



**SÉCURITÉ PRIVÉE – Gardiennage
AGENTE, AGENT DE SÉCURITÉ
AEP 4239**

**RECONNAISSANCE DES ACQUIS
ET DES COMPÉTENCES (RAC)**

FICHES DESCRIPTIVES



Commission scolaire
Marguerite-Bourgeoys

Liste des modules de formation :

Code	N°	Titre
239-021	2	Se conformer aux lois et aux règlements
239-032	3	Observer son environnement
239-041	4	S'orienter dans l'espace
239-052	5	Interagir avec la clientèle en milieu professionnel
239-062	6	Se référer au fonctionnement des systèmes de sécurité et de communication
239-082	8	Appliquer des procédures en situation d'urgence
239-092	9	Effectuer des activités de prévention
239-102	10	Préserver son intégrité physique et psychologique
239-113	11	Effectuer des activités de surveillance
239-122	12	Intervenir en contrôle d'accès
239-131	13	Contrôler la circulation de véhicules et de personnes

Modules évalués en entrevue ou faisant l'objet d'une reconnaissance particulière :

239-011	1	Se situer au regard de la profession
239-071	7	Appliquer des techniques de premiers secours
239-141	14	Utiliser des moyens de recherche d'emploi
239-153	15	S'intégrer au milieu de travail

FICHE DESCRIPTIVE**COMPÉTENCE : Se conformer aux lois et aux règlements.**

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée		Je suis capable de faire	Je <u>NE</u> SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Se référer à différentes dispositions de la Loi sur la sécurité privée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Se référer au règlement sur les normes de comportement des titulaires de permis d'agent qui exercent une activité de sécurité privée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Relier certains articles de la Loi sur la santé et la sécurité du travail et l'exercice de la profession d'agente et agent de sécurité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Pour saisir l'incidence d'autres lois sur l'exercice de la profession : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en relation les lois et les limites légales des activités professionnelles de l'agente ou de l'agent de sécurité. • Mettre en évidence les conséquences des gestes posés pour l'employeur, le client de l'agence et l'agente ou l'agent de sécurité. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Pour saisir l'incidence des articles du Code criminel du Canada concernant l'usage de la force : <ul style="list-style-type: none"> • Mettre en relation certains articles du Code et les limites légales des activités professionnelles de l'agente et de l'agent. • Relever les règles de conduite prescrites et les restrictions à l'usage de la force. • Reconnaître les conséquences possibles des gestes posés. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
6	Pour cerner le rôle d'une agente et d'un agent en situation de conflit de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Reconnaître les droits et responsabilités des parties concernées (employeur et employé) durant un conflit de travail. • Définir le lien juridique entre l'agente ou l'agent et le client de son employeur. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
	<ul style="list-style-type: none"> Reconnaître les tâches de l'agent ou de l'agent et les règles de conduite à respecter. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Pour la précision des relations entre les services de sécurité privée et les forces de police : <ul style="list-style-type: none"> Justesse de la distinction du rôle et des pouvoirs des forces de police et du rôle des services de sécurité privée. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

- | | | |
|------|---|--------------------------|
| CR-1 | PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE | <input type="checkbox"/> |
| CR-2 | PRÉSENTATION DU PERMIS VALIDE D'AGENT, CATÉGORIE GARDIENNAGE, ÉMIS PAR LE BUREAU DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE (BSP) AINSI QUE D'UNE PREUVE DE FORMATION PUBLIQUE D'AU MOINS 70H RECONNUE PAR LE BSP ET SUIVIE DEPUIS 2010 (ET PLUS). | <input type="checkbox"/> |
| CR-3 | TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR | <input type="checkbox"/> |

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Observer son environnement.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Pour l'observation d'une personne : • décrire de A à Z la personne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Pour l'observation d'un groupe de personnes : • décrire le groupe (interactions, distinctions, rôle...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Pour l'observation d'un lieu : • Décrire le lieu (dimensions, température...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Pour l'observation de véhicules : • Décrire les particularités d'un véhicule; • Estimer le nombre de personnes dans le véhicule.	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
5	Pour l'observation d'un ou de plusieurs objets : • Décrire le ou les objets (caractéristiques, dimensions, valeur...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Consigner ses observations dans un carnet de notes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

CR-1	PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE	<input type="checkbox"/>
CR-2	TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR	<input type="checkbox"/>

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : S'orienter dans l'espace.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
1	Interpréter les données générales du plan d'un édifice ou d'un site.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Situer, sur le plan d'un édifice et sur les lieux, des emplacements physiques et des équipements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Pour le déplacement dans un édifice ou sur un site :			
	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer comment faire pour déterminer sa position à différents endroits du parcours. • Expliquer comment faire pour reconnaître le trajet parcouru depuis le point de départ. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer comment faire pour déterminer le trajet à emprunter pour retourner au point de départ. <ul style="list-style-type: none"> - Expliquer comment faire pour estimer le temps : - Écoulé depuis le point de départ; - Nécessaire pour retourner à son point de départ. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Pour se rendre à un endroit donné dans un édifice ou sur un site :			
	<ul style="list-style-type: none"> • Expliquer comment faire pour déterminer le trajet le plus court et le plus sécuritaire. • Expliquer comment faire pour estimer le temps requis pour parvenir à l'endroit désigné. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Pour l'orientation des personnes vers un lieu donné :			
	<ul style="list-style-type: none"> • Indiquer le trajet à emprunter • Estimer le temps requis • Indiquer des points de repère le long du trajet. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Diriger les services d'urgence dans un édifice ou sur un site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

(Trajet, lieu, emplacement de l'équipement)	Je suis capable de faire	Je NE SUIS PAS capable de faire	Incapable de répondre
---	--------------------------	---------------------------------	-----------------------

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

- CR-1 PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE
- CR-2 TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Interagir avec la clientèle en milieu professionnel.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Établir un contact initial avec la clientèle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Communiquer avec la clientèle lors d'échanges formels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Communiquer avec la clientèle lors d'échanges informels.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Composer avec une personne ayant un comportement dérangerant ou difficile.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Pour la communication avec la clientèle par téléphone, messagerie électronique, etc : <ul style="list-style-type: none"> • Respect des protocoles de communication de l'établissement. • Interprétation juste du but de l'appel ou du message. • Précision et clarté de l'information transmise 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Recevoir et traiter les commentaires ou les plaintes de la clientèle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

- CR-1 PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE
- CR-2 TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Se référer au fonctionnement des systèmes de sécurité et de communication.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Localiser et reconnaître les systèmes de sécurité et de communication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Nommer les principales caractéristiques des systèmes de sécurité et de communication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Nommer les principales caractéristiques d'un système de clés et de verrous.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Pour l'utilisation des appareils de communication : <ul style="list-style-type: none"> • Tenir compte du niveau d'urgence; • Appliquer les règles de bonne conduite en communication radio; • Employer l'alphabet phonétique international et les codes radio. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Pour s'informer sur les tendances en matière de systèmes de sécurité. <ul style="list-style-type: none"> • Nommer des sources d'information à consulter. • Nommer des moyens efficaces pour garder ses connaissances à jour. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

CR-1	PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE	<input type="checkbox"/>
CR-2	TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR	<input type="checkbox"/>

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Appliquer des procédures en situation d'urgence.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Appliquer les règles édictées dans le manuel des mesures d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Prendre part à la prévention des incendies. <ul style="list-style-type: none"> • Nommer les tâches de l'agente et l'agent de sécurité en matière de prévention des incendies. • Vérification rigoureuse de l'équipement et du matériel d'alarme et de lutte contre les incendies. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Pour réagir en cas d'alarme incendie : <ul style="list-style-type: none"> • Application du protocole d'intervention • Emploi de l'alphabet phonétique international et des codes radio. 	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
4	Prendre part à la lutte primaire contre un incendie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Réagir à d'autres situations d'urgence : appel à la bombe, appel de menace, panne d'électricité, panne d'ascenseur, etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Rédiger un rapport journalier et un rapport d'évènement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

CR-1	PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE	<input type="checkbox"/>
CR-2	PRÉSENTATION DU PERMIS VALIDE D'AGENT, CATÉGORIE GARDIENNAGE, ÉMIS PAR LE BUREAU DE LA SÉCURITÉ PRIVÉE (BSP) AINSI QUE D'UNE PREUVE DE FORMATION PUBLIQUE D'AU MOINS 70H RECONNUE PAR LE BSP ET SUIVIE DEPUIS 2010 (ET PLUS). CECI, EN PLUS D'UNE TÂCHE PORTANT SUR LES ÉLÉMENTS 3, 4 ET 5 DE LA COMPÉTENCE 8.	<input type="checkbox"/>

CR-3 TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR



Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Effectuer des activités de prévention.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Planifier et organiser le quart de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Faire des rondes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Décider des actions à entreprendre, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Rédiger un rapport journalier et un rapport de ronde.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Expliquer en quoi consiste un journal de bord (mémo) (information que l'on doit retrouver).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

- CR-1 PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE
- CR-2 TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Préserver son intégrité physique et psychologique.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Pour la gestion du stress inhérent à l'exercice de la profession : <ul style="list-style-type: none"> • À partir d'un événement vécu, nommer ses réactions physiologiques et psychologiques au stress vécu. • Évaluer sa capacité à composer avec le stress en milieu de travail. • Identifier des moyens susceptibles : <ul style="list-style-type: none"> - de diminuer son stress; - d'accroître sa capacité à gérer son stress en situation professionnelle. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Gérer un conflit entre deux personnes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Se prémunir contre les atteintes à son intégrité en cas d'agression verbale.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Se prémunir contre les atteintes à son intégrité en cas de menaces physiques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Évaluer la qualité de ses interventions : <ul style="list-style-type: none"> • Forces et points faibles. • Moyens pour améliorer la qualité de ses interventions. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

CR-1	PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE	<input type="checkbox"/>
CR-2	TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR	<input type="checkbox"/>

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Intervenir en contrôle d'accès.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	S'informer auprès de ses collègues du travail à effectuer (activités particulières prévues, nouvelles directives)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Contrôler, en personne ou à distance, l'entrée et la sortie d'un établissement ou d'un site.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Émettre des documents donnant accès.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Voir à l'application des lois et règlements, des directives et règles de l'établissement et intervenir en conséquence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Effectuer d'autres activités de contrôle d'accès. (escorte d'une personne ou d'un colis dans une zone à accès restreint; verrouillage ou déverrouillage des accès; mise en fonction ou arrêt de systèmes auxiliaires (ascenseurs, escaliers mobiles, monte-charges, etc.), etc.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Rédiger un rapport journalier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

- CR-1 PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE
- CR-2 TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :

FICHE DESCRIPTIVE

COMPÉTENCE : Contrôler la circulation de véhicules et de personnes.

CONSIGNE : Pour chacune des phrases, cocher la case appropriée

		Je suis capable de faire	Je <u>NE SUIS PAS</u> capable de faire	Incapable de répondre
1	Planifier et organiser le travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Voir à l'application des lois et règlements, des directives et règles de l'établissement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Diriger les déplacements de véhicules.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Diriger les déplacements de personnes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Rédiger un rapport journalier.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Pour terminer le quart de travail : <ul style="list-style-type: none"> • Rassembler le matériel apporté sur le site. • Vérifier l'état de l'équipement, du matériel et des accessoires. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

CONDITIONS DE RECONNAISSANCE

CR-1	PREUVE D'UNE FORMATION SCOLAIRE RECONNUE ET RÉUSSIE	<input type="checkbox"/>
CR-2	TÂCHE EN PRÉSENCE D'UNE ÉVALUATRICE OU D'UN ÉVALUATEUR	<input type="checkbox"/>

Commentaires ou remarques supplémentaires (s'il y a lieu) :
