

Jeu complet des documents

Exemple de rendu — société fictive, tous les champs renseignés

Document de démonstration

Toutes les données de ce dossier sont **fictives** et servent uniquement à montrer le rendu à l'impression. Toutes les options ont été activées et tous les champs remplis : un document réel ne comporte que les clauses et rubriques que vous choisissez.

LES 17 DOCUMENTS DU KIT

- | | |
|---|---------------------------------------|
| 1. Contrat de prestation de sécurité privée | 10. Bon de demande de tenue |
| 2. Contrat de sous-traitance | 11. Remise et restitution de matériel |
| 3. Avenant au contrat de prestation | 12. Rapport d'incident |
| 4. Lettre de révision tarifaire | 13. Rapport d'accident |
| 5. Contrat de travail — CDI | 14. Note de service |
| 6. Contrat de travail — CDD | 15. Demande de matériel |
| 7. Avenant au contrat de travail | 16. Règlement intérieur |
| 8. Demande de congés | 17. Consigne de site (17 chapitres) |
| 9. Demande d'absence | |

CONTRAT DE PRESTATION DE SÉCURITÉ

Entre le prestataire et le client ci-dessous désignés

LE PRESTATAIRE

VIGIE PROTECTION

Siège social : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil

SIRET 912 345 678 00019

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

Représenté par Marc DELAUNAY, Président

LE CLIENT

SCI LES TERRASSES DU CANAL

Siège social : 8 quai de la Marne, 93100 Montreuil

Représenté par Mme Hélène ROUSSEL

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet

Le présent contrat a pour objet de confier au prestataire, titulaire d'une autorisation d'exercice délivrée par le CNAPS, l'exécution de prestations de surveillance humaine et de sécurité privée, dans le respect du livre VI du Code de la sécurité intérieure.

Nature des prestations :

- Gardiennage
- Sécurité incendie (SSIAP)

Article 2 — Prestations confiées

Dans ce cadre, le prestataire assure notamment les missions suivantes :

- le filtrage et le contrôle des accès
- le contrôle des entrées et des sorties
- les rondes de surveillance
- la levée de doute
- la permanence de sécurité incendie (agent SSIAP)
- l'assistance aux secours
- la surveillance par vidéosurveillance
- l'accueil et l'orientation
- l'intervention sur alarme

Gardiennage et surveillance humaine de la résidence, en poste fixe de nuit, avec rondes de vérification des accès et des parties communes.

Spécificités et consignes particulières :

- Agents en tenue, munis de leur carte professionnelle CNAPS
- Rondes horodatées et tenue d'une main courante

Article 3 — Lieu d'exécution

Les prestations sont exécutées sur le site : **Résidence Les Terrasses** — 45 avenue de la République, 93100 Montreuil.

Article 4 — Organisation du service

Le service est organisé comme suit : 3 poste(s) de 07h00 à 19h00 — Gardiennage (jour) ; 2 poste(s) de 19h00 à 07h00 — Sécurité incendie (SSIAP) (nuit).

Article 5 — Durée

DATE DE DÉBUT

01/09/2026

DATE DE FIN

31/08/2027

Le contrat est conclu pour une durée initiale de 12 mois. À son échéance, il se renouvelle par tacite reconduction par périodes de 12 mois, sauf dénonciation par l'une des parties, moyennant un préavis de 3 mois, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 6 — Conditions financières

PRESTATION	POSTES	HORAIRE	J/SEM	RÉGIME	TARIF €/H HT	H/JOUR	TOTAL MENSUEL HT
Gardiennage	3	07h00 – 19h00	7j	Jour	22,50 €	12 h	24 570,00 €
Sécurité incendie (SSIAP)	2	19h00 – 07h00	7j	Nuit	22,50 €	12 h	16 380,00 €
Total mensuel HT							40 950,00 €
TVA 20 %							8 190,00 €
Total mensuel TTC							49 140,00 €

Montants mensualisés : heures hebdomadaires (heures/jour × postes × jours/semaine) × 52 + 12. Les mois entamés sont facturés au prorata des jours.

Majorations : dimanche 20 ; jour férié 100.

Révision des prix : les tarifs sont révisés à chaque date anniversaire du contrat, en fonction de l'évolution de la convention collective de la sécurité privée (IDCC 1351).

Article 7 — Modalités de facturation et pénalités de retard

Modalités de paiement : Facturation mensuelle à terme échu, payable à 30 jours date de facture, par virement bancaire..

Tout retard de paiement entraîne de plein droit l'application d'intérêts de retard au taux d'intérêt légal majoré, ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € par facture, conformément aux articles L. 441-10 et D. 441-5 du Code de commerce, sans préjudice de la faculté pour le prestataire de suspendre les prestations en cas de non-paiement persistant après mise en demeure.

Article 8 — Obligations du prestataire

Le client met à disposition un local de repos, un accès aux sanitaires et les moyens de communication nécessaires à la mission.

Le prestataire n'affecte que des agents titulaires d'une carte professionnelle CNAPS en cours de validité et des qualifications requises. Il exécute les prestations conformément à la réglementation applicable et aux consignes du site. Le prestataire s'engage à maintenir pendant toute la durée du contrat son autorisation d'exercice CNAPS en cours de validité.

Article 9 — Obligations du client

Le client s'engage à :

- mettre les locaux et emplacements nécessaires à disposition des agents ;
- remettre au prestataire les consignes particulières du site ;
- informer le prestataire des risques particuliers liés au site ;
- fournir les accès et moyens nécessaires à l'exécution de la mission ;
- permettre aux agents d'accomplir leur mission dans des conditions conformes à la réglementation ;
- régler les factures aux échéances convenues.

Article 10 — Continuité du service

En cas d'absence inopinée d'un agent, le prestataire met en œuvre les moyens raisonnables pour assurer son remplacement dans les meilleurs délais afin de garantir la continuité du service.

Article 11 — Vérifications contradictoires

Le client s'engage à signaler sans délai au prestataire toute anomalie constatée dans l'exécution de la prestation, afin de lui permettre d'y remédier dans les meilleurs délais.

Article 12 — Ordres de service et avenants

Toute modification des consignes permanentes ou temporaires fait l'objet d'un ordre de service ou, lorsqu'elle a une incidence sur le coût ou l'organisation de la prestation, d'un avenant écrit signé des deux parties.

Article 13 — Limites de la mission

Les agents interviennent exclusivement dans le cadre du livre VI du Code de la sécurité intérieure. Ils n'exercent aucune mission de police, ne disposent d'aucune prérogative de puissance publique et ne se substituent en aucun cas aux forces de l'ordre. Leur action se limite à la surveillance, la prévention et l'alerte.

Article 14 — Pénalités

Sans préjudice de la résiliation, tout manquement dûment constaté peut donner lieu à l'application de pénalités selon le barème convenu entre les parties, notamment en cas de :

- absence d'un agent ou poste découvert ;
- retard de prise de service ;
- non-respect des consignes du site ;
- défaut de production des documents obligatoires.

Les pénalités éventuelles sont déduites de la facturation du sous-traitant.

Article 15 — Confidentialité

Chaque partie s'engage à une obligation de confidentialité sur les informations, documents et dispositifs de sûreté portés à sa connaissance à l'occasion du contrat. Le prestataire veille à ce que ses agents respectent cette obligation, qui subsiste après la fin du contrat.

Article 16 — Protection des données personnelles

Chaque partie traite les données personnelles nécessaires à l'exécution du présent contrat conformément à la réglementation applicable, notamment au Règlement général sur la protection des données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés.

Article 17 — Assurance

Le prestataire déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité, souscrite auprès de AXA France IARD (police n° 10 456 789 04). Une attestation d'assurance en cours de validité est communiquée au client sur simple demande.

Article 18 — Vérification et audit

Le client peut, sur simple demande, obtenir communication des cartes professionnelles des agents affectés au site, des habilitations et qualifications requises, ainsi que de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité.

Article 19 — Responsabilité

Le prestataire est responsable des dommages causés par ses agents dans l'exécution de leurs missions, dans les conditions du droit commun. Il est tenu d'une obligation de moyens. Sa responsabilité ne saurait être engagée en cas de dommage résultant d'une faute du client, d'un défaut d'information, de l'insuffisance des moyens mis à disposition, d'une défaillance des installations du client ou d'un événement échappant à son contrôle.

Article 20 — Modification des prestations

Toute modification de la nature, du volume ou des conditions d'exécution des prestations (ajout d'un agent, changement d'horaire, ronde supplémentaire, etc.) fait l'objet d'un avenant écrit signé des deux parties, précisant notamment son incidence tarifaire.

Article 21 — Force majeure

Aucune des parties ne peut être tenue responsable d'un manquement résultant d'un cas de force majeure au sens de l'article 1218 du Code civil (notamment catastrophe naturelle, incendie, grève générale, émeute, pandémie). La partie affectée en informe l'autre dans les meilleurs délais. Si l'empêchement se prolonge au-delà d'un délai raisonnable, chaque partie peut résilier le contrat sans indemnité.

Article 22 — Sous-traitance

Le prestataire peut recourir à la sous-traitance, sous réserve d'en informer préalablement le client et de s'assurer que le sous-traitant est autorisé à exercer l'activité concernée, titulaire d'une autorisation d'exercice CNAPS en cours de validité, et soumis aux mêmes obligations réglementaires. Le prestataire demeure pleinement responsable de la bonne exécution des prestations.

Article 23 — Résiliation

Résiliation possible par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

Le contrat peut en outre être résilié de plein droit en cas de perte, de retrait ou de suspension de l'autorisation d'exercice CNAPS du prestataire empêchant l'exécution des prestations.

Article 24 — Règlement des litiges

Le présent contrat est régi par le droit français. En cas de différend, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable avant toute action contentieuse. À défaut d'accord, le litige sera porté devant le tribunal compétent du ressort de Bobigny.

VIGIE PROTECTION

Siège : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil

SIRET 912 345 678 00019 – APE 8010Z

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

Le prestataire

Fait à, le

Le client

Signature précédée de « lu et approuvé »

VIGIE PROTECTION – SASU au capital de 5 000 € – SIREN 912 345 678 – SIRET 912 345 678 00019 – APE 8010Z

Siège social : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil – Tél. : 01 48 55 20 10 – Fax : 01 48 55 20 11 –

contact@vigie-protection.fr – www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

Page 7 sur 7

CONTRAT DE SOUS-TRAITANCE DE PRESTATIONS DE SÉCURITÉ PRIVÉE

Entre le donneur d'ordre et le sous-traitant ci-dessous désignés

LE DONNEUR D'ORDRE

VIGIE PROTECTION

Siège social : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil

SIRET 912 345 678 00019

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

Représenté par Marc DELAUNAY, Président

LE SOUS-TRAITANT

ARGOS SURVEILLANCE

SARL

Siège social : 27 boulevard Chanzy, 93100 Montreuil

SIRET 834 221 907 00024

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-05-02-20250098765

Représenté par Sofiane BENALI, Gérant

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet

Le présent contrat a pour objet la sous-traitance, par le donneur d'ordre au sous-traitant qui l'accepte, de tout ou partie de prestations de surveillance humaine et de sécurité privée, exercées dans le respect du livre VI du Code de la sécurité intérieure.

Missions confiées :

- le filtrage et le contrôle des accès
- le contrôle des entrées et des sorties
- les rondes de surveillance
- la levée de doute
- la permanence de sécurité incendie (agent SSIAP)
- l'assistance aux secours
- la surveillance par vidéosurveillance
- l'accueil et l'orientation
- l'intervention sur alarme

Site concerné : **Résidence Les Terrasses** — 45 avenue de la République, 93100 Montreuil.

Qualifications requises : Agents de sécurité titulaires de la carte professionnelle, SST à jour.

Article 2 — Durée et planning

DATE DE DÉBUT

01/09/2026

DATE DE FIN

31/08/2027

Planning et horaires : Vacations de nuit 19h00-07h00, du lundi au dimanche, un agent par vacation..

Article 3 — Obligations réglementaires du sous-traitant

Le sous-traitant déclare et garantit :

- être titulaire d'une autorisation d'exercice CNAPS en cours de validité ;
- n'affecter que des agents titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité ;
- respecter le livre VI du Code de la sécurité intérieure ;
- respecter la Convention Collective Nationale des entreprises de prévention et de sécurité (IDCC 1351) ;
- maintenir l'ensemble de ses assurances en vigueur pendant toute la durée du contrat.

Le sous-traitant s'engage à informer immédiatement le donneur d'ordre de toute modification susceptible d'affecter son autorisation d'exercice, sa couverture d'assurance, sa situation sociale ou la validité des cartes professionnelles des agents affectés.

Article 4 — Remplacement des agents

Le sous-traitant s'engage à remplacer immédiatement tout agent dont le comportement, la qualification ou l'aptitude seraient incompatibles avec la bonne exécution de la prestation, ou à la demande motivée du donneur d'ordre.

Article 5 — Tenues et équipements

Le sous-traitant garantit que les agents affectés disposent des tenues, des équipements de protection individuelle et des moyens réglementaires nécessaires à l'exécution de la prestation.

Article 6 — Contrôle sur site

Le donneur d'ordre peut procéder à tout moment, sur site, aux contrôles nécessaires pour vérifier le respect par le sous-traitant de ses obligations contractuelles et réglementaires (présence, tenue, cartes professionnelles, consignes, qualifications).

Article 7 — Suspension immédiate

Le donneur d'ordre peut suspendre immédiatement la prestation lorsqu'un manquement réglementaire est constaté et présente un risque pour la sécurité des personnes et des biens ou pour la conformité de la mission, sans que cette suspension n'ouvre droit à indemnité au profit du sous-traitant.

Article 8 — Contrôle documentaire

Avant le début de la prestation, le sous-traitant remet au donneur d'ordre les documents suivants :

- extrait Kbis de moins de trois mois
- copie de l'autorisation d'exercice CNAPS en cours de validité
- attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- attestation de vigilance URSSAF
- copie des cartes professionnelles des agents affectés
- liste nominative des agents affectés
- justificatifs des diplômes SSIAP
- justificatifs des certificats SST
- justificatifs des habilitations H0B0
- planning des vacances

Le donneur d'ordre peut à tout moment en demander la mise à jour ; le défaut de production peut suspendre l'exécution du contrat.

Article 9 — Conditions financières

Rémunération du sous-traitant : 24,50 € HT par heure et par agent. Le paiement intervient selon les modalités convenues, sous réserve de la production des documents mentionnés à l'article « Contrôle documentaire ».

Article 10 — Confidentialité

Le sous-traitant et ses agents sont tenus à une obligation de discrétion et de confidentialité absolue sur les informations, documents et dispositifs de sûreté portés à leur connaissance. Cette obligation subsiste après la fin du contrat.

Article 11 — Non-sollicitation de la clientèle

Le sous-traitant s'interdit de contacter directement le client final du donneur d'ordre, de lui proposer ses services ou de détourner tout ou partie de la clientèle, pendant toute la durée du contrat et pendant une période de douze (12) mois suivant son expiration.

Article 12 — Sous-traitance en cascade

Le sous-traitant ne peut sous-traiter tout ou partie des prestations qui lui sont confiées sans l'accord écrit préalable du donneur d'ordre. Toute sous-traitance de second rang éventuellement autorisée est soumise aux mêmes obligations réglementaires.

Article 13 — Responsabilité

Le donneur d'ordre demeure responsable, vis-à-vis de son propre client, de la bonne exécution de l'ensemble des prestations. Le sous-traitant répond des fautes commises par lui-même et par ses agents, et garantit le donneur d'ordre contre toute conséquence d'un manquement à ses obligations légales, réglementaires, sociales ou conventionnelles.

Article 14 — Assurance

Le sous-traitant déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité, couvrant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité, et s'engage à en justifier à tout moment sur simple demande.

Article 15 — Résiliation

Le contrat peut être résilié de plein droit par le donneur d'ordre, sans préjudice de dommages et intérêts, notamment en cas de :

- perte, retrait ou suspension de l'autorisation d'exercice CNAPS du sous-traitant ;
- retrait des cartes professionnelles des agents empêchant l'exécution du contrat ;
- constat de travail dissimulé ou de manquement aux obligations sociales ;
- défaut ou expiration de l'assurance responsabilité civile professionnelle ;
- manquement grave non réparé dans un délai de trente (30) jours après mise en demeure.

Article 16 — Règlement des litiges

Le présent contrat est régi par le droit français. En cas de différend, les parties s'efforceront de trouver une solution amiable ; à défaut, le litige sera porté devant le tribunal compétent du ressort de Bobigny.

Annexe — Check-list de vérification

Pièces à recueillir et à vérifier avant le début de la prestation (à cocher au fur et à mesure) :

- ☐ Extrait Kbis de moins de trois mois
- ☐ Copie de l'autorisation d'exercice CNAPS en cours de validité
- ☐ Attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité
- ☐ Attestation de vigilance URSSAF
- ☐ Copie des cartes professionnelles des agents affectés
- ☐ Liste nominative des agents affectés
- ☐ Justificatifs des diplômes SSIAP
- ☐ Justificatifs des certificats SST
- ☐ Justificatifs des habilitations H0B0
- ☐ Planning des vacances

Vérifié par le

Le donneur d'ordre

Fait à **Montreuil**, le

Le sous-traitant

Signature précédée de « lu et approuvé »

AVENANT N° 1 AU CONTRAT DE PRESTATION DE SÉCURITÉ PRIVÉE

Entre la Société et le client ci-dessous désignés

LA SOCIÉTÉ (PRESTATAIRE)

VIGIE PROTECTION

Siège social : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil

SIRET 912 345 678 00019

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

Représentée par Marc DELAUNAY, Président

LE CLIENT

SCI LES TERRASSES DU CANAL

Adresse : 8 quai de la Marne, 93100 Montreuil

Représenté par Mme Hélène ROUSSEL, Gérante

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet de l'avenant

Le présent avenant n° 1 a pour objet de modifier le contrat de prestation de services de sécurité privée conclu le 01/09/2026 entre la Société et le client ci-dessous désignés, relatif au site Résidence Les Terrasses — 45 avenue de la République, 93100 Montreuil.

Il porte sur le tarif, les horaires, les missions, l'effectif, les horaires de couverture, le site, l'ajout d'une prestation, la suppression d'une prestation et d'autres dispositions.

Article 2 — Modifications convenues

À compter de la date d'effet, les parties conviennent des modifications suivantes :

Le tarif horaire est porté de 28,50 € HT à 29,40 € HT à compter de la date d'effet.

Les horaires de la vacation de nuit sont modifiés : 19h00-07h00 devient 20h00-06h00.

Une ronde supplémentaire est ajoutée à 03h00 dans le parking souterrain.

L'effectif est porté à deux agents les vendredis et samedis.

La couverture du samedi après-midi est ajoutée : 14h00-19h00.

Le périmètre est étendu au bâtiment C, livré le 1er octobre 2026.

La prestation d'accueil du hall principal est supprimée.

Une prestation de levée de doute sur alarme est ajoutée.

Les autres stipulations du contrat demeurent inchangées.

Article 3 — Prise d'effet

Le présent avenant prend effet le 01/11/2026. Il fait partie intégrante du contrat initial dont il suit le sort.

Article 4 — Dispositions inchangées

Toutes les autres clauses et conditions du contrat initial non expressément modifiées par le présent avenant demeurent inchangées et continuent de produire leurs pleins effets entre les parties.

La Société

Fait à **Montreuil**, le

Le client

Signature précédée de « lu et approuvé »

Montreuil, le

SCI LES TERRASSES DU CANAL
8 quai de la Marne, 93100 Montreuil
À l'attention de Mme Hélène ROUSSEL

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : révision des tarifs de la prestation de sécurité privée

Madame, Monsieur,

Nous vous informons, conformément à la clause de révision des prix figurant à notre contrat de prestation de sécurité privée conclu le 01/09/2026, relatif au site Résidence Les Terrasses — 45 avenue de la République, 93100 Montreuil, que nos tarifs feront l'objet d'une révision à compter de la prochaine reconduction du contrat, soit le 01/01/2027.

Le tarif horaire actuel de 28,50 € HT sera porté à 29,40 € HT, à compter de cette date. Cette révision est motivée par l'évolution de la convention collective de la sécurité privée (IDCC 1351).

Le détail du calcul est joint en annexe et reste à votre disposition.

La présente notification vous est adressée dans le respect du préavis de 3 mois prévu au contrat. À défaut d'accord de votre part sur ce nouveau tarif, vous conservez la faculté de ne pas reconduire le contrat dans les conditions et délais qu'il prévoit.

Nous restons à votre disposition pour tout échange complémentaire et vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

Marc DELAUNAY
Président

Signature et cachet

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE INDÉTERMINÉE

Entre les soussignés

L'EMPLOYEUR

VIGIE PROTECTION

URSSAF : Île-de-France

Représentée par Marc DELAUNAY, Président

LE SALARIÉ

Madame Sabrina LEROY

Né(e) le 18/04/1992 à Créteil (94)

Demeurant : 9 rue Étienne Marcel, 93100 Montreuil

N° SS 1 92 04 94 028 137 41

Nationalité Française

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet l'engagement de Madame Sabrina LEROY en qualité de **Agent de sécurité incendie SSIAP 1**, dans le cadre des activités de sécurité privée de la Société, sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche.

Article 2 — Date d'embauche

Le contrat prend effet à compter du **01/09/2026**.

Dans le cadre de la reprise du personnel prévue par la convention collective (transfert conventionnel des salariés), le salarié est repris de la société Employeur précédent avec conservation de son ancienneté, fixée au **01/10/2026**.

Article 3 — Fonction et classification

Le salarié exerce les fonctions de **Agent de sécurité incendie SSIAP 1**. Cet emploi correspond à l'emploi repère **Agent de sécurité incendie SSIAP 1**, catégorie **Agent d'exploitation**, niveau **III**, échelon **2**, coefficient **140** de la grille de classification de la convention collective, conformément à la grille salariale en vigueur à la date de signature du présent contrat.

Article 4 — Autorisation de travail

Le salarié, de nationalité Française, est autorisé à travailler sur le territoire français au titre du document suivant : titre de séjour n° ..., délivré par la préfecture de ... le 01/09/2026, valable jusqu'au 15/09/2026. Le salarié s'engage à communiquer à l'employeur tout renouvellement de ce titre.

Article 5 — Lieu de travail

Le salarié exercera principalement ses fonctions sur : **Résidence Les Terrasses, 45 avenue de la République, 93100 Montreuil**. Compte tenu de la nature de l'activité de sécurité privée, exercée sur les sites des clients de la Société, le salarié pourra être affecté sur tout autre site relevant de la zone de mobilité définie ci-après, sans que cela constitue une modification de son contrat de travail.

Article 6 — Clause de mobilité

En raison de l'activité de la Société, exercée sur les sites de ses clients, le salarié accepte d'être affecté sur les différents sites situés dans la zone géographique suivante : **Département de la Seine-Saint-Denis et communes limitrophes**. Les changements d'affectation au sein de cette zone, justifiés par les besoins du service, relèvent du pouvoir de direction de l'employeur et ne constituent pas une modification du contrat de travail.

Article 7 — Durée du travail

Le présent contrat est conclu à temps plein. La durée du travail est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne, correspondant à une base annualisée de 1 607 heures. Elle peut être organisée par cycles conformément à la convention collective. Les heures supplémentaires éventuelles sont rémunérées ou récupérées selon les dispositions légales et conventionnelles. Le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés donne lieu aux majorations prévues par la convention collective.

Article 8 — Horaires

Les horaires sont variables et fixés par les plannings établis par la Société selon les besoins des sites. Ils sont communiqués au salarié par écrit ou par voie dématérialisée et peuvent être modifiés selon les nécessités du service, moyennant un délai de prévenance de 7 jours, sauf circonstances exceptionnelles ou accord du salarié.

Article 9 — Rémunération

En contrepartie de ses fonctions, le salarié percevra une rémunération contractuelle brute mensuelle lissée de **1 878,45 €**, correspondant au coefficient 140 de la convention collective, sur la base de **151,67**.

S'y ajoutent les primes, indemnités et majorations prévues par la loi et la convention collective (travail de nuit, dimanche et jours fériés, prime de panier et indemnités de transport dans les conditions conventionnelles). Le salaire est versé le **5** du mois suivant.

Article 10 — Période d'essai

Le présent contrat comporte une période d'essai de **2 mois**, sous réserve de l'aptitude médicale du salarié. Toute suspension (maladie, congés...) en reporte d'autant le terme. Pendant cette période, chacune des parties peut rompre le contrat en respectant les délais de prévenance légaux et conventionnels.

Article 11 — Obligations professionnelles

Le salarié s'engage à :

- Déclarer n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation incompatible avec l'exercice d'une activité privée de sécurité ; toute déclaration inexacte pourra constituer une faute disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement, dans le respect des dispositions légales.
- Informer la Société de toute condamnation ou décision survenant en cours de contrat et susceptible d'affecter son aptitude à exercer.
- Respecter la convention collective, le règlement intérieur, les notes de service et les consignes générales et particulières de chaque site.
- Ne pas introduire, posséder ou consommer d'alcool ou de produit stupéfiant sur le lieu de travail.
- Prendre son service conformément aux plannings communiqués et rester en poste jusqu'à l'arrivée de la relève.
- Prévenir la Société dans les meilleurs délais de toute impossibilité de prendre son service ; toute absence injustifiée pourra constituer une faute susceptible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement, selon les dispositions légales.
- Adopter une présentation et un comportement conformes à la fonction ; l'état de somnolence en poste ou l'usage abusif du matériel du client constituent des manquements.
- Accepter de travailler de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jours fériés, de façon continue ou discontinue, selon les besoins des sites.
- Respecter une stricte obligation de réserve et de discrétion pendant et après le contrat.
- Ne pas être porteur d'une arme dans le cadre de ses fonctions, sauf habilitation spécifique prévue par la réglementation.
- Disposer d'un moyen téléphonique permettant d'être joint pendant ses horaires de travail.

Article 12 — Carte professionnelle CNAPS

L'exercice des fonctions est subordonné à la détention d'une carte professionnelle en cours de validité délivrée par le CNAPS (n° CAR-093-2029-04-18-20260045678). Le salarié s'engage à en maintenir la validité et informe immédiatement l'employeur de toute suspension, retrait ou non-renouvellement de sa carte, ainsi que de toute décision affectant son aptitude à exercer. Le salarié déclare détenir les certifications suivantes : SSIAP 1, SST, H0B0, CQP APS, TFP APS, SSIAP 1 recyclé le 12/03/2026 — SST valide jusqu'au 30/06/2028. La perte de validité de la carte, condition légale d'exercice, est susceptible d'entraîner la rupture du contrat dans le respect des dispositions légales.

Article 13 — Confidentialité

Le salarié est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité sur l'ensemble des informations connues dans l'exercice de ses fonctions, notamment celles relatives aux clients, aux sites, aux dispositifs de sûreté et de vidéosurveillance, aux procédures et à tout document interne. Cette obligation subsiste après la rupture du contrat.

Article 14 — Matériel et uniforme

L'uniforme est fourni par la Société et demeure sa propriété. Son port est obligatoire pendant le service et proscrit en dehors. Il ne peut faire l'objet d'un usage personnel ni être prêté à un tiers.

La Société s'engage à renouveler la tenue du salarié **tous les ans**, afin qu'il exerce ses fonctions dans de bonnes conditions.

En contrepartie de l'entretien de sa tenue, le salarié perçoit une prime d'entretien d'un montant de **8,78 €** nets par mois, versée 11 mois par an sur présentation d'un justificatif, conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur.

Le matériel et les effets suivants sont remis au salarié, selon les besoins du poste :

- tenue professionnelle ;
- badge d'accès ;
- jeu de clés ;
- téléphone professionnel ;
- dispositif de protection du travailleur isolé (PTI) ;
- radio ;
- véhicule de service ;
- lecteur de ronde.

Le salarié en assure la garde et le bon entretien et les restitue en bon état à la fin du contrat. Tout bien manquant ou détérioré par sa faute pourra donner lieu à réparation dans les conditions légales.

Article 15 — Santé et sécurité

Le salarié se soumet aux visites médicales du travail organisées par la Société. Il respecte les consignes de sécurité générales et particulières de chaque site, les règles de santé et de sécurité au travail, et utilise les équipements de protection mis à sa disposition.

Article 16 — Congés payés

Les congés payés sont acquis et pris conformément aux dispositions légales et conventionnelles, en fonction des nécessités du service et de l'ancienneté.

Article 17 — Prévoyance et mutuelle

Régimes de prévoyance et de complémentaire santé prévus par la convention collective (organisme désigné ou tout autre pouvant s'y substituer).

Article 18 — Protection des données

Les données personnelles du salarié sont traitées pour la gestion du contrat de travail, dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés. Le salarié dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de ses données auprès de la Société. Il s'engage réciproquement à respecter la réglementation applicable aux données personnelles auxquelles il pourrait avoir accès dans l'exercice de ses fonctions.

Article 19 — Rupture du contrat

La rupture du contrat (démission, licenciement, rupture conventionnelle) intervient dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, notamment de préavis. À la fin du contrat, le salarié restitue l'intégralité du matériel, des effets et des documents confiés ; la Société remet les documents de fin de contrat (certificat de travail, solde de tout compte, attestation destinée à France Travail).

Article 20 — Convention collective

Le présent contrat est régi par la Convention Collective Nationale des entreprises de prévention et de sécurité (IDCC 1351), par le règlement intérieur et par les dispositions légales en vigueur, auxquels il est fait référence pour tout ce qui n'y est pas prévu.

Fait à **Montreuil**, le

En deux exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

L'employeur

VIGIE PROTECTION

Le salarié

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé dans tous ses termes, reçu ce jour un exemplaire »

CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE

Entre les soussignés

L'EMPLOYEUR

VIGIE PROTECTION

URSSAF : Île-de-France

Représentée par Marc DELAUNAY, Président

LE SALARIÉ

Madame Sabrina LEROY

Né(e) le 18/04/1992 à Créteil (94)

Demeurant : 9 rue Étienne Marcel, 93100 Montreuil

N° SS 1 92 04 94 028 137 41

Nationalité Française

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet du contrat

Le présent contrat a pour objet l'engagement de Madame Sabrina LEROY en qualité de **Agent de sécurité incendie SSIAP 1**, dans le cadre des activités de sécurité privée de la Société, sous réserve des résultats de la visite médicale d'embauche.

Article 2 — Date d'embauche

Le contrat prend effet à compter du **01/09/2026**.

Dans le cadre de la reprise du personnel prévue par la convention collective (transfert conventionnel des salariés), le salarié est repris de la société Employeur précédent avec conservation de son ancienneté, fixée au **01/10/2026**.

Article 3 — Motif de recours

Le présent contrat est conclu pour assurer le remplacement de Kevin MOREAU, occupant l'emploi de Agent de sécurité incendie SSIAP 1, momentanément absent (arrêt de travail pour maladie).

Conformément aux articles L.1242-1 et suivants du Code du travail, le présent contrat ne peut avoir ni pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de la Société.

Article 4 — Terme du contrat

Le présent contrat est conclu pour une durée minimale de 1 mois. Il prendra fin, sans terme précis, au retour du salarié remplacé ou à la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu. Il pourra être renouvelé une fois, par avenant conclu avant le terme, dans la limite de la durée maximale légale.

Article 5 — Indemnité de fin de contrat

À l'expiration du contrat, le salarié perçoit une indemnité de fin de contrat égale à 10 % de la rémunération totale brute versée pendant la durée du contrat (article L.1243-8 du Code du travail), sauf dans les cas d'exclusion prévus par la loi, notamment : contrat saisonnier ou d'usage, refus par le salarié d'un contrat à durée indéterminée pour occuper le même emploi ou un emploi similaire, rupture anticipée à l'initiative du salarié, ou rupture pour faute grave.

Article 6 — Indemnité compensatrice de congés payés

Le salarié perçoit, à l'issue du contrat, une indemnité compensatrice correspondant aux congés payés acquis et non pris, égale à 10 % de la rémunération totale brute perçue au titre du contrat.

Article 7 — Fonction et classification

Le salarié exerce les fonctions de **Agent de sécurité incendie SSIAP 1**. Cet emploi correspond à l'emploi repère **Agent de sécurité incendie SSIAP 1**, catégorie **Agent d'exploitation**, niveau **III**, échelon **2**, coefficient **140** de la grille de classification de la convention collective, conformément à la grille salariale en vigueur à la date de signature du présent contrat.

Article 8 — Autorisation de travail

Le salarié, de nationalité Française, est autorisé à travailler sur le territoire français au titre du document suivant : titre de séjour n° ..., délivré par la préfecture de ... le 01/09/2026, valable jusqu'au 15/09/2026. Le salarié s'engage à communiquer à l'employeur tout renouvellement de ce titre.

Article 9 — Lieu de travail

Le salarié exercera principalement ses fonctions sur : **Résidence Les Terrasses, 45 avenue de la République, 93100 Montreuil**. Compte tenu de la nature de l'activité de sécurité privée, exercée sur les sites des clients de la Société, le salarié pourra être affecté sur tout autre site relevant de la zone de mobilité définie ci-après, sans que cela constitue une modification de son contrat de travail.

Article 10 — Clause de mobilité

En raison de l'activité de la Société, exercée sur les sites de ses clients, le salarié accepte d'être affecté sur les différents sites situés dans la zone géographique suivante : **Département de la Seine-Saint-Denis et communes limitrophes**. Les changements d'affectation au sein de cette zone, justifiés par les besoins du service, relèvent du pouvoir de direction de l'employeur et ne constituent pas une modification du contrat de travail.

Article 11 — Durée du travail

Le présent contrat est conclu à temps plein. La durée du travail est fixée à 35 heures hebdomadaires en moyenne, correspondant à une base annualisée de 1 607 heures. Elle peut être organisée par cycles conformément à la convention collective. Les heures supplémentaires éventuelles sont rémunérées ou récupérées selon les dispositions légales et conventionnelles. Le travail de nuit, du dimanche et des jours fériés donne lieu aux majorations prévues par la convention collective.

Article 12 — Horaires

Les horaires sont variables et fixés par les plannings établis par la Société selon les besoins des sites. Ils sont communiqués au salarié par écrit ou par voie dématérialisée et peuvent être modifiés selon les nécessités du service, moyennant un délai de prévenance de 7 jours, sauf circonstances exceptionnelles ou accord du salarié.

Article 13 — Rémunération

En contrepartie de ses fonctions, le salarié percevra une rémunération contractuelle brute mensuelle lissée de **1 878,45 €**, correspondant au coefficient 140 de la convention collective, sur la base de **151,67**.

S'y ajoutent les primes, indemnités et majorations prévues par la loi et la convention collective (travail de nuit, dimanche et jours fériés, prime de panier et indemnités de transport dans les conditions conventionnelles). Le salaire est versé le **5** du mois suivant.

Article 14 — Période d'essai

Le présent contrat comporte une période d'essai de **2 mois**, sous réserve de l'aptitude médicale du salarié. Toute suspension (maladie, congés...) en reporte d'autant le terme. Pendant cette période, chacune des parties peut rompre le contrat en respectant les délais de prévenance légaux et conventionnels. Conformément à l'article L.1242-10 du Code du travail, la période d'essai d'un contrat à durée déterminée ne peut excéder un jour par semaine, dans la limite de deux semaines lorsque la durée du contrat est au plus égale à six mois, et d'un mois au-delà.

Article 15 — Obligations professionnelles

Le salarié s'engage à :

- Déclarer n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation incompatible avec l'exercice d'une activité privée de sécurité ; toute déclaration inexacte pourra constituer une faute disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement, dans le respect des dispositions légales.
- Informer la Société de toute condamnation ou décision survenant en cours de contrat et susceptible d'affecter son aptitude à exercer.
- Respecter la convention collective, le règlement intérieur, les notes de service et les consignes générales et particulières de chaque site.
- Ne pas introduire, posséder ou consommer d'alcool ou de produit stupéfiant sur le lieu de travail.
- Prendre son service conformément aux plannings communiqués et rester en poste jusqu'à l'arrivée de la relève.
- Prévenir la Société dans les meilleurs délais de toute impossibilité de prendre son service ; toute absence injustifiée pourra constituer une faute susceptible de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement, selon les dispositions légales.
- Adopter une présentation et un comportement conformes à la fonction ; l'état de somnolence en poste ou l'usage abusif du matériel du client constituent des manquements.
- Accepter de travailler de jour comme de nuit, en semaine, week-end et jours fériés, de façon continue ou discontinue, selon les besoins des sites.
- Respecter une stricte obligation de réserve et de discrétion pendant et après le contrat.
- Ne pas être porteur d'une arme dans le cadre de ses fonctions, sauf habilitation spécifique prévue par la réglementation.
- Disposer d'un moyen téléphonique permettant d'être joint pendant ses horaires de travail.

Article 16 — Carte professionnelle CNAPS

L'exercice des fonctions est subordonné à la détention d'une carte professionnelle en cours de validité délivrée par le CNAPS (n° CAR-093-2029-04-18-20260045678). Le salarié s'engage à en maintenir la validité et informe immédiatement l'employeur de toute suspension, retrait ou non-renouvellement de sa carte, ainsi que de toute décision affectant son aptitude à exercer. Le salarié déclare détenir les certifications suivantes : SSIAP 1, SST, H0B0, CQP APS, TFP APS, SSIAP 1 recyclé le 12/03/2026 — SST valide jusqu'au 30/06/2028. La perte de validité de la carte, condition légale d'exercice, est susceptible d'entraîner la rupture du contrat dans le respect des dispositions légales.

Article 17 — Confidentialité

Le salarié est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité sur l'ensemble des informations connues dans l'exercice de ses fonctions, notamment celles relatives aux clients, aux sites, aux dispositifs de sûreté et de vidéosurveillance, aux procédures et à tout document interne. Cette obligation subsiste après la rupture du contrat.

Article 18 — Matériel et uniforme

L'uniforme est fourni par la Société et demeure sa propriété. Son port est obligatoire pendant le service et proscrit en dehors. Il ne peut faire l'objet d'un usage personnel ni être prêté à un tiers.

La Société s'engage à renouveler la tenue du salarié **tous les ans**, afin qu'il exerce ses fonctions dans de bonnes conditions.

En contrepartie de l'entretien de sa tenue, le salarié perçoit une prime d'entretien d'un montant de **8,78 €** nets par mois, versée 11 mois par an sur présentation d'un justificatif, conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur.

Le matériel et les effets suivants sont remis au salarié, selon les besoins du poste :

- tenue professionnelle ;
- badge d'accès ;
- jeu de clés ;
- téléphone professionnel ;
- dispositif de protection du travailleur isolé (PTI) ;
- radio ;
- véhicule de service ;
- lecteur de ronde.

Le salarié en assure la garde et le bon entretien et les restitue en bon état à la fin du contrat. Tout bien manquant ou détérioré par sa faute pourra donner lieu à réparation dans les conditions légales.

Article 19 — Santé et sécurité

Le salarié se soumet aux visites médicales du travail organisées par la Société. Il respecte les consignes de sécurité générales et particulières de chaque site, les règles de santé et de sécurité au travail, et utilise les équipements de protection mis à sa disposition.

Article 20 — Congés payés

Les congés payés sont acquis et pris conformément aux dispositions légales et conventionnelles, en fonction des nécessités du service et de l'ancienneté.

Article 21 — Prévoyance et mutuelle

Régimes de prévoyance et de complémentaire santé prévus par la convention collective (organisme désigné ou tout autre pouvant s'y substituer).

Article 22 — Protection des données

Les données personnelles du salarié sont traitées pour la gestion du contrat de travail, dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi Informatique et Libertés. Le salarié dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'effacement de ses données auprès de la Société. Il s'engage réciproquement à respecter la réglementation applicable aux données personnelles auxquelles il pourrait avoir accès dans l'exercice de ses fonctions.

Article 23 — Rupture du contrat

Avant l'échéance de son terme, le présent contrat à durée déterminée ne peut être rompu que dans les cas prévus par l'article L.1243-1 du Code du travail : accord des parties, faute grave, force majeure, inaptitude constatée par le médecin du travail, ou à l'initiative du salarié justifiant d'une embauche en contrat à durée indéterminée. Toute rupture anticipée en dehors de ces cas ouvre droit à réparation dans les conditions prévues par la loi. À la fin du contrat, le salarié restitue l'intégralité du matériel, des effets et des documents confiés ; la Société remet les documents de fin de contrat (certificat de travail, solde de tout compte, attestation destinée à France Travail).

Article 24 — Convention collective

Le présent contrat est régi par la Convention Collective Nationale des entreprises de prévention et de sécurité (IDCC 1351), par le règlement intérieur et par les dispositions légales en vigueur, auxquels il est fait référence pour tout ce qui n'y est pas prévu.

Fait à **Montreuil**, le

En deux exemplaires originaux, dont un remis à chacune des parties.

L'employeur

VIGIE PROTECTION

Le salarié

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé dans tous ses termes, reçu ce jour un exemplaire »

AVENANT N° 1 AU CONTRAT DE TRAVAIL

Entre la Société et le salarié ci-dessous désignés

L'EMPLOYEUR

VIGIE PROTECTION

Siège social : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil

SIRET 912 345 678 00019

Représentée par Marc DELAUNAY, Président

LE SALARIÉ

M. Kevin MOREAU

Emploi : Agent de sécurité incendie SSIAP 1

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 — Objet de l'avenant

Le présent avenant n° 1 a pour objet de modifier le contrat de travail à durée indéterminée conclu le 01/09/2026 entre la Société et M. Kevin MOREAU, occupant l'emploi de Agent de sécurité incendie SSIAP 1.

Il porte sur la rémunération, la durée du travail, la qualification, le lieu de travail, la transformation du CDD en CDI et d'autres dispositions.

Article 2 — Modifications convenues

À compter de la date d'effet, les parties conviennent des modifications suivantes :

La rémunération mensuelle brute est portée de 1 878,45 € à 1 935,80 € pour 151,67 heures.

La durée du travail passe de 35 heures à 30 heures hebdomadaires.

La qualification devient : Chef d'équipe sécurité incendie SSIAP 2, niveau IV, échelon 1, coefficient 150.

Le lieu de travail devient : Centre commercial Grand Est, 3 rue du Commerce, 93100 Montreuil.

Le contrat à durée déterminée se poursuit en contrat à durée indéterminée à compter de la date d'effet.

....

Les autres clauses du contrat demeurent inchangées.

Article 3 — Prise d'effet

Le présent avenant prend effet le 01/01/2027. Il fait partie intégrante du contrat de travail initial.

Article 4 — Dispositions inchangées et accord du salarié

Toutes les autres clauses et conditions du contrat de travail initial non expressément modifiées par le présent avenant demeurent inchangées. Le salarié reconnaît avoir pris connaissance des modifications ci-dessus et déclare les accepter. Le présent avenant est établi en deux exemplaires originaux.

L'employeur

Fait à **Montreuil**, le

Signature et cachet

Le salarié

Signature précédée de « lu et approuvé, bon pour accord »

DEMANDE DE CONGÉS

Formulaire à compléter par le salarié et à remettre à l'employeur

Cadre réservé au salarié

Nom : Prénom :

Emploi : Service / site :

Type de congé (cocher la case correspondante) :

☐ Congés payés ☐ RTT ☐ Congé sans solde ☐ Congé pour événement familial

☐ Autre (préciser) :

Période demandée :

Du au inclus Nombre de jours ouvrés :

Fait à, le

Signature du salarié :

Cadre réservé à l'employeur

Solde de congés : Acquis : Pris : Restant :

Décision : ☐ Accordée ☐ Refusée ☐ Reportée

Observations :

Fait à, le

Signature et cachet :

Demande à remettre au responsable d'exploitation au moins 4 semaines avant la date souhaitée.

DEMANDE D'ABSENCE

Formulaire à compléter par le salarié et à remettre à l'employeur

Cadre réservé au salarié

Nom : Prénom :

Emploi : Service / site :

Motif de l'absence (cocher la case correspondante) :

☐ Rendez-vous médical ☐ Convocation officielle ☐ Événement familial ☐ Motif personnel

☐ Autre (préciser) :

Absence demandée :

Le ou du au inclus

De à Durée totale :

Justificatif :

☐ Joint à la présente demande ☐ Remis ultérieurement ☐ Sans justificatif

Fait à, le

Signature du salarié :

Cadre réservé à l'employeur

Décision : ☐ Accordée ☐ Refusée ☐ Reportée

Traitement : ☐ Absence non rémunérée ☐ Absence rémunérée ☐ Heures à récupérer ☐ Imputée sur les congés payés

Observations :

Fait à, le Signature et cachet :

Demande à remettre au responsable d'exploitation au moins 48 heures à l'avance, sauf urgence.

VIGIE PROTECTION - 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil - Tél. : 01 48 55 20 10 - Fax : 01 48 55 20 11 -

contact@vigie-protection.fr - www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

BON DE DEMANDE DE TENUE

Formulaire à compléter par le salarié et à remettre à l'employeur

Cadre réservé au salarié

Nom : Prénom :

Emploi : Site / affectation :

Motif de la demande (cocher la case correspondante) :

☐ Première dotation ☐ Renouvellement ☐ Usure ☐ Changement de taille

☐ Détérioration ☐ Perte ou vol ☐ Autre (préciser) :

Articles demandés :

ARTICLE	TAILLE	QUANTITÉ
Polo / chemise manches courtes		
Polo / chemise manches longues		
Pantalon		
Pull / softshell		
Blouson / parka		
Chaussures		
Cravate		
Ceinture		
Casquette / bonnet		
Gilet haute visibilité		

Fait à , le

Signature du salarié :

Cadre réservé à l'employeur

Décision : ☐ Accordée ☐ Refusée Le

Signature et cachet :

Bon à remettre au responsable d'exploitation. Dotation livrée sous 15 jours.

VIGIE PROTECTION - 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil - Tél. : 01 48 55 20 10 - Fax : 01 48 55 20 11 -
contact@vigie-protection.fr - www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

REMISE ET RESTITUTION DE MATÉRIEL

Fiche individuelle — à conserver au dossier du salarié

LE SALARIÉ

M. Kevin MOREAU

Emploi : Agent de sécurité incendie SSIAP 1

Site / affectation : Résidence Les Terrasses

Date de remise : **01/09/2026**

DÉSIGNATION	N° / IDENTIFIANT	ÉTAT À LA REMISE	RESTITUÉ LE	ÉTAT À LA RESTITUTION
Tenue complète	Taille L – 2 polos, 2 pantalons, 1 softshell			
Badge d'accès	B-0457			
Clés / passe	Trousseau n° 12 (passe général)			
Radio / talkie	Motorola DP1400 – n° 88214			

Engagements du salarié

Le matériel ci-dessus demeure la propriété de la Société. Il est confié au salarié pour les seuls besoins de sa mission et ne peut faire l'objet d'un usage personnel ni être prêté à un tiers.

Le salarié en assure la garde et le bon entretien. Il informe sans délai la Société de toute perte, vol ou détérioration. L'intégralité du matériel est restituée à la fin du contrat, ou à première demande de la Société.

À la remise

Le salarié — « reçu le matériel désigné ci-dessus »

Fait à **Montreuil**, le

Signature :

À la remise

La Société

Signature et cachet :

VIGIE PROTECTION - 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil - Tél. : 01 48 55 20 10 - Fax : 01 48 55 20 11 -
contact@vigie-protection.fr - www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

À la restitution

Le salarié — « restitué l'intégralité du matériel »

Fait à _____, le _____

Signature :

À la restitution

La Société — réception du matériel

Signature et cachet :

RAPPORT D'INCIDENT

À compléter par l'agent — relater uniquement les faits constatés

Identification

Agent rédacteur — Nom : Prénom :

Site : Poste occupé :

Date de l'incident : Heure : Lieu précis :

Nature de l'incident

☐ Intrusion ☐ Vol ou tentative ☐ Dégradation ☐ Départ de feu ☐ Déclenchement
d'alarme

☐ Malaise ou blessure ☐ Différend ou agression ☐ Comportement suspect ☐ Colis
suspect

☐ Panne ou anomalie technique ☐ Autre (préciser) :

Personnes concernées et témoins

.....
.....
.....

Description des faits constatés

Relater les faits de manière chronologique, objective et factuelle : ce qui a été vu et entendu, sans appréciation personnelle ni qualification juridique.

Mesures prises par l'agent

Services ou personnes alertés

- ☐ Police / gendarmerie — heure : ☐ Sapeurs-pompiers — heure :
- ☐ SAMU — heure : ☐ Chef de poste — heure : ☐ Astreinte —
heure :
- ☐ Représentant du client — heure : ☐ Autre :

Rapport établi le à Signature de l'agent :

Cadre réservé à l'encadrement

Reçu le _____ par _____

Suites données :

Visa et cachet :

Rapport à transmettre au responsable d'exploitation dans les 24 heures.

RAPPORT D'ACCIDENT

À compléter par l'agent ou le témoin — relater uniquement les faits constatés

Important — ce document est un rapport interne. Il ne remplace pas la **déclaration d'accident du travail** que l'employeur doit adresser à la CPAM dans les délais légaux (48 heures, hors dimanches et jours fériés, à compter de la connaissance de l'accident), ni la remise de la feuille d'accident au salarié. La déclaration s'effectue en ligne sur net-entreprises.fr.

Type d'accident

- ☐ Accident du travail (salarié de la Société) ☐ Accident de trajet
☐ Accident concernant un tiers sur le site ☐ Accident matériel sans blessé

Identification

Victime — Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : ☐ Salarié ☐ Client ☐ Prestataire ☒ Visiteur ☐ Autre : _____

Emploi / société : _____ Date de naissance : _____

Rédacteur du rapport — Nom : _____ Qualité : _____

Circonstances

Date de l'accident : _____

Heure : _____

Site : _____

Lieu précis : _____

Activité en cours au moment de l'accident : _____

Décrire le déroulement de manière chronologique, objective et factuelle, sans appréciation personnelle ni recherche de responsabilité.

Blessures et matériel en cause

Partie du corps touchée (ex : main droite, genou gauche, dos...) : _____

Nature des blessures apparentes (ex : coupure, brûlure, contusion, entorse...) : _____

Matériel, équipement ou produit en cause : _____

Secours et alertes

☐ Premiers secours sur place — par :

☐ Sapeurs-pompiers — heure : ☐ SAMU — heure : ☐ Police /
gendarmerie — heure :

☐ Transport vers un établissement de soins :

☐ Refus de soins de la victime ☐ Poursuite du service ☐ Arrêt du service

☐ Responsable / astreinte prévenu — heure : ☐ Client prévenu — heure :

Témoins

Rapport établi le _____ à _____ Signature du rédacteur :

Cadre réservé à l'employeur

Reçu le _____ par _____

☐ Déclaration d'accident du travail effectuée le _____ ☐ Feuille
d'accident remise au salarié le _____

Suites et mesures de prévention :

Visa et cachet :

Rapport à transmettre immédiatement au responsable, par tout moyen.

VIGIE PROTECTION - 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil - Tél. : 01 48 55 20 10 - Fax : 01 48 55 20 11 -
contact@vigie-protection.fr - www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

NOTE DE SERVICE N° 2026-04

15/10/2026

Destinataires : l'ensemble des agents affectés à la Résidence Les Terrasses

Objet : Fermeture temporaire du portail nord pour travaux

Consigne

Le portail nord de la résidence sera condamné pour travaux de réfection.

Pendant toute la durée du chantier, les accès véhicules et piétons s'effectuent exclusivement par le portail sud, avenue de la République.

Les rondes intègrent un passage supplémentaire devant l'emprise du chantier, afin de vérifier la fermeture des barrières et l'absence d'intrusion.

Toute anomalie est consignée et signalée au chef de poste.

Application

La présente note s'applique du **02/11/2026** au **27/11/2026** inclus.

Cette note complète les consignes du site. Elle est portée à la connaissance des agents concernés, qui en accusent réception ci-dessous.

Pour la Société

Fait à **Montreuil**, le 15/10/2026

Marc DELAUNAY

Signature et cachet

Prise de connaissance

NOM ET PRÉNOM DE L'AGENT	DATE	SIGNATURE

VIGIE PROTECTION - 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil - Tél. : 01 48 55 20 10 - Fax : 01 48 55 20 11 -
contact@vigie-protection.fr - www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

DEMANDE DE MATÉRIEL

Formulaire à compléter par l'agent et à remettre à l'employeur

Cadre réservé au demandeur

Nom : Prénom :

Site : Poste occupé :

Nature de la demande (cocher) :

- ☐ Remplacement (matériel usé, cassé ou hors service) ☐ Réparation
☐ Ajout (quantité insuffisante) ☐ Nouveau besoin (matériel inexistant au poste)

Destination (cocher) :

- ☐ Poste de sécurité / PC ☐ Salle de repos ☐ Vestiaire ☐ Matériel de travail
☐ Autre (préciser) :

Matériel demandé :

DÉSIGNATION	QUANTITÉ	MOTIF / ÉTAT ACTUEL

Précisions (conséquence sur le service, urgence, référence du matériel...) :

.....

.....

.....

.....

Caractère urgent : ☐ Oui ☐ Non ☐ Sécurité des personnes concernée

Fait à, le

Signature du demandeur :

Cadre réservé à l'employeur

Décision : ☐ Accordée ☐ Accordée partiellement ☐ Refusée ☐ Différée

Observations :

Date de mise à disposition prévue :

Fait à

le

Signature et cachet :

Demande à remettre au responsable d'exploitation. Réponse sous 8 jours.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

VIGIE PROTECTION

Article 1 — Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à l'ensemble du personnel de **VIGIE PROTECTION**, quel que soit son lieu de travail, y compris sur les sites des clients. Il s'applique également aux salariés temporaires, stagiaires et personnels d'entreprises extérieures pour les dispositions relatives à la santé, à la sécurité et à la discipline générale.

Chaque salarié en reçoit un exemplaire ou peut le consulter selon les modalités d'affichage en vigueur dans l'entreprise.

Article 2 — Santé et sécurité

Chaque salarié respecte les consignes générales et particulières de sécurité applicables à l'entreprise et à chaque site, ainsi que les instructions de sa hiérarchie. Il prend soin de sa propre sécurité et de celle des personnes concernées par ses actes.

Les équipements de protection individuelle mis à disposition sont portés dans les conditions prévues. Leur détérioration ou leur perte est signalée sans délai.

Il est interdit de fumer et devapoter dans les lieux fermés et couverts affectés à un usage collectif, conformément à la réglementation en vigueur, ainsi que dans les locaux et véhicules de la Société et sur les sites des clients lorsque leurs consignes le prévoient.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer sur le lieu de travail en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits stupéfiants, ainsi que d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des produits stupéfiants pendant le service. Compte tenu de la nature des missions de surveillance et de sécurité, tout manquement expose le salarié à une sanction disciplinaire.

Eu égard aux risques particuliers attachés aux postes de sécurité, la Société peut faire procéder à un contrôle par éthylotest, dans le respect de la dignité du salarié, lorsque son état laisse présumer une imprégnation alcoolique susceptible d'exposer les personnes ou les biens à un danger. Le salarié peut demander une contre-expertise et être assisté d'un tiers. Le refus de se soumettre au contrôle peut constituer une faute.

Tout accident, même léger, ainsi que tout incident survenu au cours du travail ou du trajet, est porté sans délai à la connaissance de la Société.

Le salarié se rend aux visites et examens médicaux organisés par les services de prévention et de santé au travail. Ce temps est pris en charge dans les conditions légales.

Tout salarié alerte immédiatement la Société de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que de toute défectuosité des systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation dans les conditions prévues par la loi. Aucune sanction ne peut être prise à raison du seul exercice régulier de ce droit.

Article 3 — Discipline

Le salarié respecte les horaires de travail qui lui sont communiqués par planning et les modalités de pointage ou de contrôle de présence en vigueur. Il demeure en poste jusqu'à l'arrivée effective de la relève.

Toute absence est portée à la connaissance de la Société dans les meilleurs délais et justifiée dans les conditions légales et conventionnelles. Tout retard est signalé sans délai.

Le salarié est titulaire d'une carte professionnelle en cours de validité, qu'il porte de manière apparente pendant le service dans les conditions prévues par le livre VI du Code de la sécurité intérieure. Il informe immédiatement la Société de toute perte, retrait, suspension ou non-renouvellement de ce titre.

Le port de la tenue fournie par la Société est obligatoire pendant le service et proscrit en dehors. La tenue est maintenue en bon état de propreté et de présentation. Elle ne peut être portée ni prêtée à des fins personnelles.

L'accès aux locaux de la Société et aux sites des clients est réservé à l'exercice des fonctions. Il est interdit d'y introduire des tiers sans autorisation, ou d'y demeurer en dehors des heures de service sans motif professionnel.

Le matériel et les équipements confiés sont utilisés conformément à leur destination et aux seules fins professionnelles. Leur détérioration, perte ou disparition est signalée sans délai. Le salarié ne peut les emporter hors du service sans autorisation.

Le salarié est tenu à une obligation de discrétion et de confidentialité concernant les informations, documents et dispositifs de sûreté dont il a connaissance à l'occasion de ses fonctions. Cette obligation subsiste après la fin du contrat. Toute communication à des tiers, y compris sur les réseaux sociaux, est interdite.

Le salarié adopte, en toutes circonstances, un comportement correct et courtois envers le personnel de la Société, les clients, le public et les autorités. Il fait preuve de neutralité et de mesure dans l'exercice de ses missions et n'excède pas les prérogatives attachées à sa fonction.

L'usage du téléphone personnel est limité pendant le service et ne doit pas nuire à la vigilance ni à l'exécution des missions. Il est proscrit lors des rondes et des opérations de contrôle.

Article 4 — Nature et échelle des sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par l'employeur à la suite d'un agissement du salarié considéré comme fautif.

Selon la gravité des faits, leur caractère répété et les circonstances, l'employeur peut prononcer, sans être tenu par cet ordre :

- **Avertissement** — observation écrite notifiée au salarié.
- **Blâme** — reproche écrit versé au dossier.
- **Mise à pied disciplinaire** — suspension temporaire du contrat, sans rémunération, d'une durée maximale de 5 jours ouvrés.
- **Mutation disciplinaire** — affectation à un autre poste ou site.
- **Rétrogradation** — affectation à un emploi de qualification inférieure.
- **Licenciement** — pour cause réelle et sérieuse, pour faute grave ou pour faute lourde.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 5 — Procédure disciplinaire et droits de la défense

À l'exception de l'avertissement et des sanctions de même nature n'ayant pas d'incidence sur la présence, la fonction, la carrière ou la rémunération, aucune sanction ne peut être prononcée sans que le salarié ait été informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Le salarié est convoqué à un entretien préalable par lettre remise en main propre contre décharge ou adressée par lettre recommandée. La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, et rappelle que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié. La sanction est notifiée par écrit et motivée, dans les délais légaux.

Aucun fait fautif ne peut donner lieu à lui seul à l'engagement de poursuites disciplinaires au-delà d'un délai de deux mois à compter du jour où l'employeur en a eu connaissance, à moins que ce fait ait donné lieu dans le même délai à l'exercice de poursuites pénales.

Lorsque les faits reprochés rendent indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que la procédure ci-dessus ait été respectée.

Article 6 — Harcèlement moral, harcèlement sexuel et agissements sexistes

Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

Aucun salarié ne doit subir de faits de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante, ni de faits assimilés au harcèlement sexuel consistant en toute forme de pression grave exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle.

Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Tout salarié ayant procédé à de tels agissements est passible d'une sanction disciplinaire. Aucun salarié, aucune personne en formation ou en stage ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir subi, refusé de subir, témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Article 7 — Protection des lanceurs d'alerte

Le salarié qui signale ou divulgue, sans contrepartie financière directe et de bonne foi, des informations portant sur un crime, un délit, une menace ou un préjudice pour l'intérêt général, ou sur une violation du droit, bénéficie de la protection prévue par la loi. Aucune mesure de représailles ne peut être prise à son encontre à raison d'un tel signalement effectué dans les conditions légales.

Article 8 — Consultation du comité social et économique

Le présent règlement intérieur a été soumis à l'avis du comité social et économique lors de sa réunion du **31/12/2026**, conformément à l'article L. 1321-4 du Code du travail.

Il a été communiqué à l'inspecteur du travail, accompagné de cet avis.

Article 9 — Entrée en vigueur et publicité

Le présent règlement intérieur entre en vigueur le **01/10/2026**. Cette date est postérieure d'un mois à l'accomplissement des formalités de publicité prévues par le Code du travail.

Il est porté à la connaissance, par tout moyen, des personnes ayant accès aux lieux de travail et aux locaux où se fait l'embauche.

Toute modification ultérieure ou tout retrait de clause est soumis aux mêmes formalités.

VIGIE PROTECTION

Siège : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil

SIRET 912 345 678 00019 – APE 8010Z

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

Pour la Société

Fait à **Montreuil**, le

Marc DELAUNAY

Signature et cachet

VIGIE PROTECTION – SASU au capital de 5 000 € – SIREN 912 345 678 – SIRET 912 345 678 00019 – APE 8010Z

Siège social : 12 rue des Ateliers, 93100 Montreuil – Tél. : 01 48 55 20 10 – Fax : 01 48 55 20 11 –

contact@vigie-protection.fr – www.vigie-protection.fr

Autorisation d'exercice CNAPS n° AUT-093-2117-01-01-20260012345

L'autorisation d'exercice ne confère aucune prérogative de puissance publique à l'entreprise ou aux personnes qui en bénéficient.

Page 6 sur 6

Consigne de site — Résidence Les Terrasses

Client : SCI LES TERRASSES DU CANAL · Version : 1.0 · 2026-09-01

Adresse du site : 45 avenue de la République, 93100 Montreuil

Tél. standard : 01 48 55 20 10 · Tél. PC sécurité : 01 48 55 20 15

Périmètre. Sites relevant du Code du travail et ERP courants. Ne couvre pas les IGH, sites Seveso, installations nucléaires.

1. Présentation du site

Situer le site, ses accès et ses particularités.

1.1 Description du site

- Identifier l'activité principale du site.
- Prendre connaissance des bâtiments composant le site.
- Identifier les différentes zones d'exploitation.
- Repérer les accès principaux et secondaires.
- Identifier les locaux techniques.
- Repérer les zones sensibles.

1.2 Accès au site

- Identifier les accès piétons.
- Identifier les accès véhicules.
- Identifier les accès pompiers.
- Identifier les accès réservés aux livraisons.
- Identifier les accès condamnés.

1.3 Particularités

- Prendre connaissance des contraintes particulières du site.
- Identifier les zones interdites au public.
- Identifier les horaires particuliers.
- Identifier les activités sensibles.

2. Organisation du poste

Définir horaires, effectif et répartition des agents.

2.1 Prise de service

- Se présenter 15 minutes avant la prise de service.
- Pointer conformément aux consignes de l'entreprise.
- Porter la tenue réglementaire complète.
- Vérifier sa carte professionnelle.
- Vérifier son matériel.
- Prendre connaissance de la main courante.
- Lire les consignes temporaires.
- Prendre connaissance des événements survenus depuis la précédente vacation.

2.2 Matériel

- Vérifier le bon fonctionnement des moyens radio.
- Vérifier le téléphone de service.
- Vérifier les clés confiées.
- Vérifier les badges confiés.
- Vérifier la lampe torche.
- Vérifier les équipements de protection.

2.3 Transmission de poste

- Effectuer une transmission complète à la relève.
- Signaler toute anomalie en cours.
- Signaler les interventions programmées.
- Signaler les entreprises présentes.
- Signaler les incidents en attente de traitement.

3. Contrôle des accès

Filtrer et tracer toutes les entrées/sorties selon la nature de la personne ou du flux.

3.1 Personnel du site

- Autoriser uniquement les personnes habilitées.
- Vérifier la validité du badge.
- Vérifier la concordance entre le badge et son porteur.
- Demander une pièce d'identité en cas de doute.
- Signaler tout badge détérioré.

3.2 Visiteurs

- Vérifier l'identité du visiteur.
- Vérifier que le visiteur est attendu.
- Contacter le service concerné.
- Faire signer le registre visiteurs.
- Remettre un badge visiteur.
- Informer le visiteur des règles de sécurité.
- Vérifier la restitution du badge au départ.

3.3 Entreprises extérieures

- Vérifier l'autorisation d'intervention.
- Vérifier les habilitations.
- Vérifier le plan de prévention.
- Vérifier le permis de feu si nécessaire.
- Vérifier le matériel transporté.
- Informer le responsable du site de l'arrivée.

3.4 Livraisons

- Vérifier le bon de livraison.
- Contrôler le véhicule.
- Vérifier le chauffeur.
- Vérifier le destinataire.
- Orienter vers le quai prévu.
- Interdire toute livraison hors horaires autorisés.

3.5 Véhicules

- Contrôle visuel
- Badge véhicule
- Ouverture de la barrière
- Contrôle du coffre
- Contrôle de la remorque
- Orientation parking

3.6 Parkings

- Parking personnel
- Parking visiteurs
- Parking PMR
- Parking livraison
- Parking poids lourds
- Véhicules interdits

3.7 Badges

- Délivrance
- Restitution
- Badge perdu
- Badge défectueux
- Désactivation
- Badge permanent
- Badge temporaire

3.8 Clés

- Remise contre signature
- Vérification du registre
- Retour obligatoire
- Double interdit
- Clés sensibles
- Trousseau technique
- Local SSI
- Local électrique

3.9 Refus d'accès

- Garder son calme
- Ne jamais quitter le poste
- Prévenir le responsable
- Prévenir le PC sécurité
- Demander l'intervention d'un second agent
- Faire appel aux forces de l'ordre si nécessaire
- Reporter sur la main courante

3.10 Cas particuliers

Personne agressive

Garder son calme, ne pas répondre à la provocation, garder ses distances. Ne jamais rester seul : demander un second agent. Aucun contact physique sauf légitime défense. Prévenir le PC sécurité et le responsable. Faire appel aux forces de l'ordre (17) si nécessaire. Reporter sur la main courante.

Personne alcoolisée

Rester courtois mais ferme. Refuser ou faire cesser l'accès en cas de trouble. Ne pas laisser la personne se mettre en danger ni mettre autrui en danger. Prévenir le responsable et le PC. Alerter les secours (15) en cas de malaise. Main courante.

Personne sous stupéfiants

Ne pas juger, sécuriser la zone, aucun contact physique. Prévenir le responsable et le PC. Alerter les secours (15) en cas de détresse, les forces de l'ordre (17) en cas de trouble ou de danger. Main courante.

Mineur isolé

Ne jamais le laisser seul ni s'isoler avec lui (rester visible, à distance, à deux si possible). Le mettre en sécurité à l'accueil / au PC. Prévenir le responsable et le PC. Rechercher l'accompagnant. À défaut de prise en charge, prévenir la police. Reporter sur la main courante.

Personne recherchée

Ne pas interpellier (aucune prérogative de puissance publique). Observer sans se mettre en danger. Prévenir immédiatement les forces de l'ordre (17) et le PC. Ne rien divulguer. Main courante.

Colis suspect

Ne pas toucher, ne pas déplacer, ne pas ouvrir. Pas de radio ni de téléphone à proximité immédiate. Établir un périmètre de sécurité et écarter le public. Prévenir le responsable et les forces de l'ordre (17), suivre leurs instructions. Main courante.

Animal

Ne pas manipuler un animal inconnu ou agressif. Sécuriser la zone, écarter le public. Prévenir le responsable ; selon le cas, la mairie / les services vétérinaires ou les pompiers. Main courante.

Presse

Ne faire aucune déclaration. Rester courtois, ne pas s'opposer physiquement sur la voie publique. Orienter vers le responsable / la direction. Prévenir le PC. Main courante.

Élus

3.11 Transmission des informations

- Informer le PC sécurité
- Informer le responsable
- Main courante obligatoire
- Rapport d'incident
- Compte rendu oral
- Appel téléphonique

4. Rondes

Assurer une surveillance dynamique du site par des rondes régulières, contrôlées et tracées.

4.1 Contrôles — Accès

Lors de votre ronde, contrôler :

- la fermeture de toutes les portes
- la position normale (fermée) des portes coupe-feu
- le dégagement des issues de secours
- le verrouillage des accès techniques
- la fermeture des portails
- le bon fonctionnement des barrières

4.2 Contrôles — Incendie

Lors de votre ronde, vérifier l'état des :

- BAES
- extincteurs (présence et plombage)
- RIA (accessibilité)
- déclencheurs manuels (visibilité et accès)
- commandes de désenfumage
- portes coupe-feu

4.3 Contrôles — Technique

Lors de votre ronde, pénétrer dans les locaux techniques suivants, vérifier l'absence d'anomalie (fuite d'eau, température anormale, bruit ou odeur inhabituels) et refermer derrière soi :

- local TGBT
- local groupe électrogène
- chaufferie
- local climatisation
- local technique

4.4 Procédures en cas d'anomalie

Porte ouverte

Sécuriser le secteur. Vérifier si une intervention ou une présence autorisée est en cours. Effectuer une levée de doute. Ne pas s'engager seul dans une zone à risque. Prévenir le PC sécurité et le responsable. Renseigner la main courante.

Fuite d'eau

Localiser l'origine. Protéger les biens et le matériel sensible. Couper l'arrivée d'eau uniquement si l'emplacement est connu et l'action autorisée. Prévenir le responsable et l'entreprise d'astreinte. Baliser en cas de risque de glissade. Compte rendu et main courante.

Ascenseur bloqué

Établir le contact et rassurer la personne. Ne jamais tenter d'ouverture forcée. Appeler l'ascensoriste (astreinte). Prévenir le PC et le responsable. Rester en contact jusqu'à l'arrivée du technicien ; envoyer un second agent l'accueillir si disponible. En cas de détresse, appeler le 18 / 112. Compte rendu et main courante.

Départ de feu

Donner l'alerte (déclencheur manuel si présent) et alerter les secours (18 / 112). Appliquer les consignes incendie du site. N'utiliser un extincteur que sur un feu naissant et sans se mettre en danger. Faciliter l'évacuation vers le point de rassemblement. Accueillir et guider les secours. Ne jamais pénétrer dans une zone enfumée. Compte rendu.

Intrusion constatée

Ne pas intervenir physiquement (aucune prérogative de puissance publique). Se mettre en sécurité et observer à distance. Prévenir immédiatement le PC et les forces de l'ordre (17). Noter tout élément utile (description, direction, véhicule). Compte rendu et main courante.

4.5 Transmission des anomalies

- Reporter toute anomalie constatée sur la main courante.
- Établir un rapport d'incident lorsque la situation le justifie.
- Aviser le client selon la procédure établie (mail, fiche de report d'anomalie...).
- Rendre compte au chef de poste, qui assure la transmission.

4.6 Fin de ronde

En fin de ronde :

- renseigner l'heure de retour
- effectuer le compte rendu
- renseigner la main courante
- transmettre les anomalies constatées
- restituer les clés et les moyens
- assurer la transmission à la relève

5. Incendie / SSI

Conduite à tenir en cas de départ de feu, alarme SSI, DM, évacuation.

5.1 Départ de feu

- Donner immédiatement l'alerte.
- Déclencher les secours conformément aux procédures.
- Faire évacuer les personnes exposées.
- Utiliser les moyens de première intervention uniquement si le feu est maîtrisable et sans se mettre en danger.
- Ne jamais se mettre en danger.
- Guider les secours à leur arrivée.
- Accueillir les secours.
- Rendre compte et renseigner la main courante.

5.2 Déclencheur manuel

- Identifier le déclencheur actionné.
- Vérifier la zone concernée.
- Informer immédiatement le PC sécurité.
- Rechercher l'origine de l'alarme.

5.3 SSI

- Identifier la zone en alarme.
- Vérifier les informations affichées sur le SSI.
- Ne jamais modifier la configuration du SSI sans autorisation.
- Informer le responsable sécurité.

5.4 Levée de doute

- Identifier la zone concernée sur le tableau de signalisation.
- Se munir des moyens nécessaires (lampe, clés, moyen de communication).
- Se rendre sur place sans précipitation, sans s'engager seul dans une zone dangereuse.
- Rechercher la présence ou l'absence de sinistre (fumée, chaleur, flammes, odeur).
- En cas de doute ou de danger, ne pas s'exposer et donner l'alerte.
- Informer le PC sécurité du résultat de la levée de doute.
- En cas de sinistre avéré, appliquer la procédure « Départ de feu ».
- Consigner l'heure et le résultat sur la main courante.

5.5 Portes coupe-feu

- Vérifier la fermeture complète.
- Ne jamais maintenir une porte ouverte.
- Signaler toute anomalie.

5.6 Désenfumage

- Vérifier le bon fonctionnement après déclenchement.
- Ne jamais neutraliser un dispositif de désenfumage.

5.7 Évacuation

- Guider calmement le public.
- Interdire l'utilisation des ascenseurs.
- Vérifier les sanitaires.
- Contrôler les zones isolées.
- Rendre compte au point de rassemblement.

5.8 Réarmement du SSI

- Réarmer uniquement si les consignes du site l'autorisent et selon l'habilitation requise.
- Vérifier au préalable que la cause de l'alarme est supprimée (levée de doute complète).
- Procéder au réarmement selon la procédure du tableau.
- Contrôler le retour à l'état normal du système.
- Signaler tout défaut persistant au responsable et à la société de maintenance.
- Consigner l'opération sur la main courante.

5.9 Réarmement d'un DM

- Réarmer uniquement si autorisé, à l'aide de l'outil prévu (clé de réarmement).
- Vérifier que la cause du déclenchement est levée.
- Réarmer le déclencheur puis acquitter l'alarme au tableau selon la procédure.
- Contrôler le retour à l'état normal.
- Signaler tout défaut.
- Consigner l'opération.

5.10 Réarmement des portes coupe-feu

- Vérifier au préalable la disparition de la cause (fin d'alarme, absence de danger).
- Remettre les portes en position d'attente uniquement si autorisé.
- Contrôler leur bon fonctionnement et leur libre fermeture.
- Signaler toute porte qui ne se réarme pas ou reste bloquée.
- Consigner l'opération.

5.11 Réarmement du désenfumage (si présent)

- Intervenir uniquement si autorisé et formé.
- Vérifier la fin de l'alarme et l'absence de danger.
- Réarmer les commandes de désenfumage selon la procédure du site.
- Contrôler le retour à l'état normal (volets, exutoires, ventilateurs).
- Signaler tout défaut à la maintenance.
- Consigner l'opération.

6. Alarmes techniques

Traiter les défauts techniques (électricité, eau, GTB, gaz...).

6.1 Coupure électrique

- Identifier la zone concernée.
- Vérifier les installations de sécurité.
- Informer le responsable.

6.2 Groupe électrogène

- Vérifier le démarrage automatique.
- Signaler toute anomalie.

6.3 Fuite d'eau

- Identifier l'origine.
- Couper l'eau si autorisé.
- Protéger les installations sensibles.
- Prévenir le responsable technique.

6.4 Détection gaz

- Interdire tout accès.
- Évacuer la zone.
- Prévenir les secours compétents.

6.5 Ascenseur

- Identifier la cabine concernée.
- Prévenir l'ascensoriste.
- Rassurer les personnes bloquées.

7. Clés et badges

Recenser les clés et badges du site, leurs accès et leurs détenteurs.

7.1 Registre des clés

N° de clé	Local ouvert	Personnes autorisées	Observations
12	Local SSI	Chef de poste	Restitution en fin de service
07	Local TGBT	Maintenance	Remise sur signature au registre
PASS	Passe général	Chef de poste / responsable	Ne quitte jamais le site

7.2 Registre des badges

N° de badge	Local ouvert	Personnes autorisées	Observations
B-045	Bâtiment A	M. DUPONT	Badge permanent
B-102	Zone logistique	Équipe de nuit	Restitution en fin de vacation
V-001	Accueil visiteurs	Badge visiteur	Contre pièce d'identité

8. Ouverture / Fermeture

Sécuriser la prise et la fin de service du site.

8.1 Ouverture

- Déverrouiller les accès prévus.
- Vérifier l'absence d'effraction.
- Vérifier l'état général des locaux.
- Mettre en service les équipements nécessaires.

8.2 Fermeture

- Vérifier le départ des occupants.
- Contrôler les locaux.
- Fermer toutes les ouvertures.
- Vérifier les portes coupe-feu.
- Mettre le site sous alarme.
- Éteindre les éclairages prévus.
- Consigner toute anomalie.

9. Ascenseurs et personnes bloquées

Conduite à tenir en cas de blocage en cabine.

9.1 Personne bloquée

- Rassurer la personne et lui demander de rester calme.
- Maintenir le contact verbal jusqu'à l'intervention.
- Ne jamais tenter un dégagement de la cabine sans autorisation.
- Prévenir immédiatement la société d'ascenseur (astreinte).
- Prévenir le responsable.
- Accueillir le technicien à son arrivée.
- Rendre compte et renseigner la main courante.

10. Malaise / Accident

Porter assistance et alerter les secours.

10.1 Malaise

- Protéger la victime et la zone.
- Alerter les secours (15 / 112).
- Porter secours dans la limite de sa formation.
- Accueillir et guider les secours.
- Préserver les lieux si nécessaire.
- Renseigner la main courante.

10.2 Accident

- Protéger la zone.
- Supprimer le danger si possible.
- Prévenir les secours.
- Préserver les lieux si nécessaire.

11. Intrusion et sûreté

Réagir à une intrusion, effraction, vol ou agression.

11.1 Intrusion

- Ne jamais intervenir seul si la situation présente un danger.
- Observer sans se mettre en danger.
- Informer immédiatement le PC sécurité et le responsable.
- Faire appel aux forces de l'ordre (17) si nécessaire.
- Ne jamais poursuivre un individu.
- Compte rendu et main courante.

11.2 Effraction

- Sécuriser les lieux.
- Préserver les traces.
- Interdire l'accès à la zone.
- Informer le responsable.

11.3 Vol

- Recueillir les premiers éléments.
- Informer immédiatement le responsable.
- Préserver les enregistrements vidéo.

11.4 Colis suspect

- Ne jamais manipuler l'objet.
- Mettre en place un périmètre de sécurité.
- Interdire l'accès.
- Prévenir immédiatement les forces de l'ordre.
- Rendre compte au responsable.

12. Événements exceptionnels

Procédures rares mais graves, à activer selon le site. Chaque procédure reste dans le cadre des missions de l'agent privé : observer, protéger, alerter, rendre compte — sans acte réservé aux forces de l'ordre ou aux secours.

12.1 Procédures exceptionnelles

Tentative de suicide

Garder son calme et évaluer la situation sans se mettre en danger. Prévenir immédiatement le PC sécurité ou le responsable. Appeler le SAMU (15) ou le 112 et suivre les instructions du régulateur. Établir un dialogue rassurant, sans jugement. Éloigner discrètement les curieux. Si un second agent est disponible, l'affecter à l'accueil des secours. Maintenir une surveillance jusqu'à leur arrivée. Main courante puis rapport d'incident. Ne jamais : se mettre en danger ; forcer un contact physique sauf pour empêcher un geste imminent ; faire des promesses intenables ; diffuser des informations aux personnes présentes.

Découverte d'une arme

Ne jamais toucher ni déplacer l'arme. Isoler et interdire l'accès à la zone. Prévenir le responsable. Appeler la Police (17). Conserver une surveillance visuelle à distance. Préserver les traces éventuelles. Main courante.

Individu armé

Ne jamais intervenir seul ni tenter de désarmer. Donner immédiatement l'alerte. Appeler la Police (17). Décrire précisément : localisation, arme observée, comportement, direction de fuite. Mettre les personnes à l'abri si possible sans risque. Guider les forces de l'ordre à leur arrivée. Consigner l'ensemble des faits.

Découverte de stupéfiants

Ne rien manipuler ni déplacer. Isoler et limiter l'accès à la zone. Informer le responsable. Prévenir les forces de l'ordre selon la procédure interne. Préserver les traces. Main courante. Ne jamais : détruire, jeter ou remettre les produits à un tiers.

Menace à la bombe / alerte attentat

Garder son calme. Si la menace est téléphonique, prolonger la conversation et noter heure, voix, accent, bruits de fond et contenu exact. Prévenir immédiatement le responsable. Appeler la Police (17). Appliquer la procédure de confinement ou d'évacuation du site. Accueillir les services spécialisés. Ne jamais : rechercher seul un engin ; diffuser une information non vérifiée ; modifier seul le dispositif de sécurité.

Enfant perdu

Mettre l'enfant en sécurité et le rassurer, dans un espace visible. Prévenir le PC sécurité. Déclencher la procédure interne de recherche. Recueillir prénom et informations utiles sans le mettre en difficulté. Si un second agent est disponible, lancer les recherches pendant que le premier reste avec l'enfant. Remettre l'enfant uniquement selon la procédure du site. Consigner l'intervention. Ne jamais : quitter l'enfant ; le laisser repartir seul ; le remettre à une personne non identifiée ; diffuser son identité au public.

13. Transmission des informations

Assurer la remontée d'information et la traçabilité.

13.1 Main courante

- Reporter chronologiquement tous les événements.
- Rédiger de manière claire et objective.
- Mentionner les heures exactes.
- Ne jamais utiliser d'appréciations personnelles.

13.2 Rapport d'incident

- Décrire uniquement les faits constatés.
- Identifier les personnes concernées.
- Mentionner les actions réalisées.
- Faire viser le rapport selon la procédure interne.

13.3 Transmission

- Informer immédiatement le PC sécurité des événements graves.
- Informer le responsable d'exploitation.
- Assurer une transmission complète à la relève.

14. Numéros utiles

Regrouper les contacts et numéros indispensables au poste : l'annuaire opérationnel du site.

14.1 Contacts et astreintes

Rôle	Entreprise	Adresse	Téléphone	Observations
Ascensoriste	Otis	—	0 800 00 00 00 / 06 00 00 00 00	Astreinte 24/24
Électricien	—	—	01 00 00 00 00 / 06 00 00 00 00	De 18h à 8h : appeler l'astreinte
Responsable de site	—	—	06 00 00 00 00	À prévenir en cas d'incident

15. Consignes particulières du site

Consignes propres au site (horaires livraison, accès spécifiques...).

15.1 Consignes particulières

- Respecter les horaires de livraison définis.
- Maintenir fermés les accès condamnés.
- Respecter les procédures spécifiques du client.
- Vérifier les zones sensibles définies par le client.
- Contrôler les accès techniques selon les consignes.
- Appliquer les restrictions particulières du site.
- Rendre compte de toute situation inhabituelle.

Prise de connaissance — La présente consigne de site a été portée à ma connaissance ; je m'engage à en respecter les consignes.

Nom : _____ Date : _____ Signature : _____