toujours un modèle de fiche d'intervention prérempli, cela te fera gagner 5 à 10 minutes sur la rédaction et améliore la qualité des comptes rendus en période de stress.

Checklist opérationnelle	Statut
Vérifier l'identité du demandeur	À valider
Consulter les caméras avant action	Fait
Noter l'action dans le journal	Fait
Informier le responsable site si nécessaire	À valider
Programmer un test de fonctionnement dans la semaine	Planifié

Ce qu'il faut retenir

À distance, tu mets un site en sécurité en gérant l'armement, le désarmement et l'isolement de zones, puis en utilisant la vidéo, l'audio et le verrouillage d'accès, tout en limitant les fausses alarmes.

- Applique une **vérification de l'identité**, consulte l'historique, puis fais le **choix du mode adapté** (partiel, total, isolement) selon la procédure.
- Sur vidéo et audio, agis vite (PTZ, enregistrement, message vocal) avec un **respect de la vie privée** et les règles CNIL.

- Assure une **traçabilité horodatée** (motif, durée, opérateur), teste régulièrement et reste dans ton habilitation.

Ne désarme jamais sans confirmation visuelle ou preuve fiable, et évite les manipulations en série sur plusieurs sites. Un modèle de fiche d'intervention te fait gagner du temps et améliore la qualité du compte rendu.

Secours et assistance aux personnes

Présentation de la matière :

En **BP ATPS**, Secours et assistance aux personnes te forme aux premiers gestes quand une personne fait un malaise ou se blesse, tout en gardant une posture pro face au public.

Cette matière conduit à une évaluation surtout pratique, avec un **coefficient de 2**. En centre habilité, tu es évalué **en CCF**, sinon en **épreuve ponctuelle** organisée par l'académie, souvent en mai. La durée officielle de la mise en situation n'est pas publiée de façon stable.

Tu dois appliquer les bases PSC1, protéger, alerter, secourir, et expliquer simplement. J'ai vu un ami se tromper en oubliant le **bilan rapide**, et il s'est embrouillé ensuite.

- Protéger la zone
- Secourir jusqu'au relais

Conseil :

Fais 2 entraînements de 20 minutes par semaine, en mode chronométré. Répète une méthode fixe, observer, questionner, décider, agir, transmettre, jusqu'à ce que ça devienne automatique.

Le jour J, annonce ton plan et déclenche l'**appel au 15** ou au 18 dès que nécessaire. En entreprise, note 1 situation vécue par semaine, ça te rend plus naturel et plus précis.

Table des matières

Chapitre 1 : Bilan rapide de la victime	Aller
1. Bilan rapide externe	Aller
2. Bilan vitaux et priorités	Aller
Chapitre 2 : Gestes de premiers secours (PSC1)	Aller
1. Reconnaître et agir face à une hémorragie ou une obstruction des voies aériennes	Aller
2. Réanimation cardio-pulmonaire et défibrillation	Aller
3. Position latérale de sécurité, brûlures et prise en charge initiale	Aller
Chapitre 3 : Alerte et transmission aux secours	Aller
1. Quand alerter et prioriser	Aller
2. Que dire au numéro d'urgence	Aller
3. Coordination et suivi après l'alerte	Aller
Chapitre 4 : Protection de la zone d'intervention	Aller
1. Protection immédiate et balisage	Aller

- 2. Protéger intervenants et victimes [Aller](#)
- 3. Gestion du public et coordination externe [Aller](#)

Chapitre 1 : Bilan rapide de la victime

1. Bilan rapide externe :

Objectif :

Repérer rapidement les dangers, évaluer l'état général de la victime et décider si tu dois appeler les secours ou commencer une prise en charge immédiate sur place.

Comment procéder ?

Observe la scène, sécurise si nécessaire, puis approche la victime en parlant calmement. Fais un survol visuel de 10 à 20 secondes pour détecter sa respiration, son niveau de conscience et ses saignements visibles.

Signes à rechercher :

Vérifie la conscience, la respiration, la présence de sang abondant, brûlures ou déformation d'un membre. Note l'âge apparent et l'environnement pour transmettre des infos précises aux secours.

Exemple d'observation rapide :

Tu arrives sur une victime qui ne répond pas mais qui respire alors tu la places en position latérale de sécurité et tu demandes à un témoin d'appeler le 15 ou le 112.

Élément	Action rapide
Sécurité de la scène	Éloigner dangers, alerter témoins, 10 à 20 s d'observation
Conscience	Appeler, parler, stimulation verbale et tactile
Respiration	Regarder, écouter, sentir pendant 10 s
Saignement majeur	Compression directe, appeler secours si perte estimée importante

2. Bilan vitaux et priorités :

Ordre d'évaluation :

Priorise les actions selon l'ABC, air, breathing, circulation. Vérifie d'abord l'air et la respiration, puis contrôle les saignements majeurs. Agis en moins de 1 minute si la situation est critique.

Prise en charge immédiate :

Si la victime ne respire pas, commence la réanimation cardio pulmonaire. Si elle respire mais est inconsciente, place-la en position latérale de sécurité et surveille jusqu'à l'arrivée des secours.

Mini cas concret :

Contexte : un salarié tombe inconscient dans un atelier. Étapes : sécuriser en 15 s, vérifier conscience en 10 s, appeler le 15 en 30 s, débiter RCP après 10 s si absence de respiration.

Exemple de résultat attendu :

Après intervention, la victime reprend une respiration spontanée au bout de 4 minutes.

Livrable : rapport d'incident d'une page avec chronologie minute par minute et actions réalisées.

Étape	Temps indicatif
Sécuriser la zone	15 s
Vérifier conscience	10 s
Appel aux secours	30 s
Début RCP si nécessaire	immédiat

Check-list opérationnelle :

Utilise cette liste sur le terrain pour ne rien oublier, surtout en situation stressante.

- Sécuriser la scène et protéger la victime
- Vérifier conscience et respiration en moins de 20 s
- Mettre en place compression si saignement majeur
- Appeler le 15 ou le 112 si urgence vitale
- Remplir un rapport chronologique après l'intervention

Astuce de terrain :

Lors de mes premiers stages, j'oubliais parfois l'heure exacte des appels, maintenant je note chaque action avec l'heure au format HH:MM, c'est précieux pour le rapport.

Ce qu'il faut retenir

Fais un bilan rapide pour décider vite entre alerter et agir. Commence par **sécuriser la scène**, approche en parlant, puis fais un **survol visuel 10 à 20 secondes** : conscience, respiration, saignements évidents, brûlures, déformations.

- Applique la **priorité ABC** : air, breathing, puis circulation et saignement majeur.
- Si la victime ne respire pas : RCP immédiate. Si elle respire mais est inconsciente : PLS et surveillance.
- En cas d'hémorragie : compression directe et appel au 15 ou 112.

Agis en moins d'une minute si c'est critique et transmets des infos claires (âge apparent, contexte). Après coup, note heures et actions pour un **rapport minute par minute**.

Chapitre 2 : Gestes de premiers secours (PSC1)

1. Reconnaître et agir face à une hémorragie ou une obstruction des voies aériennes :

Identifier la situation :

Repère une hémorragie en observant un saignement abondant, des taches de sang rapides, pâleur, faible conscience. Pour l'obstruction, la victime s'étouffe, tousse faiblement ou ne peut pas parler.

Actions immédiates :

Pour un saignement grave, compresse fortement avec un linge propre, maintiens la pression pendant au moins 10 minutes sans relever. Si nécessaire, applique un garrot proximal en indiquant l'heure.

Exemple d'arrêt d'hémorragie :

Je suis intervenu lors d'un stage, j'ai maintenu une compression continue pendant 10 minutes, puis les secours ont posé un pansement compressif, victime stabilisée.

Élément	Action
Hémorragie sévère	Appuyer fort, utiliser pansement compressif, maintenir 10 minutes, alerter secours
Obstruction consciente	Encourager toux, effectuer 5 tapes dans le dos puis manœuvre de Heimlich si nécessaire
Obstruction inconsciente	Allonger, ouvrir voies aériennes, préparer RCP si respiration absente

2. Réanimation cardio-pulmonaire et défibrillation :

Quand commencer ?

Commence la RCP si la victime est inconsciente et ne respire pas normalement. Vérifie la respiration rapidement, si doute commence la RCP sans délai pour augmenter chance de survie.

Techniques et rythme :

Fais 30 compressions à 100-120 par minute, profondeur de 5 à 6 cm pour adulte, puis 2 insufflations si formé. Change de sauveteur toutes les 2 minutes si possible.

Défibrillateur automatisé externe (DAE) :

Utilise le DAE dès qu'il est disponible, allume-le et suis les instructions vocales. Les électrodes se placent sein droit et flanc gauche, dégage la poitrine si humide.

Exemple d'intervention en entreprise :

Sur un site, une personne en arrêt cardiaque, 2 collègues ont effectué 6 cycles de RCP, DAE posé après 4 minutes, retour de circulation après 8 minutes, rapport remis aux secours.

Mini cas concret :

Contexte chantier réceptionné, victime en arrêt cardiaque. Étapes alerte, 2 témoins RCP 6 cycles, DAE après 4 minutes. Résultat ROSC après 8 minutes. Livrable: rapport d'intervention horodaté.

3. Position latérale de sécurité, brûlures et prise en charge initiale :

Pls : étapes simples :

Place la victime sur le dos, libère les voies aériennes, fléchis la jambe la plus proche, fais rouler doucement sur le côté. Vérifie respiration et surveille jusqu'à l'arrivée des secours.

Brûlures : gestes et classification :

Rince à l'eau froide immédiatement pendant au moins 10 minutes pour brûlures thermiques. Retire bijoux et vêtements non collés, couvre d'un pansement propre. Pour plus de 2e degré, alerte les secours.

Erreurs fréquentes et conseils de stage :

Ne pas sous-estimer la douleur ni retarder l'alerte. En stage, on oublie souvent d'horodater l'intervention, c'est pourtant essentiel pour le rapport et la traçabilité.

Élément	Action rapide
Sécuriser la scène	Couper risque, éloigner témoins, signaler danger
Protéger toi	Gants, masque, éviter contact direct sang ou liquides
Alerter les secours	Donner lieu, état, âge approximatif, gestes effectués, nombre de victimes
Soins immédiats	RCP, compression, PLS, refroidir brûlures selon situation
Rédiger rapport	Horodater actions, noter témoins, matériel utilisé, transmettre au responsable

Ce qu'il faut retenir

Tu dois d'abord reconnaître vite une hémorragie (sang abondant, pâleur) ou un étouffement (toux inefficace, impossible de parler), puis agir sans attendre.

- Hémorragie : **compression continue 10 minutes** sans relâcher, puis pansement compressif; garrot si nécessaire en notant l'heure.

- Obstruction : encourage la toux, puis **5 tapes dans le dos** et Heimlich si besoin; si inconscience, prépare la RCP.
- Arrêt cardiaque : démarre la **RCP 30 compressions** (100-120/min) et utilise le DAE dès qu'il arrive.
- PLS et brûlures : mets en PLS si respiration présente; **refroidissement 10 minutes** à l'eau, retire bijoux non collés, couvre propre.

Pense à te protéger, sécuriser la scène et alerter clairement les secours. Horodate tes gestes et note le matériel utilisé pour un rapport fiable jusqu'à l'arrivée des équipes.

Chapitre 3 : Alerte et transmission aux secours

1. Quand alerter et prioriser :

Objectif et critères :

Savoir quand alerter évite des pertes de temps et sauve des vies, tu alertes dès qu'une vie est en danger, lors d'une perte de conscience, d'une hémorragie importante ou d'une détresse respiratoire.

Priorités sur place :

Identifie la victime prioritaire, sécurise la zone, évalue respiration et pouls, et agis selon l'état. Si l'une des fonctions vitales est compromise, alerte immédiatement les secours et commence les gestes adaptés.

Exemple d'alerte rapide :

Sur un chantier, une personne est inconsciente et ne respire pas normalement, tu engages la réanimation et une autre personne appelle le 15 pour demander un SMUR en précisant l'adresse exacte.

Astuce terrain :

Répète le lieu et le problème trois fois à voix claire lors de l'appel, cela évite les erreurs de compréhension et accélère l'arrivée des secours.

2. Que dire au numéro d'urgence :

Informations essentielles :

Donne l'adresse précise, le nombre de victimes, l'âge approximatif, l'état de conscience, la respiration et la présence de saignement majeur, ces éléments permettent un dispatch adapté et une prise en charge rapide.

Formulation simple et claire :

Commence par « urgence », puis énonce en phrases courtes le lieu et les signes vitaux, réponds calmement aux questions des opérateurs et suis leurs consignes jusqu'à l'arrivée des secours.

Exemple d'énoncé au 112 :

« Je suis au 45 avenue des Acacias, femme de 60 ans inconsciente, respire lentement, saigne peu, besoin d'un véhicule médicalisé rapidement. ».

3. Coordination et suivi après l'alerte :

Accueillir et guider les secours :

Prépare un point d'accès dégagé et visible, fais attendre une personne à l'entrée pour guider, signale les dangers sur place et remets les informations utiles dès l'arrivée des équipes.

Transmission écrite et rapport :

Rédige un rapport court après l'intervention, note heure d'appel, gestes effectués, état de la victime et intervenants présents, ce document facilite le suivi médical et les procédures internes.

Mini cas concret :

Contexte : sur un site industriel, un opérateur subit une coupure profonde à la main avec saignement important, présence d'outils et d'un produit inflammable, intervention à planifier rapidement.

Étapes :

Sécurise la zone, applique un pansement compressif, alerte le 15 en donnant l'adresse exacte et le nombre de victimes, guide les secours à l'arrivée et consigne les actions et les horaires.

Résultat :

Le SMUR arrive en 8 minutes, la victime est stabilisée et évacuée vers le centre hospitalier, la perte sanguine est maîtrisée et aucun accident secondaire n'est survenu pendant l'intervention.

Livrable attendu :

Remets un rapport d'intervention d'une page horodaté, indiquant heure d'appel, gestes réalisés, intervenants nommés et photos si disponibles, tu archives ce document pendant 5 ans au service sécurité.

Élément	Action	Temps cible
Lieu précis	Donner rue, numéro, repère	Immédiat
Nombre de victimes	Estimer et indiquer	Immédiat
Risque sur site	Signaler produits ou danger	30 secondes
Compte rendu	Rédiger rapport horodaté	Dans l'heure

Check-list opérationnelle :

- Sécuriser la zone et protéger les victimes.
- Vérifier respiration et conscience rapidement.
- Appeler le numéro adapté en restant calme.
- Fournir informations claires et suivre les consignes.
- Rédiger et archiver un rapport horodaté.

Exemple d'optimisation d'un processus de transmission :

Instaurer un protocole où le binôme sur site note en 30 secondes les éléments clés sur une fiche préremplie réduit l'erreur d'information et accélère la prise en charge par 20 pour cent en moyenne.

Ce qu'il faut retenir

Tu alertes dès qu'il y a **vie en danger** : inconscience, détresse respiratoire, hémorragie importante. Sur place, sécurise, repère la victime prioritaire et contrôle respiration et pouls.

- Au téléphone, donne une **adresse précise**, le nombre de victimes, l'âge approximatif, la conscience, la respiration, tout saignement majeur.
- Parle en **phrases courtes**, reste calme, réponds aux questions et applique les consignes.
- Après l'appel, facilite l'accès, fais guider les secours et signale les risques.

Quand c'est fini, rédige un **rapport horodaté** (heure d'appel, gestes, évolution, intervenants) et archive-le selon la procédure. Une transmission claire fait gagner de précieuses minutes.

Chapitre 4 : Protection de la zone d'intervention

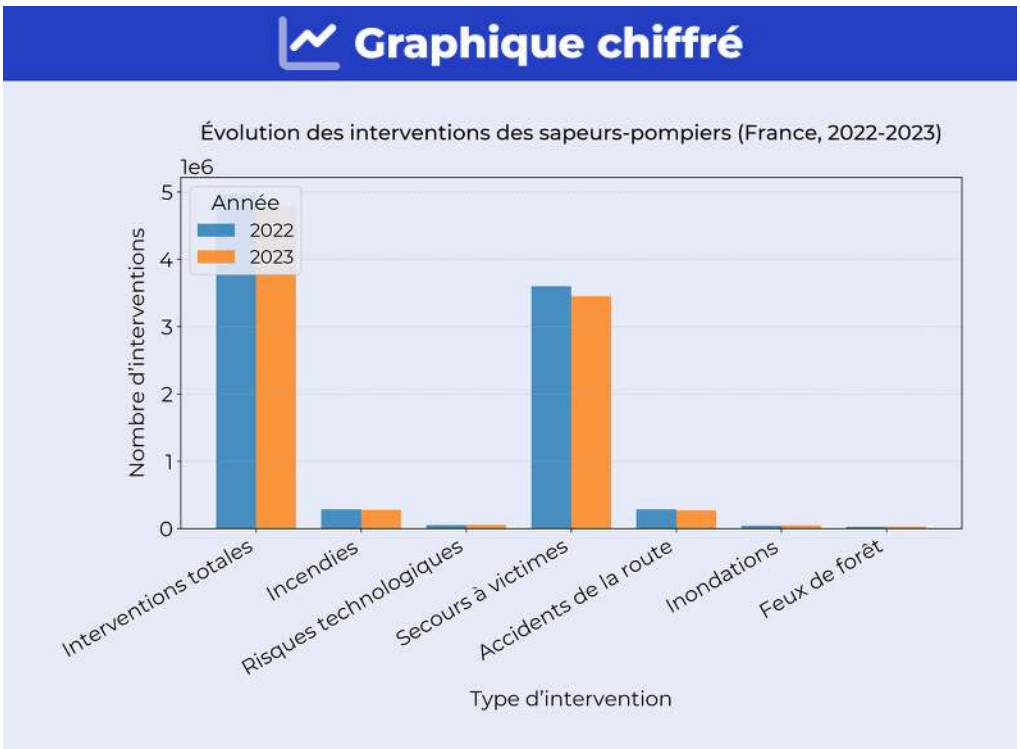
1. Protection immédiate et balisage :

Objectif et priorités :

Ton objectif immédiat est de protéger la victime, les témoins et toi, en isolant la zone en moins de 2 minutes si possible. Priorise la sécurité, puis la continuité de la prise en charge médicale.

Matériel et distances :

Utilise le ruban, les cônes et les barrières selon la gravité. Un cordon minimal de 3 mètres autour d'une victime au sol, 5 à 10 mètres pour un incendie léger, et plus si danger chimique.



Installation du périmètre :

Positionne le ruban en hauteur, place 2 points d'entrée contrôlés, et laisse un couloir d'accès de 1,5 m pour les secours. Vérifie l'absence de risques secondaires avant d'ouvrir l'aire.

Exemple d'intervention :

Sur un petit incendie de poubelle devant un commerce, tu places un périmètre de sécurité de 8 mètres, éloignes 12 personnes, et signales l'arrivée des pompiers en 4 minutes.

Élément	Distance / usage	Remarques
---------	------------------	-----------

Ruban de signalisation	3 à 10 mètres	Rapide à poser, indique périmètre initial
Cônes	1,5 m couloir d'accès	Crée un accès sûr pour les secours
Barrières rigides	10 m et plus	Pour les incidents majeurs, contrôle du public

2. Protéger intervenants et victimes :

Zones chaudes et zones sûres :

Repère la zone chaude où le danger est actif, puis délimite une zone tampon. Même si la victime est prioritaire, ne rentre pas en zone chaude sans équipement adapté et confirmation de sécurité.

Équipement de protection :

Porte toujours un gilet haute visibilité, gants jetables et lunettes si besoin. En cas de risque biologique ou chimique, attends les équipes spécialisées avec EPI adaptés plutôt que risquer une contamination.

Communication interne :

Donne des instructions claires et courtes au personnel présent. Identifie un responsable de sécurité, note qui entre dans la zone et l'heure d'entrée afin de garder trace pour les secours.

Astuce de stage :

Sur ton premier terrain, marque toujours l'heure d'installation du périmètre sur ton téléphone, ça évite les discussions inutiles avec les secours et sert de preuve si questionné.

Exemple de risque chimique :

En cas de fuite suspecte, tu augmentes le périmètre à 20 mètres, évacues 30 personnes minimum, signales aire contaminée et attends l'avis d'une équipe spécialisée pour avancer.

3. Gestion du public et coordination externe :

Rôle auprès du public :

Tu dois rassurer, informer et éloigner. Donne une consigne unique et répétée, par exemple demander aux témoins de rester derrière la barrière et d'éteindre les téléphones si nécessaire.

Transmission aux secours et plan d'action :

Prépare un message court pour les secours, indique localisation précise, nature du danger, nombre de victimes et ton évaluation. D'après le ministère de l'Intérieur, l'efficacité de l'alerte augmente si l'info est structurée.

Récupération du site :

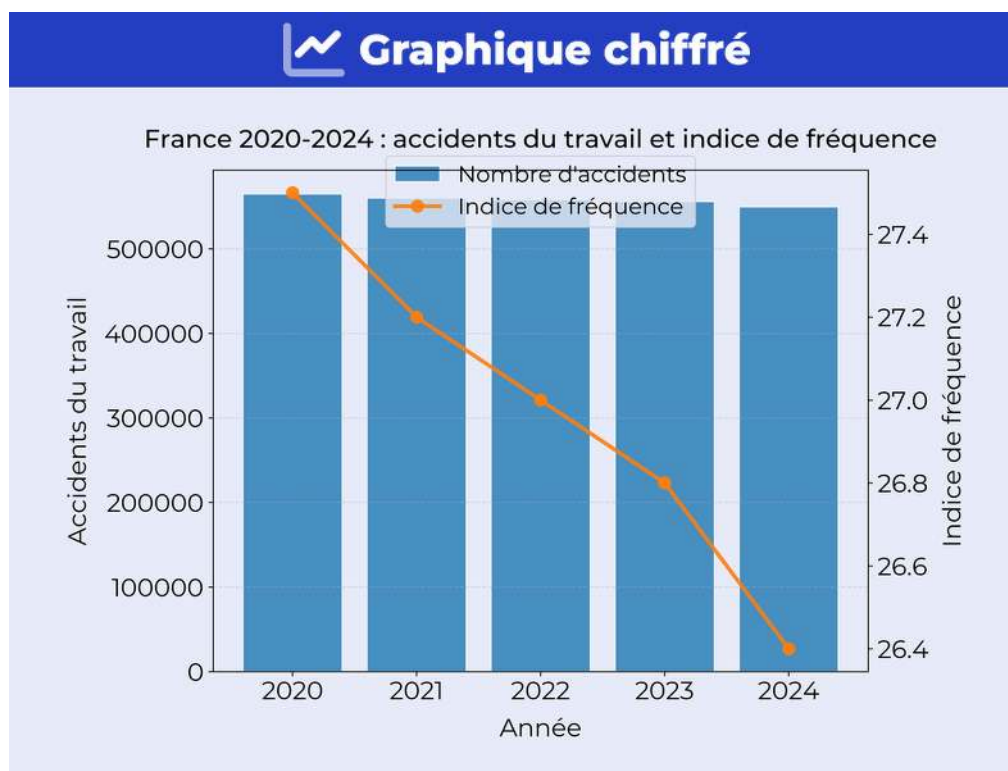
Lorsque les secours partent, aide au nettoyage, rends compte des personnes encore présentes et remplis un rapport d'intervention en 10 à 20 minutes pour garder trace des actions effectuées.

Exemple d'alerte efficace :

Tu contactes le 18 ou le 112, tu dis lieu exact, type d'incident, nombre de victimes estimé et risques secondaires, puis tu restes disponible pour compléter les informations.

Mini cas concret : intervention sur chute multiple devant un lycée :

Contexte : à 08h10, chute collective sur terrasse glissante, 3 victimes conscientes, 20 témoins présents. Étapes : 1 Identifier zone dangereuse et baliser 6 mètres, 2 sécuriser 3 victimes, 3 appeler secours à 08h14 et transmettre bilan, 4 organiser circulation et attendre pompiers.



Détails chiffrés et résultat : périmètre posé en 2 minutes, 20 personnes éloignées, pompiers arrivés en 9 minutes, 3 victimes prises en charge, 1 transport vers hôpital. Livrable attendu : rapport d'intervention de 1 page indiquant horaires, mesures prises et liste des témoins.

Exemple d'optimisation d'un processus de production :

Non applicable ici, on se concentre sur la protection opérationnelle, la rapidité et la traçabilité des actions.

Checklist opérationnelle	Action
Repérer les risques	Identifier zone chaude en moins de 30 secondes
Balisage rapide	Poser ruban ou cônes en moins de 2 minutes
Protéger intervenants	Mettre gilet et gants avant d'entrer
Informers secours	Transmettre message structuré dès que possible
Rendre compte	Remplir rapport de 1 page après l'intervention

Conseil d'ancien élève :

Ne sois pas impatient d'entrer dans la zone, même si tu veux aider. Un geste mal fait crée souvent 1 victime de plus. Au début de mon stage, j'ai appris ça à la dure, et depuis j'applique la règle des 3 vérifications avant d'intervenir.

Ce qu'il faut retenir

Ton objectif est de **protéger en 2 minutes** si possible : victime, témoins et toi, puis seulement la prise en charge. Balisage et contrôle d'accès sont prioritaires.

- Délimite un périmètre adapté : 3 m autour d'une victime au sol, 5 à 10 m pour un incendie léger, plus si risque chimique.
- Repère la **zone chaude active**, crée une zone tampon, n'entre pas sans EPI adapté (gilet, gants, lunettes si besoin).
- Gère le public et prépare un **message d'alerte structuré** (lieu, danger, victimes, risques secondaires), puis note horaires et entrées pour la **traçabilité des actions**.

Reste simple et ferme dans tes consignes, et ne te précipite pas : un mauvais geste peut créer une victime de plus. Après l'intervention, aide à sécuriser la fin de site et rédige un rapport clair.

Copyright © 2026 FormaV. Tous droits réservés.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.