



Livret de suivi individuel en entreprise et en centre

CQP-IH Agent de sécurité
dans les établissements de nuit, d'événementiels et CHR

Candidat _____

Nom :

Prénom :

NIR :

Date de début du contrat :

Date de fin du contrat :

Salarié Stagiaire

Certificat de qualification professionnelle

BIENVENUE DANS LE TOURISME, L'HÔTELLERIE, LA RESTAURATION ET LES ACTIVITÉS DE LOISIRS

- C'est un univers où sont présents les métiers les plus variés : cuisinier, gouvernante, commis de restaurant, agent d'exploitation, femme de chambre, assistant d'exploitation, chef gérant...
- Ce sont des métiers en constante évolution, tant par les changements de goût des clients que par l'introduction de technologies nouvelles comme l'informatique.
- Ce sont des métiers en pleine expansion : 16 000 emplois nouveaux par an.
- Ce sont des métiers où l'on peut trouver la convivialité du petit restaurant de quartier ou le prestige du restaurant de réputation mondiale, le charme de l'hôtel familial ou l'effervescence de l'hôtel d'affaires.
- C'est un des rares secteurs où chacun peut encore rêver d'avoir sa propre entreprise.
- C'est un secteur où une formation française vous ouvre les portes du monde entier.

Bienvenue parmi nous

CANDIDAT

Salarié

Stagiaire

Prénom :

Nom :

NIR :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : E-mail :

ENTREPRISE

Raison sociale :

SIRET :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : E-mail :

Nom du tuteur :

Fonction du tuteur :

ÉTABLISSEMENT DE FORMATION

Raison sociale :

SIRET :

N° de déclaration d'activité :

Adresse :

Code Postal : Ville :

Tél. : E-mail :

Nom du formateur responsable du suivi en entreprise :

.....

GUIDE DE REMPLISSAGE DU LIVRET DE SUIVI EN ENTREPRISE

Date de la période d'alternance

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Cette partie est à remplir par le tuteur ainsi que les remarques.	
Objectifs principaux prévus par le tuteur à faire atteindre au salarié sur la période	Appréciations sur l'atteinte des objectifs de la période écoulée Ces appréciations permettent de : <ul style="list-style-type: none"> situer la progression, définir les priorités de la période à venir (à remplir page suivante).
Remarques : Autres appréciations (comportement, motivation...)	

À : Le :

Signature du tuteur et cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet de l'établissement de formation :

Date de la visite en entreprise

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Objectifs prévus par le(s) formateur(s) à faire atteindre au stagiaire sur la période	Appréciations sur l'atteinte des objectifs de la période écoulée Ces appréciations permettent de : <ul style="list-style-type: none"> situer la progression, définir les priorités de la période à venir (à remplir page suivante).
Remarques : Autres appréciations (comportement, motivation...)	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet de l'établissement de formation :

Date de remplissage par le centre

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sment de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établissement
de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établissement
de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établissement
de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établissement
de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sment de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN ENTREPRISE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du tuteur et
cachet de l'entreprise :

Signature du candidat :

Signature du formateur
et cachet de l'établis-
sement de formation :

PÉRIODE DU : AU

FORMATION EN CENTRE

Priorités pour la période :	Appréciations :
Remarques :	

À : Le :

Signature du candidat :

Signature du formateur et cachet
de l'établissement de formation :

ÉVALUATIONS RÉALISÉES

N. B. : Chacun des **items marqués d'une croix doit faire l'objet d'une évaluation par le tuteur et/ou le formateur**, y compris dans le cas où, en raison des acquis initiaux du postulant, ils n'auraient pas été repris dans le programme de formation.

Certificat de qualification professionnelle Agent de sécurité dans les établissements de nuit, d'événementiels et CHR

Si la compétence est acquise, indiquez la date de validation. Dans le cas contraire, mettre « NA » pour Non Acquis.

L'agent de sécurité doit exercer ses activités dans le respect d'un cadre légal strict et en collaboration permanente avec les autres membres de l'équipe.

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	X	Acquis : date	X	Acquis : date
RESPECT DES DISPOSITIONS LÉGALES (cadre juridique professionnel, droit pénal, droit civil)	<i>Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation</i>			
Exercer son activité dans le strict respect de la loi du 12 juillet 1983 et de ses décrets d'application.	X		X	
Agir en cohérence avec les conditions de moralité d'accès à la profession.	X		X	
Respecter les conditions d'armement prévues par la loi.	X		X	
Respecter les conditions de détention et d'usage des armes prévues par la loi.	X		X	
Respecter les dispositions prévues en matière de port d'uniforme et insignes par la loi.	X		X	
Exercer l'activité à l'exclusion de toute autre.	X		X	
Respecter le principe de neutralité.	X		X	

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	X	Acquis : date	X	Acquis : date
Estimer une situation de légitime défense.	X		X	
Agir en veillant au respect de l'intégrité physique des personnes.	X		X	
Respecter la liberté d'aller et venir.	X		X	
Porter assistance à une personne en péril.	X		X	
Empêcher un crime ou un délit.	X		X	
Agir dans le respect de la vie privée et du droit de propriété.	X		X	
Estimer les risques d'atteinte aux intérêts fondamentaux de la nation et à l'autorité de l'Etat.	X		X	
Procéder à des interpellations.	X		X	

ACCUEIL ET SURVEILLANCE	<i>Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation</i>			
Utiliser des systèmes électroniques de sécurité.	X			

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	Acquis : date	X	Acquis : date	X
ACCUEIL ET SURVEILLANCE (SUITE)				
	<i>Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation</i>			
Accueillir les clients en donnant une première image conforme aux standards de l'établissement.		X		
Filter les entrées selon le code des débits de boisson et le règlement intérieur de l'établissement.		X		
Contrôler les allées et venues.		X		
Effectuer la surveillance dans un périmètre restreint autour de l'établissement.		X		
Repérer les personnes « à risques » sans faire preuve de discrimination.		X		
Demander une pièce d'identité sans déclencher d'agressivité.		X		
Décider d'un contrôle en cas de doute sur la présence d'objets prohibés. Effectuer une palpation de sécurité.		X		

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	Acquis : date	X	Acquis : date	X
		X		
Repérer les conduites addictives et/ou des conduites agressives.				
Repérer la présence de substances psychoactives aux abords de l'établissement, les identifier et agir en conséquence.		X		
Informers les clients sur les risques liés aux infractions.		X		
Agir en médiateur dans toutes les situations potentiellement conflictuelles.		X		
Rendre compte par écrit de tous les incidents majeurs traités et des situations « à risque » observées.		X		
PRÉVENTION/GESTION DES INCIDENTS-ACCIDENTS TECHNIQUES D'INTERVENTION PROFESSIONNELLES				
Analyser les comportements et réagir en conséquence.				
Opposer un refus d'accès sans déclencher d'incident.		X		
Intervenir en médiateur en cas d'altercation violente à l'entrée ou en salle.		X		

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	X	Acquis : date	X	Acquis : date
PRÉVENTION/GESTION DES INCIDENTS-ACCIDENTS TECHNIQUES D'INTERVENTION PROFESSIONNELLES (SUITE)				
Faire sortir une personne agressive.			X	
Intervenir, dans le cadre légal en cas d'incident de personne ou de confrontation physique.			X	
Utiliser des techniques de « riposte graduée » en fonction des réactions des personnes.			X	
Travailler en permanence en collaboration avec l'ensemble de l'équipe.			X	
SOINS DE PREMIERS SECOURS				
Prodiguer des soins de premier secours.				
Mettre en œuvre un périmètre de sécurité ou d'évacuation.				
Déclencher l'intervention des services compétents.				

Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation

- La maîtrise de soi (geste et paroles) contribue à la baisse de tension. Les consignes sont appliquées : ralentir le rythme et le niveau sonore de la musique, retirer autour du point de tension tout ce qui peut blesser (verres, carafes...), parler calmement au client, prévenir éventuellement les forces de l'ordre...
 - Le cadre juridique propre à chaque type d'intervention est connu et respecté. Les techniques d'intervention autorisées sont utilisées à bon escient.
 - La technique est maîtrisée aussi bien dans ses aspects physiques que mentaux.
 - Le lien avec un ou plusieurs membres de l'équipe est systématiquement et rapidement établi en cas d'incident.
- Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation*
- La personne en détresse est rapidement prise en charge et mise en sécurité. Les gestes techniques sont correctement réalisés.
 - Le périmètre est délimité et balisé. Tout ce qui pourrait faire obstacle à l'action des secours en est extrait.
 - Les secours sont rapidement alertés en cas de besoin.

	EN ENTREPRISE		EN CENTRE	
	X	Acquis : date	X	Acquis : date
Formuler clairement une demande de secours.			X	
Préparer l'arrivée des secours.			X	
Accueillir, rendre compte rapidement de la situation et guider les services compétents (Samu, pompiers, autres...).			X	

CONTRIBUTION A LA PRÉVENTION DES RISQUES INCENDIE

- Vérifier systématiquement le bon état du matériel de sécurité.
- Veiller à l'application des consignes de sécurité.
- S'assurer de la vacuité permanente des accès de secours, éloigner d'éventuels occupants, les informer sur les risques qu'ils font courir aux autres.
- En cas de départ de feu, utiliser les moyens d'extinction appropriés.
- Déclencher l'intervention des services compétents.
- Formuler clairement une demande de secours.
- Préparer l'arrivée des secours.
- Accueillir, rendre compte rapidement de la situation et guider les services compétents (Samu, pompiers, autres...)

Critères à prendre en compte par le tuteur lors de l'évaluation

- Le matériel est toujours en état de fonctionnement.
- L'affichage des consignes est à jour. Les consignes sont connues et appliquées si nécessaire.
- Les accès de secours sont toujours libres.
- L'usage des extincteurs est conforme aux consignes.
- Les secours sont rapidement alertés en cas de besoin
- Les explications fournies dans ce cadre sont claires, précises et concises.
- L'établissement est rapidement évacué si nécessaire
- Le périmètre de sécurité ou d'évacuation est respecté.
- Toutes les informations utiles (et rien qu'elles) sont transmises aux services d'intervention



Courriers et renseignements :

Certidev

22, rue d'Anjou - 75008 Paris
contact@certidev.com

www.certidev.com

CQP-IH Agent de sécurité
dans les établissements de nuit, d'événementiels et CHR

Référentiel d'emploi

Validé par la Plénière du 18 décembre 2009