

CAHIER DES CHARGES P2S

CERTIFICATION DE COMPÉTENCES COMPLÉMENTAIRES

RS5240 : Assurer la protection de site sensible

*Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation
Professionnelle de la branche Prévention et Sécurité*



SOMMAIRE

| | | |
|----|--|----|
| 1 | ARTICLE 1 ^{ER} : PROCEDURE D'AGREMENT DE L'ADEF POUR L'ENSEMBLE DES ORGANISMES DE FORMATION DELIVRANT LES CQP, TITRES, AUTRES CERTIFICATIONS ET HABILITATIONS DEFINIS PAR LA CPNEFP | 3 |
| 2 | ARTICLE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA CERTIFICATION DE COMPETENCES COMPLEMENTAIRES « PROTECTION SITE SENSIBLE » | 4 |
| 3 | ARTICLE 3 : MISSIONS DES ORGANISMES DE FORMATION AGREES PAR LA CPNEFP | 10 |
| 4 | ARTICLE 4 : MATERIEL DEDIE A LA FORMATION | 11 |
| 5 | ARTICLE 5 : FORMATEURS | 12 |
| 6 | ARTICLE 6 : JURY | 13 |
| 7 | ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE L'EXAMEN | 14 |
| | GRILLE DE SYNTHESE A COMPLETER PAR LES MEMBRES DU JURY AU FUR ET A MESURE DU DEROULEMENT DE L'EXAMEN | 18 |
| 8 | LES DONNEES ET TEXTES DE REFERENCES | 19 |
| 9 | REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE DE DISCIPLINE ET D'ETHIQUE (CO.D.E.) | 21 |
| 10 | TARIFICATION DES SERVICES PROPOSES PAR L'ADEF | 26 |
| 11 | ATTESTATION D'ENGAGEMENT DU REPRESENTANT LEGAL DE L'ORGANISME DE FORMATION | 27 |

AVERTISSEMENT

Ce cahier des charges indique les obligations qui incombent à tout organisme de formation agréé par la CPNEFP pour former des agents de sécurité en vue d'obtenir la certification de compétences complémentaires « Assurer la Protection de Site Sensible »

Il a été validé par la CPNEFP.

Il est soumis à l'acceptation et la signature de l'organisme de formation.

Cette certification de compétences complémentaires « Assurer la Protection de Site Sensible » est inscrite au Répertoire Spécifique de France compétences depuis le 23 juillet 2020. (RS5240)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/5240/>

1 ARTICLE 1^{ER} : PROCEDURE D'AGREMENT DE L'ADEF POUR L'ENSEMBLE DES ORGANISMES DE FORMATION DISPENSANT LES TITRES, CERTIFICATIONS ET HABILITATIONS DELIVRES SOUS L'AUTORITE DE LA CPNEFP DE LA BRANCHE PREVENTION SECURITE

Les dispositions qui suivent sont un préalable à l'obtention de l'agrément de l'ADEF (Association pour le développement de la formation professionnelle de la Branche Prévention-Sécurité) pour la formation en vue de la certification de compétences complémentaires « Assurer la Protection de Site Sensible ».

Seuls les organismes agréés TFP APS par l'ADEF peuvent prétendre à demander le présent agrément.

1.1 Pour la demande d'ouverture de dossier en vue d'obtenir l'agrément initial de l'ADEF, **un montant de 300 € sera facturé.**

1.2 L'agrément est accordé par site de réalisation de la formation autorisé par le CNAPS. De ce fait chaque site de formation devra faire l'objet d'une demande d'agrément spécifique. En cas de retrait de l'autorisation d'exercer, l'agrément ADEF sera automatiquement retiré.

1.3 L'organisme doit transmettre l'autorisation d'exercice en cours de validité pour l'activité de surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de gardiennage, délivrée par le CNAPS

1.4 L'organisme doit transmettre la certification de compétence professionnelle délivrée par un organisme certificateur accrédité par le COFRAC en matière de formation aux activités privées de sécurité (précisant la ou les adresses de sites de réalisation de la formation)

1.5 L'organisme doit transmettre l'attestation sur l'honneur d'acceptation et de respect du présent cahier des charges.

1.6 L'organisme doit disposer d'un débit internet permettant d'assurer un réseau de 14 (12 candidats et 2 membres du jury) connexions au minimum simultanées et autant de supports connectés nécessaires au bon déroulement d'examen.

1.7 L'organisme doit disposer de locaux adaptés pour l'enseignement et la validation de la formation, une salle de formation dédiée par session, surface minimum de 25 m², ainsi que deux sanitaires (1 homme et 1 femme, conformément à l'article R. 4228-10 à 15 du Code du travail) et une zone de détente accessible aux stagiaires.

1.8 Cas d'un déménagement

Dans le cas où l'organisme de formation déménage, il devra en informer deux mois avant la date prévue du déménagement l'ADEF par mail et transmettre les documents suivants, pour la nouvelle adresse :

- L'attestation assurance RC ;
- Le plan et photos des locaux ;
- La certification de compétence professionnelle délivrée par un organisme certificateur accrédité par le COFRAC en matière de formation aux activités privées de sécurité (précisant la nouvelle adresse du site de réalisation de la formation) ;
- L'autorisation d'exercer délivrée par le CNAPS (a minima le récépissé de déclaration au CNAPS de l'activité à la nouvelle adresse) ;
- Le KBIS identifiant la nouvelle adresse.

Une fois les documents reçus et après le déménagement, **une visite documentaire par un contrôleur de l'ADEF sera réalisée.**

2 ARTICLE 2 : DISPOSITIONS SPECIFIQUES A LA CERTIFICATION DE COMPETENCES COMPLEMENTAIRES « ASSURER LA PROTECTION DE SITE SENSIBLE »

2.1 L'organisme doit disposer des infrastructures suivantes :

- L'organisme doit avoir fait l'objet d'un agrément de l'ADEF pour délivrer le TFP, en cours de validité.
- L'organisme doit s'engager à dispenser cette formation dans les locaux déjà agréés par l'ADEF. Ces locaux doivent être en nombre suffisant pour pouvoir simuler des situations spécifiques pouvant être rencontrées sur un site sensible (ATEX, local produit dangereux, zone réservée etc..)
- L'organisme doit également disposer d'équipements, de supports, d'outils, matériels pédagogiques et de cas contextualisés correspondants aux situations pouvant être vécues sur un site sensible.

2.2 Prérequis à la certification de compétences complémentaires « Assurer la Protection de Site sensible » pour les candidats:

- Titulaire de la carte professionnelle au titre de l'activité « agent de gardiennage ou de surveillance humaine pouvant inclure l'utilisation de moyens électroniques » ou d'ASC
- Avoir :
 - 2 ans d'expérience ou avoir exercé 2 000 heures sur les 3 dernières années es qualité agent de surveillance et de gardiennage et ou agent de sécurité cynophile (justification de la durée et/ou du volume d'heures d'après les bulletins de salaires du candidat) ;
 - Ou exercé 12 mois sur un site qualifié de "sensible" (Prend en compte l'expérience et la connaissance du personnel dans sa fonction et les différents postes tenus) ;
- Avoir réalisé le MAC APS/ASC, Titulaire du Certificat de Sauveteur Secouriste du Travail valide, PSE1 ou 2 recyclé, PSC1 de moins de 2 ans ou recyclé ;
- Certificat médical de moins de six mois, d'aptitude à la pratique sportive (Prend en compte le fait que des exercices physiques seront réalisées durant la formation - UV9).

2.3 Le programme de formation impératif

UV1 : 17 heures + UV2 à 9 : 88 heures = Total hors examen : 105 heures

Le programme de formation peut être dispensé en un déroulement continu ou fractionné. Si le programme est fractionné, son étalement est possible sur 6 mois à compter du 1^{er} jour de la formation. Cette période de 6 mois pourra être renouvelée de 3 mois supplémentaires sur demande argumentée de l'organisme de formation organisateur

UV 1 : PRINCIPES FONDAMENTAUX DE LA SECURITE DES SITES SENSIBLES (17h00)

| Module : Connaissance des principes fondamentaux de la sécurité des sites sensibles | | |
|--|--|----------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Appréhender le cadre historique, normatif, juridique et documentaire relatif aux sites sensibles | <u>Savoir :</u> Connaître la stratégie de défense et de sécurité nationale - Savoir se référer aux textes fondateurs | 17h00 |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>Comprendre la notion de plan de continuité d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assimiler le concept de résilience - Identifier les risques qui peuvent affecter l'atteinte des objectifs <p>Assimiler les principes de protection du secret :</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'historique sur la protection du secret - Se référer aux textes fondateurs - Les mesures de sécurité relatives aux informations ou aux supports classifiés - Mesures de sécurité relatives aux personnes - La compromission du secret - Les mesures de protection physiques - La protection pénale des zones intéressant la défense nationale - Maîtriser la terminologie | |
| <p>Appréhender les risques et menaces relatifs aux sites sensibles</p> | <p><u>Savoir</u> : La sécurité en site sensible et/ou d'importance vitale</p> <p>Intégrer le plan VIGIPIRATE et les différentes postures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evolution du plan VIGIPIRATE - Rappel des mesures essentielles - Connaître l'origine des menaces et ses possibilités d'évolution <p>Comprendre les fondamentaux de la planification SAIV et d'un plan de continuité d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> - Appréhender les menaces et risques liés aux typologies de site - Identifier les cibles potentielles ou points névralgiques et les vulnérabilités d'un dispositif de sûreté <p>Comprendre les risques génériques et spécifiques (dont risques majeur type SEVESO)</p> | |
| <p>Remarque</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Les formateurs qui encadrent cet UV doivent avoir suivi la formation de formateur dispensée par le SGDSN | |

UV 2 : INITIATION AUX RISQUES TECHNOLOGIQUES (10h00)

| Module : Gestion des risques | | |
|--|--|-------------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Appréhender les risques technologiques | <p><u>Savoir</u> :</p> <p>Définitions des risques majeurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risques naturels, technologiques et liés aux transports - La politique de prévention - Les textes ou documents de référence <p>Connaitre les risques d'origine naturels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les plans de prévention des risques naturels prévisibles - Le dispositif ORSEC <p>Les principaux risques technologiques, leurs effets sur l'homme, ses biens et l'environnement en cas d'incident :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les textes de références relatives à la prévention des risques technologiques - Le risque industriel <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les bases de la réglementation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE) ➤ Les classes de produits chimiques, leurs obligations d'étiquetage et de signalisation ➤ Le stockage des produits dangereux - Le risque nucléaire <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les plans de prévention des risques technologiques (PPRT) ➤ Les plans de Prévention des Risques Miniers (PPRM) ➤ Le risque de rupture de barrage ➤ Le plan d'opération interne (POI) ➤ Le plan particulier d'intervention (PPI) <p>Le risque transport de matières dangereuses</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les textes de références - Notion de transport de marchandises dangereuses (routier, ferroviaire, fluvial) | 06h00 |
| Appréhender les risques NRBC-E | <p><u>Savoir</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se protéger face à des produits et matières nucléaires, radiologiques, biologiques, chimiques et explosives (NRBC-risques NRBC-E) - Se familiariser avec les moyens de détection et de protection individuelle adaptés à la nature des produits ou matières NRBC-E <p><u>Savoir-faire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - S'équiper en binôme d'EPI (gants, masques, combinaisons) | 04h00 de pratique |
| Remarques | <ul style="list-style-type: none"> - Les organismes qui dispensent la formation P2S doivent présenter un protocole écrit (ex : référentiel technique) qui décrit précisément les modalités de réalisation de la partie « s'équiper » - Ce protocole doit préciser le type de matériel utilisé pour effectuer les exercices - L'évaluation formative de ce module doit-être formalisée | |

UV 3 : INITIATION AUX RISQUES PROFESSIONNELS

(08h00)

| Module : Gestion des risques | | |
|---|--|---|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| <p>Etre sensibilisé aux risques professionnels pour prévenir les accidents et protéger son intégrité physique et mentale ainsi que maintenir sa fonction opérationnelle dans le dispositif global de sécurité</p> | <p><u>Savoir</u> :</p> <p>Les grandes familles de risques professionnelles et mesures de prévention associées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les risques génériques - Les risques liés à la sous-traitance - Les risques liés aux déplacements - Les Risques Psycho-sociaux : notamment violences externes (situations d'agressions verbales comportementales et physiques – risque attentat) <p><u>Savoir-faire</u> :</p> <p>A partir de tableaux de risques spécifiques, définir :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dangers auxquels un agent peut être exposé - Les dommages potentiels susceptibles d'en découler - Les mesures de prévention susceptibles d'être mise en œuvre | <p>02h00 dont 01h00 de pratique</p> |
| | <p><u>Savoir</u> : La prévention des risques professionnels</p> <p>Comprendre les enjeux de la Santé et Sécurité au Travail</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexte historique et définitions (santé, sécurité, prévention) - Les enjeux humains, sociaux et économiques <ul style="list-style-type: none"> ➤ Accidents de Travail et Maladies Professionnelles (AT-MP) ➤ Coûts et conséquences des AT-MP ➤ Classification de la prévention des risques professionnels ➤ Les ressources de la prévention en entreprise (interne et externe) - Les enjeux juridiques : <p>Le cadre légal de référence (code du travail)</p> <p>Les obligations de l'employeur (obligations légales, évaluation des risques professionnels, plan de prévention)</p> <p>Les droits et devoirs des salariés (obligations légale, droit d'alerte et de retrait)</p> <p><u>Savoir-faire</u> :</p> <p>Suite à la présence d'un danger non pris en compte par l'entreprise, l'agent de protection de site sensible devra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prendre des mesures immédiates en cas de risque imminent - Prendre des mesures de protection s'il n'existe pas de risque imminent - Rendre compte et au besoin mettre en application des mesures compensatoires en fonction des consignes | <p>03h30 dont 00h30 de pratique</p> |
| <p>Comprendre l'utilité d'un système de management de la sécurité et sa mise en œuvre dans une organisation</p> | <p><u>Savoir</u> :</p> <p>Les systèmes de management de la sécurité et les liens avec la qualité et l'environnement</p> <ul style="list-style-type: none"> - Définition d'un SMS - Différentes étapes de mise en place d'un SMS <p>Synthèse au niveau des référentiels</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'utilité d'un référentiel pour la mise en place d'une politique Sécurité et Santé au Travail - Les différents référentiels en Santé et Sécurité au Travail : ILO OSH 2001 / OHSAS 18001 / MASE-UIC / ISO 45000 / CEFRI <p><u>Savoir-faire</u> :</p> | <p>02h30 dont 00h30 de pratique</p> |

| | | |
|----------|---|--|
| | Rédaction d'un compte rendu hiérarchique suite à gestion d'un incident en fonction des consignes existantes dans l'entreprise | |
| Remarque | L'évaluation formative de ce module doit-être formalisée | |

UV 4 : LES CONCEPTS ESSENTIELS DE LA MISE EN SECURITE D'UN SITE SENSIBLE (12h00)

| Module : Connaissance des concepts de protection des sites sensibles | | |
|--|---|------------------------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Connaître les concepts de mise en sécurité d'un site sensible | <u>Savoir :</u> Appréhender le concept "de défense en profondeur" - Différencier le rôle des protections humaines, mécaniques et électroniques Connaître le concept "du zonage" d'un site et de ses infrastructures - Comprendre les rôles des titres de circulation (véhicule de transport) Connaître le concept "du besoin d'en connaître" Connaître le concept de « Confinement, Mise en Sécurité et Evacuation en situation d'attaques terroristes » Connaître les fondamentaux de la Sécurité des Systèmes d'information | 12h00 dont 01h00 de pratique |
| Reconnaitre les types et technologies des équipements de sécurité existants et prospectifs | <u>Savoir :</u> Distinguer protection active et télé sécurité Comprendre son positionnement dans le dispositif global Reconnaître les détecteurs de présence et leur fonctionnement - Différencier les technologies périphériques, périmétriques et volumétriques - Connaître leurs capacités, limites et points faibles Reconnaître les détecteurs incendie et leur fonctionnement Reconnaître les autres types de détecteurs (gaz, radio...) | |
| Comprendre son rôle et ses missions au sein du dispositif global de sécurité | <u>Savoir-faire :</u> Décrire son rôle et sa mission d'agent de protection d'un site sensible - Identifier les moyens inhérents aux missions confiées | |
| Remarques | L'évaluation formative de cet UV doit s'effectuer à partir d'une évaluation théorique et d'un exercice pratique Pour la partie « fondamentaux de la sécurité des systèmes d'information », il est fortement conseillé que le formateur ait suivi avec succès le MOOC de l'ANSSI La partie pratique peut consister à reconnaître les différents moyens de détection fonctionnels mis à disposition par l'organisme de formation et à pratiquer une reconnaissance exploratoire des différentes zones d'intervention L'évaluation formative doit-être contextualisée | |

UV 5 : L'AGENT AU POSTE CENTRAL DE SECURITE

(14h00)

| Module : Perfectionnement des compétences de l'agent au poste central de sécurité d'un site sensible | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Perfectionnement de l'agent PSS dans sa gestion d'un poste central de sécurité | <u>Savoir :</u> - Savoir prendre en compte le PCS d'un site sensible - Communiquer par radio sur un réseau sécurisé - Traiter efficacement les appels anonymes - Identifier les situations anormales - S'alerter des signes et indices d'un colis suspect - Acquérir les réflexes face à une alerte à la bombe avérée - Remonter et diffuser des informations à caractère sensible - Contrôler des personnes en site sensible (à distance et en local) - Adopter la bonne attitude en cas de doute sur le document présenté (à distance et en local) | 14h00 dont 07h00 de pratique |
| | <u>Savoir-faire :</u> Mise en situation pratique : Description d'une situation à risque et/ou d'un objet suspect par radio | |
| Remarque | L'évaluation formative de ce module doit-être formalisée | |

UV 6 : L'AGENT EN POSTE AU POINT D'ACCES CONTROLE

(12h00)

| Module : Perfectionnement des compétences de l'agent en poste point d'accès contrôlé d'un site sensible | | |
|---|---|---------------------------------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Perfectionnement de l'agent PSS dans sa gestion d'un point d'accès contrôlé | <u>Savoir :</u> - Prendre en compte un Point d'Accès Contrôlé d'un site sensible - Approfondir le filtrage des entrées de personnels, de véhicules, de marchandises - Approfondir le filtrage des sorties de personnels, de véhicules, de marchandises - Contrôler des personnes en site sensible et palpations de sécurité - Choisir la conduite à tenir en fonction de la qualité des accédants - Connaître la dynamique des foules - Repérer les anomalies dans un contrôle d'accès - Identifier les signes et indices courants d'une fausse pièce d'identité - Adopter la bonne attitude à en cas de doute sur le document présenté - Contrôler les effets d'un passage en force - S'initier au fonctionnement des appareils à rayons X - Présentation des appareils mobiles de détection (Personnes, armes, produits NRBC-E) - Connaître les méthodes d'inspection pour différents types de fournitures - Détecter les signes et indices d'un colis suspect - Savoir réagir en présence d'un article illicite ou non autorisé | 12h00 dont 07h00 de pratique |
| | <u>Savoir-faire :</u> Mise en pratique des différents cas par des mises en situation simulées, politesse et courtoisie, maniement des appareils mobiles de détection, palpations de sécurité | |
| Remarque | L'évaluation formative de ce module doit-être formalisée | |

UV 7 : L'AGENT EN POSTE ITINERANT SUR LE SITE (12h00)

| Module : Perfectionnement des compétences de l'agent en patrouille et ronde de sûreté sur un site sensible | | |
|--|---|---------------------------------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Perfectionnement de l'agent PSS dans sa gestion des patrouilles et rondes de sécurité | <p><u>Savoir</u> :</p> <p>Analyser son environnement et détecter les points faibles ou défaillances techniques répondant aux concepts de sécurité "La Défense en Profondeur", "Le confinement", "la Mise en Sécurité et l'Evacuation", "le Zonage" et "le Besoin d'en Connaitre"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Être efficace en patrouilles et rondes de sûreté - Acquérir les réflexes systématiques en zone d'accès restreint - S'alerter des signes et indices d'un objet suspect <p>Contrôler les personnes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrôler des personnes en site sensible - Identifier les cas de justification d'identité - Adopter la bonne attitude en cas de doute sur le document présenté <p><u>Savoir-faire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dans la détection d'une anomalie technique - Dans la détection d'une situation anormale - Dans la gestion d'une personne sur une zone non autorisée | 12h00 dont 07h00 de pratique |

UV 8 : LES SITUATIONS DEGRADEES(10h00)

| Module : Perfectionnement des compétences de l'agent en situation dégradée sur un site sensible | | |
|---|--|---------------------------------------|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| Perfectionnement de l'agent PSS en situation dégradée | <p><u>Savoir</u> :</p> <p>Identifier et gérer un état de stress ponctuel ou une décompensation post-stress</p> <p>Réagir de manière appropriée en cas d'anomalie ou d'incident non prévu dans les consignes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguer l' « Urgent » de l' « Important » spécifiquement en site sensible - Adopter la bonne attitude face à un événement exceptionnellement anormal par son ampleur ou son originalité - Anticiper les débordements d'une foule hostile ou paniquée - Être sensibilisé aux HOAX et signaux faibles - Connaitre son rôle dans les plans de sécurité <p>Détecter un matériel en panne ou non efficace</p> <ul style="list-style-type: none"> - Réagir opportunément face à du matériel en panne détérioré ou saboté <p>Appréhender tous les impacts d'une faille dans la gestion des clefs ou badges</p> <p>Conduite à tenir en cas de sous-armement imprévu des postes</p> <p><u>Savoir-faire</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestion des réactions face à des événements simulés (humains ou matériels) | 10h00 dont 06h00 de pratique |
| Remarques | Des fiches réflexes doivent être formalisées, en fonction des possibilités offertes par l'implantation et les moyens de l'organisme L'évaluation formative de ce module doit-être formalisée | |

UV 9 : LES TECHNIQUES DE PROTECTION ET D'EVITEMENT LORS D'UNE AGRESSION (10h00)

| Module : Gestes élémentaires de protection et d'évitement lors d'une agression | | |
|---|--|---|
| Objectifs pédagogiques généraux | Objectifs pédagogiques spécifiques | Durée minimale |
| <p style="text-align: center;">Connaître les principes fondamentaux</p> | <p><u>Savoir :</u> Connaître le cadre légal de référence pour maîtriser et se saisir d'un individu en attendant les forces de l'ordre</p> <ul style="list-style-type: none"> - Légitime défense - état de nécessité - Omission de porter secours/non-assistance à personne en péril - La procédure pénale liée à l'acte d'appréhender un contrevenant et au besoin d'utiliser des entraves <p>Déterminer un protocole d'intervention (ex : PAAS)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percevoir (Evaluer la menace par l'observation) / Prévenir (rendre-compte avant d'intervenir) <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir des codes d'alerte (code couleur : jaune, orange, rouge en fonction du niveau de menace de la situation) - Analyser (évaluation des menaces et des risques) / Alerter <ul style="list-style-type: none"> ➤ Au besoin demander des renforts (forces de l'ordre ou équipe d'intervention interne) - Agir (mettre en place une stratégie d'action) ou décider d'une Action d'évitement <ul style="list-style-type: none"> ➤ Définir une tactique et un cheminement pour aborder un individu en sécurité ➤ Connaître le positionnement et le rôle de chacun pour contrôler un individu à un ou deux agents en toute sécurité - Sécuriser (gestion du ou des mis en cause) / Secourir <p><u>Savoir-faire :</u> Mettre en œuvre des gestes techniques d'intervention</p> <ul style="list-style-type: none"> - Position d'attente et de vigilance, les protections, les chutes, les percussions (techniques et connaissance des zones de frappe), les axes de déplacement, les techniques de préhension et d'amener au sol, les techniques d'accompagnement (avec ou sans contrainte), les techniques et moyens d'entrave, la palpation de sécurité (partielle ou complète) - Principes généraux de défense (attaque de face/de dos/de côté) | <p>03h30 dont 02h00 de pratique</p> |
| <p style="text-align: center;">S'approprier la démarche tactique et technique dévolue à la protection contre une agression physique</p> | <p><u>Savoir :</u> Connaître les mesures de sécurité à appliquer pendant la formation</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ S'échauffer, mettre en œuvre des techniques de récupération <p><u>Savoir-faire :</u> Utiliser les techniques d'intervention lors de mises en situation dans des cas pratique en lien avec les interventions relatives aux missions d'un agent de protection de site sensible</p> <p>Rédiger un document écrit suite à l'usage de la coercition, de façon factuelle, en s'appuyant sur les textes de loi</p> | <p>03h30 dont 02h30 de pratique</p> |
| <p style="text-align: center;">Intervenir lors d'une mise en situation opérationnelle (évaluation formative)</p> | <p><u>Savoir-faire :</u> Réagir lors d'une agression dans le cadre de son emploi ou Maitriser un individu en infraction sur un site sensible</p> <p>Rédiger le compte-rendu écrit de son intervention</p> | <p>03h00</p> |
| <p style="text-align: center;">Remarques</p> | <ul style="list-style-type: none"> - L'organisme ou le formateur doit fournir un référentiel technique détaillé et illustré reprenant tous les gestes techniques d'intervention préconisés | |



Cahier des charges de la CPNEFP « Prévention-Sécurité pour l'agrément des organismes de formation à la CCC P2S

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Dernière séquence : le formateur doit s'engager sur la capacité de l'apprenant à mettre en œuvre des gestes techniques d'intervention (grille d'évaluation)- Lors de l'évaluation formative, l'agent devra faire face à un contrevenant équipé d'une protection totale (Red-Man ou autre) |
|--|--|

3 ARTICLE 3 : MISSIONS DES ORGANISMES DE FORMATION AGREES PAR LA CPNEFP

3.1 Afin d'offrir un accès à l'épreuve de validation des épreuves (CQP, titres, autres certifications et habilitations) de la Branche Prévention-Sécurité, les centres de formation agréés sont chargés des missions suivantes :

- **Accueil, information et accompagnement** des candidats sur la procédure à suivre pour obtenir les certifications, habilitations ou autres dispositifs, depuis l'inscription, jusqu'à l'épreuve de validation ;
- **Gestion et archivage** des dossiers des candidats durant une période de 5 ans ;
- **Déclaration** à la CPNEFP via le site ADEF, **d'ouverture des sessions** incluant la date d'examen : les sessions devront être déclarées auprès du secrétariat de la CPNEFP au plus tard 48 heures avant le démarrage de la formation et soumises pour demande de validation complète, c'est à dire avec l'intégralité des candidats inscrits, au plus tard le premier jour de formation ;
 - L'organisme doit avoir la capacité de **transmettre**, à la demande de la CPNEFP, **son planning** détaillé identifiant les différents modules et signé par les intervenants ; ce document doit être affiché ou remis au stagiaire dès l'entrée en formation.
 - **Convoquer et accueillir** les candidats aux dates prévues pour le passage de l'examen (convocation adressée par voie postale ou remise en main propre) ;
 - **Accompagner les candidats** à la prise en main de l'outil de validation (ordinateurs, tablettes) ;
 - **Rappeler les modalités** de passage de l'épreuve, les modalités de notation et de délivrance des résultats ;
 - **Mettre en place les moyens** pour que l'épreuve se déroule dans des conditions normales d'examen (pas de possibilité de communication entre les candidats ou avec l'extérieur, pas de possibilité de recourir à une documentation qu'elle soit sur support papier ou informatique, vérification du temps de passage de l'épreuve, lieu d'examen en adéquation avec le cahier des charges de la CPNEFP) ;
 - Organiser et mettre en œuvre les modules de formation préparant au présent dispositif (CQP, Titre ou Habilitation);
 - **Préparer et présenter** les candidats à l'examen ;
 - **Désigner un référent** maîtrisant l'intégralité des procédures.
 - **Respecter les durées d'enseignement** prévues par le présent cahier des charges ;
 - **Remettre aux membres du jury** le déroulement de l'examen (voir article 7) et tout document fourni par la CPNEFP et l'ADEF.

3.2 - Tenir à disposition du représentant de la CPNEFP (sur place ou lors de toutes demandes de la CPNEFP)

- La liste de son **personnel interne** : contrats de travail, attestations de compétences ; La liste de son **personnel externe** :
 - ✓ Pour le volet administratif : Contrat de prestation ou bon de commande, attestation d'assurance RC professionnelle en lien avec l'activité enseignée, justificatif de paiement des cotisations.
 - ✓ Pour volet technique : Un CV récent et les attestations de compétences.
- Le dossier administratif et pédagogique de chaque **stagiaire** :
 - ✓ Le dossier administratif comprend l'ensemble des démarches de l'accueil du candidat à sa présentation à l'examen, conformément au point 3.1 du présent cahier des charges ;

| Emetteur | Date de mise à jour | Version | Destinataire |
|---------------|---------------------|---------|-------------------------|
| CPNEFP / ADEF | 10/03/2022 | V2 | Organismes de formation |

- ✓ Le dossier pédagogique comprend l'ensemble des évaluations durant la formation.
- Le dossier individuel de chaque **jury** (fiche sur le site de l'ADEF)
- Pour chaque module de formation, les **justificatifs de présence** signés par les stagiaires et par le(s) formateur(s) ayant dispensé le module et par demi-journée en début de séance (les horaires et les modules réalisés devront être indiqués) ;
 - Les **moyens et conditions** définis dans le présent cahier des charges ;
 - Les **supports de cours** remis au stagiaire durant la formation et les supports de cours formateurs utilisés pendant la formation avec l'indice de la nomenclature « qualité » (date d'édition / révision / auteur) ;
 - Les modalités et supports **d'évaluations formatives** des acquis de la formation (toutes les UV doivent être évaluées en théorie et/ou en pratique), avec une fiche de suivi et des évaluations continues théoriques et pratiques de la formation. Des comptes rendus informatisés devront être réalisés et conservés dans le dossier pédagogique de chaque stagiaire. Possibilité de réaliser jusqu'à 4 examens blancs (QCU) durant la formation.
 - Le **planning détaillé** permettant la vérification des modules réalisés signé par les intervenants. Ce document sera également signé par le responsable de l'organisme de formation pour validation. Ce document sera remis aux stagiaires en début de formation ou affiché en salle de cours.

4 ARTICLE 4 : MATERIEL DEDIE A LA FORMATION

Matériels minimum dédiés uniquement aux mises en situation pratique (en propriété de l'organisme de formation)

Conformément à l'arrêté du 1^{er} juillet 2016 modifié relatif à la certification des organismes de formation (article 2.2 : matériels affectés aux plateformes pédagogiques), l'organisme de formation fournit ses instructions concernant l'utilisation, la maintenance périodique, l'entretien, la protection du matériel, le suivi du matériel, en tenant compte notamment des instructions du fabricant.

- Le dispensateur de la **certification de compétences complémentaires « Assurer la Protection de Site Sensible »** devra disposer de l'ensemble des moyens matériels imposés par l'agrément du TFP APS, en bon état de fonctionnement et en quantité suffisante (*cf.* le cahier des charges du TFP APS).
- En complément de l'Arrêté du 1^{er} juillet 2016 modifié, l'organisme devra disposer de plusieurs types de plan de masse de sites et de bâtiments, représentant des établissements sensibles fictifs (PIV/OIV ; SEVESO seuil haut).
- D'une manière générale, l'ensemble des moyens et supports utilisés devra être adapté à l'objet de la présente certification, et donc concerner des sites sensibles (SAIV, Seveso, ...).
- **UV2** : Disposer d'équipements de simulation EPI - NRBC-E = Combinaison pour risques chimiques cat. 3 à usage unique / Gants Nylon Résistant/Rouleaux Adhésif Renforcé dos Toilé/Sur-botte jetable/masque respiratoire écran/filtre
 - **UV4** : Disposer à minima de plan dénaturés reproduisant différents sites sensibles
 - **UV6** : Matériels de détection (en fonctionnement, virtuel, simulé, ...)
 - **UV9** : Des boucliers de percussions ; Des paires de protèges tibias ; Des coquilles de protection génitale ; Des paires de gants de type MMA. Des bâtons mousse.

Nota bene : la réalisation simultanée des formations et des examens au CQP, Titres, Certifications, Habilitations et autres dispositions n'est possible que s'il y a cohérence entre le nombre de salles de 25m² et le nombre de PCS. Les exemples suivants peuvent être suivis :

- Une salle de 25 m² = une formation ;
- Deux salles de 25 m² = deux formations en même temps ;

| Emetteur | Date de mise à jour | Version | Destinataire |
|---------------|---------------------|---------|-------------------------|
| CPNEFP / ADEF | 10/03/2022 | V2 | Organismes de formation |

- Trois salles de 25 m² = trois formations en même temps ;
- Deux PCS avec quatre salles de 25 m² = trois formations en même temps.

5 ARTICLE 5 : FORMATEURS

Les formateurs doivent justifier, outre des dispositions prévues à l'arrêté du 1^{er} juillet 2016 modifié, de documents spécifiques pour être autorisés à dispenser les UV suivantes :

- UV1 : le SGDSN dispensera une formation de 14 heures aux formateurs de l'UV 1. Ces formateurs, après l'obtention de leur certificat, pourront former les futurs stagiaires (préalablement habilités CD) au référentiel UV 1 de 14 heures. Ces derniers, également habilités, pourront dispenser le module 1 et faire partie du Jury. Ils seront également sensibilisés « à la conduite à tenir en situation d'examen ».
- Les UV 2,3, 4 et 9 nécessiteront que les formateurs puissent justifier d'une réelle compétence dans les domaines :
 - Des risques technologiques, naturels et NRBC ;
 - Des risques professionnels, de sécurité et de santé au travail ;
 - Des gestes élémentaires de protection et d'évitement lors d'une agression verbale et physique.
 - Ces compétences devront faire l'objet d'une demande à l'ADEF à partir d'un CV et d'une lettre de motivation justifiant pour chaque UV sollicitée des compétences (contexte, responsabilité, actualisation très récente, maîtrise, recommandations, ...)
- Tous les formateurs seront donc préalablement certifiés ou reconnus qualifiés par la branche avant de dispenser un des modules de la certification PSS.

Pour rappel, l'expérience et la qualification des formateurs doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 1^{er} juillet 2016 modifié relatif à la certification des organismes de formation, à savoir :

- Soit justifier de 2 années d'exercice professionnel dans le domaine de l'activité concernée (en aggravation de l'arrêté : Protection des sites sensibles) ou dans le domaine de la sécurité publique ainsi que d'une attestation de formation en tant que formateur (fournir : certificat de travail / attestation employeur / contrat de travail) ;
- Soit justifier de 2 années d'exercice professionnel dans la formation aux activités privées de sécurité ou dans le domaine de la sécurité publique ainsi que du certificat de qualification professionnelle ou d'une certification professionnelle enregistrée au RNCP, de niveau IV minimum, relatif à l'activité concernée (diplôme à fournir).

Les qualifications et la capacité pédagogiques des formateurs pourront faire l'objet de contrôles par la CPNEFP, pouvant remettre en cause leur qualité de formateurs de la branche prévention sécurité.

Nota bene : le formateur ne peut pas réaliser plus de 9 heures de face à face pédagogique par jour.

6 ARTICLE 6 : JURY

La composition du jury garantit son impartialité. Les membres du jury sont obligatoirement au nombre de 2 minimum, sous peine de nullité de l'examen :

- 1 membre appartenant au collège salarié, (justifiant, à minima, de deux années d'exercice professionnel dans le domaine d'activité concerné) : membre obligatoire.
- 1 membre appartenant au collège employeur (justifiant, à minima, de deux années d'exercice professionnel dans le domaine d'activité concerné) : membre obligatoire.
- 1 autre membre, fortement conseillé :
 - o Pouvant être de la profession, membre du collège salarié ou employeur ;
 - o Pouvant être issu de la sécurité publique, privée, ou du monde de la formation.

Les membres des jurys devront être choisis parmi les catégories suivantes :

- Les délégués Défense et Sécurité des différents sites ;
- Les encadrants (collège employeur ou salarié) d'un site sensible (SAIV, Seveso, ...)
- Les formateurs dispensant l'UV1 (attestés par le SGDSN).

Les membres du jury ne doivent pas appartenir à une même entreprise de sécurité et ne doivent pas être liés au centre de formation qui a dispensé l'enseignement.

En outre, ils ne peuvent pas évaluer un stagiaire en lien avec leur entreprise. Tous les membres du jury doivent être préalablement déclarés à l'ADEF.

En cas de dysfonctionnement (panne informatique, internet, etc.) affectant le bon déroulement de l'épreuve, celle-ci est interrompue par le président du jury et annulée. Une nouvelle épreuve ou son annulation est laissée à la seule diligence du président du jury, qui doit en informer le secrétariat l'ADEF.

Par ailleurs, au moins un membre du jury doit être constamment présent dans la salle où se déroule l'épreuve théorique.

L'indemnisation des membres du jury est possible : l'organisme de formation peut envisager de « dédommager » les participants au jury en respectant les obligations légales imposées par le code du travail.

7 ARTICLE 7 : DEROULEMENT DE L'EXAMEN

7.1 Prise en compte des candidats - Durée de validité des UV = 5 ans

Le Président du jury présente les membres du jury ainsi que le déroulement des épreuves.

Tout candidat présenté doit posséder un dossier, mis à disposition du jury préalablement au déroulement des épreuves et attestant :

- Qu'il possède un numéro de carte professionnelle APS ou ASC en cours de validité.

Le dossier « candidat » comporte :

- La carte professionnelle APS ou ASC délivrée par le CNAPS ;
- Une fiche candidat du programme considéré de l'ADEF (fiche CNIL) signée par le candidat ;
- Une attestation de fin de formation « **Certification de compétences complémentaires**

Assurer la Protection de Site Sensible » conforme à l'article L. 6353-4 du code du travail ;

- Une fiche de suivi et d'évaluation continue théorique et pratique de la formation ;
- Les feuilles de présence (où apparaissent les horaires et le modules réalisés) dûment renseignées (individuelle ou collective) pour l'ensemble du groupe. Elles seront visées par les membres du jury. Le cas échéant, il convient de fournir la preuve de rattrapage des heures d'absence éventuelles ;

- Le cas échéant, le PV individuel des candidats en nouvelle présentation à l'examen ;
- Le planning détaillé identifiant que chaque module a bien été réalisé (signé par le formateur l'ayant dispensé), ce planning devant être signé par le responsable de l'organisme de formation.
- Durée du programme :
 - o UV1 : 14 heures
 - o UV2 à 9 : 91 heures
 - o Total hors examen : 105 heures

| UNITES DE VALEUR | TYPE D'ÉPREUVE | VALIDATION |
|--|--|--|
| UC1 : Formation sous le contrôle du SGDSN | Tests d'évaluation sur les capacités d'analyse et de réaction par rapport aux différentes situations susceptibles d'être rencontrées sur un site PSS. UV 1 = QCU sur 5 questions | Durée de validité des UV 5 ans L'objectif est d'évaluer 4 points : 1/ Capacité d'adaptation suivant des consignes ou sans consignes (autonomie). |

| UNITES DE VALEUR | TYPE D'ÉPREUVE | VALIDATION |
|--|--|--|
| UC 2 : Exercice fondamental du métier | Tests d'évaluation sur les capacités d'analyse et de réaction par rapport aux différentes situations susceptibles d'être rencontrées sur un site PSS. UV 5 = QCU sur 5 questions UV 6 = QCU sur 5 questions UV 7 = QCU sur 5 questions | 2/ Résistance au stress. 3/ Sens pratique, cohérences. 4/ Résolution des conflits, diplomatie. Note ≥ 12 : l'Unité de Valeur est acquise 8 \geq Note < 12 : le candidat est ajourné et pourra se présenter à une nouvelle session d'examen Note < 8 : le candidat devra suivre à nouveau la formation concernant ce module |
| UC 3 : Spécificités du métier | Tests d'évaluation du comportement des agents dans des situations spécifiques rencontrées sur des sites PSS. UV 2 = QCU sur 5 questions UV 3 = QCU sur 5 questions UV 4 = QCU sur 5 questions | Le candidat sera déclaré Apte ou Inapte en fonction des résultats de la grille d'évaluation |
| UC 4 : Situations particulières | Tests d'évaluation du comportement des agents en situation dégradée. UV 8 = QCU sur 5 questions UV 9 = QCU sur 5 questions | |

Le nombre de stagiaires est de 4 minimum et de 12 maximum, par session et par examen (y compris les candidats qui se représentent une seconde fois à l'examen).

Nota bene : Si le centre de formation rencontre des difficultés à gérer les sessions d'examens à cause d'une saturation probable des réseaux WIFI, il lui sera possible de scinder les candidats en deux groupes. Le premier groupe passera l'épreuve théorique pendant que l'autre satisfera à l'épreuve pratique, puis ils échangeront les positions.

7.2 Matériels et conditions nécessaires pour la réalisation de l'examen

L'ensemble du matériel pédagogique doit être à disposition des candidats et des membres du jury le jour de l'examen.

- Un système informatisé de réponses pour la réalisation de l'épreuve QCU de l'examen par candidat, fourni par le centre de formation (un ordinateur ou une tablette par stagiaire) ; possibilité de réaliser jusqu'à 4 examens blancs (QCU) durant la formation.
- Un poste central de sécurité équipé des moyens pédagogiques associés (point 4 du présent cahier des charges) ;
- Un environnement adapté pour les mises en situation pratique (point 2.2 du présent cahier des charges).

En fin d'épreuve, la communication des résultats aux candidats ne peut excéder 3 jours calendaires. Dans ce cadre, l'organisme de formation doit :

- Conserver l'un des deux originaux du PV d'examen (pendant 5 ans) ;
- Transmettre le deuxième original à l'ADEF accompagné de la fiche de synthèse complétée et signée par les membres du jury ;
- Transmettre une copie du PV d'examen au président du jury.

7.3 Déroulement des épreuves pratiques

Les cas envisagés pour les épreuves pratiques sont issus des savoir-faire exigés dans l'apprentissage des différents modules du référentiel de formation pour l'obtention de la « **Certification de compétences complémentaires Protection Site Sensible** » :

Les jurys évalueront le candidat sur les critères suivants :

- Point 1 : sa réaction dans l'application des consignes ou son adaptation et son degré d'autonomie en l'insuffisance de celles-ci ;
- Point 2 : sa résistance au stress ;
- Point 3 : son sens pratique, les cohérences dans le traitement d'une situation ;
- Point 4 : sa facilité à résoudre les conflits et sa diplomatie (s'affirmer sans agresser, ni heurter, mettre les formes pour gagner en coopération, ...).

L'organisation d'une épreuve en binôme, de gestion du PCS et d'une situation statique ou dynamique, permet de pouvoir évaluer l'acquisition des savoir-faire précités.

Les fiches à télécharger sur le site de l'ADEF seront **obligatoirement** utilisées (examens : grilles d'évaluation de mise en situation et déroulé d'examen, référentiel et guide le cas échéant).

Elles permettent :

- D'organiser différentes situations tirées d'exemples concrets rencontrés lors de cas réels ;
- De fournir aux jurys des supports de notation leur permettant d'évaluer les candidats ;
- De guider et d'aider les jurys dans la prise de décision.

Pour faciliter l'organisation des épreuves pratiques, un membre du jury procède à un tirage au sort des situations (minimum 4). Dans un deuxième temps, chaque candidat tire au sort le scénario sur lequel il sera évalué.

Les noms des candidats seront apposés au préalable sur les grilles d'évaluations individuelles (PV individuels pratique).

| Emetteur | Date de mise à jour | Version | Destinataire |
|---------------|---------------------|---------|-------------------------|
| CPNEFP / ADEF | 10/03/2022 | V2 | Organismes de formation |

À la suite de l'épreuve pratique, le candidat aura à sa disposition du papier et un stylo nécessaires pour rédiger un **compte rendu MANUSCRIT**, dans un délai raisonnable, sur l'incident survenu lors de sa mission **sur un site sensible**. Ce document sera joint aux grilles de notation lors de la délibération du jury.

Pour l'ensemble des épreuves, est considéré comme éliminatoire tout agissement mettant en danger le candidat lui-même ou un tiers.

Le jury doit être vigilant dans son appréciation : un candidat ne devra pas être pénalisé par rapport aux éventuelles erreurs commises par son binôme.

Le jury doit noter ses observations sur la grille fournie à cet effet. La notation dans la case « Fait » ne nécessite aucune justification particulière. **Les notations « Pas fait » doivent donner lieu à des annotations complémentaires.** Un écart de comportement du candidat peut, de même, figurer dans la partie « observations » de la fiche. Dans le cas d'un candidat ajourné à l'évaluation pratique, le jury devra indiquer sur le PV individuel, édité depuis le site de l'ADEF le motif détaillé d'ajournement. Ce document devra être remis au stagiaire pour une éventuelle représentation.

7.4 Délibérations

- A l'issue des épreuves, le jury statue sur l'aptitude définitive de chaque candidat. Un candidat qui échoue sur la partie gestion PCS ou gestion d'une situation statique ou dynamique, liée à l'activité sur un site sensible, doit, lors de la nouvelle présentation à un examen, être évalué sur les deux situations.
- Le Président peut consulter le dossier de suivi pédagogique et inviter le directeur de la formation (ou le formateur) à apporter (**sans voix délibérative**) son éclairage aux délibérations du jury.
- Le directeur de la formation (ou son représentant) édite les fiches PV individuelles (qui seront remises aux candidats en cas d'échec) et la fiche PV collective d'examen.
- Les résultats sont communiqués à l'ensemble des stagiaires le jour même par le président du jury, ou par courrier dans un délai qui ne saurait être supérieur à 3 jours calendaires.

7.6 Diplômes

L'organisme de formation agréé doit faire parvenir à l'ADEF dans la semaine qui suit la date des épreuves :

- La demande de diplôme accompagnée du règlement des inscriptions (45 € par candidat inscrit à l'examen) à l'ordre de l'ADEF ;
- L'original du PV d'examen signé par tous les membres du jury ;
- L'original de la feuille d'émargements du jour de l'examen renseignée ;
- L'original de la fiche synthèse complétée et signée par les membres du jury.

7.7 Traçabilité

Les feuilles de présences journalières, sur lesquelles doivent apparaître chaque module de formation, sont signées par les stagiaires matin et après-midi, et contresignées par demi-journée par le ou les formateurs ayant dispensé la formation. Les horaires réalisés doivent apparaître sur le document. L'original des feuilles de présence est visé par les membres du jury et conservé par l'organisme de formation pendant cinq ans. Le PV d'examen collectif, les grilles d'évaluation de l'examen, les mains courantes et le compte rendu manuscrits réalisés le jour de l'examen, doivent également être conservés.

GRILLE DE SYNTHÈSE A COMPLÉTER PAR LES MEMBRES DU JURY AU FUR ET A MESURE DU DÉROULEMENT DE L'EXAMEN

Date :

Lieu :

Nombre de candidats en initial (maxi 12) :

Nombre de candidats en rattrapage (maxi 12) :

| NATURE DE LA VERIFICATION | VERIFICATION EFFECTUEE | OBSERVATION |
|---|--|-------------|
| Deux membres du jury sont présents (1 représentant employeur, 1 représentant salarié, et un troisième jury en option possible). Un membre au moins présent durant le QCU. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Les feuilles de présence (où doivent apparaître chaque module de formation et les horaires réalisées) sont visées par le président de jury (105 heures de présence). | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Preuve de rattrapage des heures d'absences éventuelles. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Le planning identifiant que chaque module a bien été réalisé (signé par le formateur l'ayant dispensé) est présent et signé par le responsable de l'organisme. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Carte professionnelle délivrée par le CNAPS. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Les fiches des candidats en nouvelle présentation à l'examen sont présentes. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Les pièces d'identité sont vérifiées avant le démarrage du QCU et avant le passage en pratique. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Tirage au sort des cas pratiques. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Contrôle visuel des résultats des QCU sur l'ordinateur. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Les candidats sont évalués sur 2 positions en binôme (mission PCS et mission statique ou dynamique concernant un site sensible). | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Les candidats rédigent un compte rendu manuscrit vécue sur un site sensible. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Les grilles d'évaluation sont remplies et signées pour chaque candidat sur les 2 positions. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |
| Le PV a été vérifié et signé. | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Sans objet | |

Par leur signature, les membres du jury attestent avoir vérifié l'ensemble des informations ci-dessus et reçu le document « Guide pour le déroulement de l'examen guide du jury et document de sensibilisation à destination du jury « Certification de compétences complémentaires : Protection Site Sensible ».

Signature des membres du jury :

8 LES DONNEES ET TEXTES DE REFERENCES

- Règlement CE n° 725 / 2004 du Parlement européen et du Conseil en date du 31 mars 2004 relatif à l'amélioration de la sûreté des navires et des installations portuaires qui a fait entrer le code ISPS dans la législation communautaire
- Directive 2012/18/UE du Parlement européen et du Conseil du 4 juillet 2012 concernant la maîtrise des dangers liés aux accidents majeurs impliquant des substances dangereuses, modifiant puis abrogeant la directive 96/82/CE du Conseil
- Directive 2008/114/CE du Conseil du 8 décembre 2008 concernant le recensement et la désignation des infrastructures critiques européennes ainsi que l'évaluation de la nécessité d'améliorer leur protection
- Directive n° 2005 / 65 CE du Parlement européen et du Conseil en date du 26 octobre 2005 qui a étendu aux ports, tout en l'adaptant, la démarche en matière de sûreté déjà suivie pour les installations portuaires dans le cadre du règlement CE 725 / 2004
- Code de la défense, articles L. 1332-1 à L. 1332-7, articles R. 1311-39 à R. 1311-43, R. 1332-1 à R.1332-42, et R. 1421-1 ainsi que les articles D.1332-39 à D.1332-43 (relatifs à la Sécurité des Installations d'Importance Vitale)
- Code de la sécurité intérieure, livre VI, partie législative et partie réglementaire (prenant en compte l'Arrêté du 27 février 2017 modifié relatif à la formation continue des agents privés de sécurité et la loi n° 2017-258 du 28 février 2017 relative à la sécurité publique dont la condition d'autorisation de l'armement des agents privée de sécurité)
- Code de l'environnement, livre V Titre 1 de la partie réglementaire, et article L.513 (relatifs aux Installations Classées pour la Protection de l'Environnement)
- Code des transports, notamment le chapitre II du titre III du livre III de sa cinquième partie (dispositions législatives et celles réglementaires modifiées en dernier lieu par le décret no 2015-1756 du 24 décembre 2015 relatif à la sûreté des ports maritimes) ; des arrêtés ministériels ou préfectoraux complètent le dispositif
- Code du travail dans son ensemble, dont la partie législative, Quatrième partie : Santé et sécurité au travail, Livre Ier : Dispositions générales, Titre II : Principes généraux de prévention
- Loi n°2003-699 du 30 juillet 2003 (JO du 31 juillet 2003) relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages (en particulier article L.512-1 CE relatif aux études des dangers : article 4 de la loi)
- Décret n° 2017-668 du 27 avril 2017 portant création d'un service à compétence nationale dénommé « service national des enquêtes administratives de sécurité »
- Arrêté du 26/05/14 relatif à la prévention des accidents majeurs dans les installations classées au 1er juin 2015
- Arrêté du 10 mai 2000 relatif à la prévention des accidents majeurs impliquant des substances ou des préparations dangereuses présentes dans certaines catégories d'installations classées pour la protection de l'environnement soumises à autorisation. Il procède notamment à un toilettage des dispositions relatives au contenu des études de dangers et des analyses de risques des accidents majeurs
- Arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale
- Arrêté du 23 septembre 2009 fixant les conditions d'approbation des formations des agents chargés des visites de sûreté préalables à l'accès aux zones d'accès restreint définies aux articles R. 321-31 et R. 321-32 du code des ports maritimes
- Arrêté du Premier ministre du 12 mars 2007 pris pour l'application du 1° et du 2° de l'article 12 du décret n° 2006-212 du 23 février 2006 relatif à la sécurité des activités d'importance vitale
- Arrêté du 3 août 2007 relatif à l'agrément prévu à l'article R. 612-24 du code de la sécurité intérieure

| Emetteur | Date de mise à jour | Version | Destinataire |
|---------------|---------------------|---------|-------------------------|
| CPNEFP / ADEF | 10/03/2022 | V2 | Organismes de formation |

- Arrêté du Premier ministre du 2 juin 2006 modifié fixant la liste des secteurs d'activités d'importance vitale et désignant les ministres coordonnateurs desdits secteurs, modifié par l'arrêté du 3 juillet 2010
- Arrêté du 29 septembre 2005 relatif à l'évaluation et à la prise en compte de la probabilité d'occurrence, de la cinétique, de l'intensité des effets et de la gravité des conséquences des accidents potentiels dans les études de dangers des installations
- Instruction générale interministérielle relative à la protection des systèmes d'informations sensibles N° 901/SGDSN/ANSSI du 28 Janvier 2015
- Instruction générale interministérielle relative à la sécurité des activités d'importance vitale N° 6600/SGDSN/PSE/PSN du 7 janvier 2014
- Instruction générale interministérielle n°1300 du 30 novembre 2011 sur la protection du secret de la défense nationale
- Circulaire du 10/05/10 récapitulant les règles méthodologiques applicables aux études de dangers, à l'appréciation de la démarche de réduction du risque à la source et aux plans de prévention des risques technologiques (PPRT) dans les installations classées en application de la loi du 30 juillet 2003
- Circulaire du 02/10/03 relative aux mesures d'application immédiate introduites par la loi n° 2003-699 en matière de prévention des risques technologiques dans les installations classées
- Circulaire 10/05/00 relative à la prévention des accidents majeurs impliquant des substances ou des préparations dangereuses présentes dans certaines catégories d'installations classées pour la protection de l'environnement soumises à autorisation (application de la directive Seveso II).

9 REGLES DE FONCTIONNEMENT DU COMITE DE DISCIPLINE ET D'ETHIQUE (CO.D.E.)

Le règlement du Comité de Discipline et d'Ethique (CO.D.E.) a été validé par la CPNEFP le 1^{er} janvier 2017 dans sa version initiale. La dernière modification, approuvée en date du 11 avril 2019 en séance plénière.

Préambule

Le Comité de Discipline et d'Ethique (ci-après dénommé CO.D.E.) est une commission de la CPNEFP. Il est investi des pouvoirs de vérification du respect des obligations légales, conventionnelles et contractuelles auxquelles sont soumis les organismes de formation agréés par la CPNEFP et souverain dans son pouvoir de sanction pour tout manquement à ces mêmes obligations, dûment constaté, par un contrôleur, membre de la CPNEFP ou un tiers mandaté.

1. ROLE ET COMPOSITION DU CO.D.E.

Le CO.D.E. est composé de trois membres au moins et de sept membres maximum, désignés parmi les membres de la CPNEFP. Le CO.D.E., lorsqu'il siège, est composé de membres des collèges salariés et employeurs de cette instance.

Dès la réception du rapport de contrôle par le secrétariat de la CPNEFP, celui-ci est adressé à chaque membre de la commission de discipline pour prendre décision de la convocation.

Lors de l'audition du centre, une tierce personne peut être présente sur demande expresse du Président de la CPNEFP.

Le CO.D.E. nomme son Président de séance.

Il ne peut valablement délibérer que si au moins trois des membres qui le composent sont présents.

Les décisions sont prises à la majorité des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président de séance est prépondérante.

Le CO.D.E. statue sur les faits, objets du rapport, portés à sa connaissance.

2. LISTE DES MANQUEMENTS AUX OBLIGATIONS DES CENTRES DE FORMATION POUVANT ETRE SANCTIONNES

Le manquement pourra résulter aussi bien d'une omission que d'un acte intentionnel.

Les manquements ou écarts aux obligations afférentes tant à la demande d'agrément, qu'à l'exercice de l'activité de formation, qui pourront entraîner la saisine du CO.D.E, sont les suivants :

- *Faux et usage de faux au sens disciplinaire.*
- *Session de formation ou d'examen en dehors du site agréé.*
- *Sous-traitance totale ou partielle de la formation ou de l'examen dans un centre non agréé par la CPNEFP.*
- *Délivrance d'un contenu de formation non conforme, pour l'obtention des objectifs et compétences définis par les textes en vigueur.*
- *Session de formation incomplète en termes de contenu et de durée définis par les textes en vigueur.*
- *Non respect du délai de déclaration des sessions de formation.*
- *Non respect de la déclaration des membres du Jury affectés à une session d'examens lors de l'ouverture de la session de formation.*
- *Communication au secrétariat de documents comportant de fausses indications (sur le Jury, les formateurs, les dates et lieux de session de formation et/ou d'examen).*
- *Composition d'un Jury non agréé, non-conforme à celui annoncé, non qualifié ou incomplet.*

- *Jurés de la même entreprise.*
- *Locaux non conformes aux dispositions légales, réglementaires et de la branche.*
- *Défaut de qualification des formateurs.*
- *Absence de matériel pédagogique spécifique et nécessaire à la formation.*
- *Absence de règlement des redevances dues et facturées.*
- *Non respect des procédures du guide pour le déroulement de l'examen tel que précisé par la CPNEFP.*
- *Entrave à l'action du représentant de la CPNEFP lors de sa visite.*
- *Manque de respect envers les personnels salariés ou vacataires de l'ADEF.*

Tout manquement au cahier des charges de la CPNEFP, s'imposant au centre de formation, dans le cadre de la dispense des formations aux certifications, habilitation et dispositifs de la Branche Prévention et Sécurité

La CPNEFP se réserve le droit de compléter cette liste qui n'est pas exhaustive.

3. BAREME DES SANCTIONS

Le non-respect dûment constaté de leurs obligations par les organismes de formation agréés, tel que ci-dessus mentionné, pourra entraîner, en fonction de la gravité des faits constatés, l'une des sanctions ci-après énoncées ou plusieurs d'entre elles,

- ***Avertissement ;***
- ***Refus de délivrance des diplômes ;***
- ***Suspension de l'agrément de 2 à 12 mois ;***
- ***Retrait définitif de l'agrément corroboré à l'interdiction pour le responsable légal de la société de déposer un dossier de demande d'agrément pendant 3 ans.***

Toute décision de suspension ou de retrait de l'agrément entraîne l'annulation de la ou des sessions devant se tenir postérieurement à la notification de la sanction (y compris les sessions déclarées antérieurement).

La CPNEFP diligente des visites de contrôle et de vérification, pour lever les écarts constatés antérieurement et ayant donné lieu à l'établissement des sanctions 1 à 3. La demande de la première visite devra être sollicitée par l'organisme de formation auprès du secrétariat de la CPNEFP. Les visites sont à la charge financière des centres de formation, sur la base d'un forfait de 350€ toutes taxes comprises, par visite.

A l'issue de la deuxième visite de contrôles et de vérification, et constat que les écarts relevés ne sont toujours pas corrigés, le CO.D.E. prononcera a minima la sanction immédiatement supérieure à la sanction initiale.

En outre, les faits constitutifs de contraventions ou de délits, tels que ceux prévus et réprimés par le code pénal, seront portés à la connaissance du Procureur de la République ou devant toute instance compétente.

La Commission de discipline se réserve le droit de prononcer le retrait définitif de l'agrément soit :

- *au vu de la gravité des faits constatés ;*
- *au vu de la répétition des manquements avérés.*

Le retrait de l'agrément est de droit en cas de sanction intervenant dans un délai de 12 mois qui courent après la notification de la première sanction.

4. PROCEDURE DE CONTROLE, DE MISE EN CAUSE ET DE SANCTION

4.1 Procédure de contrôle

Toute personne dûment mandatée par la CPNEFP peut procéder à un contrôle et dispose d'un droit d'accès aux locaux agréés, ainsi qu'à tous documents et matériels sollicités par le contrôleur (conformément notamment à la trame de contrôle en vigueur au jour du contrôle).

A ce titre, il est rappelé que l'utilisation de l'agrément délivré à l'organisme de formation entérine le droit pour la CPNEFP de procéder à des contrôles inopinés ou d'un contrôle annoncé dans les locaux de chacun d'entre eux, pour s'assurer de la bonne exécution des obligations souscrites lors de la demande d'agrément et, le cas échéant de relever tout manquement à la réglementation à laquelle cet organisme se trouve soumis.

4.2 Procédure d'urgence

Une procédure d'urgence peut être mise en œuvre au moment d'un contrôle. Lorsqu'une personne dûment mandatée par la CPNEFP, présente lors d'une session d'examen, d'une formation, d'un contrôle inopiné ou d'un contrôle annoncé, la constatation de manquement grave ou contraire à l'éthique des CQP, Titres, autres certifications, habilitation et dispositifs de la Branche Prévention et Sécurité, mettra immédiatement en œuvre la procédure d'urgence.

A titre d'exemple, sont entendus comme manquements graves, préjudiciables à l'examen ou à la valeur éthique des CQP, Titres, autres certifications, habilitation et dispositifs de la Branche Prévention et Sécurité :

- *Des locaux non conformes aux dispositions légales, réglementaires et de la branche en vigueur ;*
- *Un manquement de matériel avéré et essentiel à la qualité de la formation et/ou de l'examen ;*
- *Un jury non conforme au référentiel d'agrément ;*
- *Présence d'un ou plusieurs candidats sans autorisation préalable délivrée par le CNAPS.*
- *Faux et usage de faux au sens disciplinaire*
- *Session de formation ou d'examen en dehors du site agréé*
- *Sous-traitance totale ou partielle de la formation ou de l'examen dans un centre non agréé par la CPNEFP.*
- *Session de formation incomplète en terme de durée lors d'un contrôle d'examen.*
- *Composition d'un Jury non agréé, non-conforme à celui annoncé, non qualifié ou incomplet.*
- *Entrave à l'action du représentant de la CPNEFP lors de sa visite.*
- *Centre de formation fermé le jour du contrôle*

Dans un tel cas, la personne dûment mandatée par la CPNEFP pour le contrôle, informe le Président et/ ou le vice-président de la CPNEFP, afin que ce dernier décide, à titre conservatoire, d'annuler et/ou suspendre la session d'examen et/ou de formation, l'annulation de la candidature ou de l'examen d'un ou plusieurs candidat(s) dans l'attente de la convocation par le CO.D.E.

En fonction de la gravité des faits, cette « annulation-suspension conservatoire » peut suspendre la session de formation, l'examen en cours et/ou l'ensemble de l'agrément du centre jusqu'à convocation au CO.D.E..

Dans le cadre de cette procédure d'urgence, le secrétariat de la CPNEFP informe, dans les 3 (trois) jours ouvrables de la saisine du CO.D.E., courant de la date du contrôle, la société concernée par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé adressée au représentant de la société pour une convocation qui se tient dans un délai de 30 (trente) jours calendaires.

A cette lettre de convocation sera joint le rapport de contrôle et/ou toute information ayant conduit à cette décision conservatoire.

Cette procédure d'urgence est conservatoire et applicable jusqu'à la décision définitive qui sera prise par le CO.D.E. pour examiner le dossier en application de la procédure sur le fond.

4.3 Procédure sur le fond

| Emetteur | Date de mise à jour | Version | Destinataire |
|---------------|---------------------|---------|-------------------------|
| CPNEFP / ADEF | 10/03/2022 | V2 | Organismes de formation |

Le secrétariat de la CPNEFP informe l'intéressé – personne physique ou personne morale – de la saisine de la Commission par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise contre récépissé.

Cette lettre précise la liste des manquements sur lequel le Comité est saisi ainsi que les droits dont l'intéressé dispose pour présenter sa défense.

Le rapport de contrôle sur lequel figure les manquements relevés à l'encontre de l'intéressé est joint à la lettre de convocation.

Le représentant légal peut se présenter en personne ou être dûment représenté par mandat spécial. La ou les personne(s) présente(s) devront alors justifier de leur identité lors de l'audition.

L'intéressé peut être assisté d'une ou plusieurs personnes de son choix (dans la limite de 3 personnes au total).

L'intéressé devra au préalable avoir averti le secrétariat de la Commission, des noms et fonctions des personnes l'accompagnant 3 jours ouvrés avant la date de convocation.

L'intéressé est convoqué devant le CO.D.E. par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, ou par lettre remise contre récépissé, quinze jours calendaires avant la date de l'audition au cours de laquelle le CO.D.E. est appelé à se prononcer sur les faits relevés à son encontre. Ce délai peut être ramené à huit jours calendaires en cas de nécessité, sur demande de l'organisme de formation ayant fait l'objet du contrôle, et préalablement accordé par la commission.

Un report de la date prévue peut être demandé par l'intéressé dans les 3 jours ouvrables de la réception de la convocation. Ce report ne pourra être prononcé qu'une seule fois. La CPNEFP convoquera à nouveau l'intéressé selon les mêmes modalités.

En l'absence du représentant du centre de formation à la convocation du CO.D.E., le centre de formation devra justifier de son absence dans un délai de huit jours calendaires, et sera de nouveau convoqué dans les quinze jours calendaires à réception du justificatif d'absence. A défaut, ledit centre sera suspendu jusqu'à réception des justificatifs.

En l'absence de tout justificatif par lettre recommandée avec accusé de réception dans le mois suivant la date d'audition, son agrément lui sera retiré.

Les convocations, de même que les notifications sont adressées par le secrétariat de la commission à l'adresse du centre de formation auquel correspond le numéro d'agrément délivré par la CPNEFP par courrier recommandé avec accusé de réception et par courriel.

En cas d'observations écrites, l'intéressé les adresse au secrétariat de la commission au CO.D.E., par voie électronique, au plus tard 48 h avant l'audition.

Le CO.D.E. délibère à huis clos, hors de la présence de l'intéressé et statue par décision motivée. La décision du CO.D.E. est rendue dans un délai de quinze jours calendaires, et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception et par courriel.

Elle prend effet à compter de la première présentation de la lettre recommandée avec accusé de réception (LRAR).

La décision du CO.D.E. est signée par son Président de séance. Elle est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

La décision est exécutoire dès sa notification sauf délai octroyé par la Commission.

Ce délai ne peut dépasser un mois calendaire à compter de la date de la notification.

4.4 Recours :

La décision du CO.D.E. n'est pas susceptible de recours devant une autre instance que la CPNEFP.

Tout recours ne peut être signifié qu'auprès de la CPNEFP en instance plénière. Le recours se formalise par Lettre Recommandée avec Accusé Réception dans un délai de 10 jours calendaires maximum, à compter de la notification de la décision du CO.D.E.

Toute décision prononcée par le CO.D.E., en matière disciplinaire, à l'encontre d'un organisme de formation agréé, peut faire l'objet d'un recours en appel devant la CPNEFP. La décision de la commission d'appel peut infirmer, ou confirmer, ou aggraver la décision prononcée par le CO.D.E.

L'exercice du recours devant la commission d'appel entraîne la suspension des effets de la décision faisant l'objet du recours.

La commission d'appel est composée de membres de la CPNEFP, ne siégeant pas au sein du CO.D.E.

La commission d'appel de la CPNEFP est seule habilitée à statuer sur le recours formé.

Elle statue après avoir convoqué et entendu l'organisme de formation concerné selon les mêmes modalités que lors de l'audition devant le CO.D.E. telles que définies dans « la procédure sur le fond ».

La décision est rendue dans les mêmes formes et délais que celle du CO.D.E.

5. DATE DE PRISE D'EFFET

Toutes les dispositions énoncées dans le présent document ont été adoptées le 11 avril 2019 par les membres de la CPNEFP en séance plénière.

Elles seront applicables à compter 12 septembre 2019, y compris aux organismes de formation ayant obtenu leur agrément avant cette date.

10 TARIFICATION DES SERVICES PROPOSES PAR L'ADEF

| | |
|---|-------------------|
| Dépôt d'un dossier d'agrément initial d'un organisme de formation pour la certification de compétences complémentaires « Protection Site sensible » | 300 € |
| Contre-visite préalable à la délivrance de l'agrément (si impossible en distanciel) | Frais réels |
| Visite de levée de sanction (si impossible en distanciel) | Frais réels |
| Inscription à l'examen | 45 € par candidat |
| Représentation à l'examen | 45 € par candidat |
| Réédition et duplicata du diplôme | 100 € |

Ces tarifs sont exprimés nets de taxes.

En tant que de besoin, ces tarifs sont susceptibles d'évolution, dont vous serez informés, par mail spécifique de l'ADEF, au minimum deux mois avant leur entrée en vigueur.

11 ATTESTATION D'ENGAGEMENT DU REPRESENTANT LEGAL DE L'ORGANISME DE FORMATION

Je soussigné(e), _____ agissant en qualité de _____,
pour l'organisme de formation _____

- Certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements figurant dans le dossier de candidature d'agrément déposé en ligne auprès de la CPNEFP ;
- M'engage à faire connaître à la CPNEFP tout changement intervenant dans la situation de l'organisme mentionné ci-dessus (changement ou renforcement des équipes de formateurs, changement dans la situation administrative de l'organisme, etc.) ;
- M'engage à respecter, et à faire respecter par l'ensemble de mon personnel, le présent cahier des charges ;
- M'engage à respecter, et à faire respecter par l'ensemble de mon personnel, l'éthique et la déontologie telles que prévues par le Code de la sécurité intérieure (article R. 631-1 à R. 631-32 du code de déontologie des acteurs de la sécurité privée), ainsi que les arrêtés relatifs à la formation initiale et à la certification des organismes de formation ;
- Accepte de me conformer aux contrôles qui pourront être effectués et/ou mandatés par la CPNEFP, pendant la durée de mon agrément, et m'engage à faciliter l'accès des contrôleurs / auditeurs aux informations nécessaires.

CACHET ET SIGNATURE

Fait à

Le

La loi punit quiconque se rend coupable de fausses déclarations :

« Constitue un faux toute altération frauduleuse de la vérité, de nature à causer un préjudice et accomplie par quelque moyen que ce soit, dans un écrit ou tout autre support d'expression de la pensée qui a pour objet ou qui peut avoir pour effet d'établir la preuve d'un droit ou d'un fait ayant des conséquences juridiques. Le faux et l'usage de faux sont punis de trois ans d'emprisonnement et de 45000€ d'amende » (article 444-1 du Code pénal).

« Le fait de se faire délivrer indûment par une administration publique ou par un organisme chargé d'une mission de service public, par quelque moyen frauduleux que ce soit, un document destiné à constater un droit, une identité ou une qualité ou à accorder une autorisation, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30000€ d'amende » (article 444-6 du Code pénal).