



## LIVRET D'ACCEUIL

Entre : **Centre Canin de Kerdrein** (siège social : Kerdrein 29150 Cast) représenté par Luc Hénaff, directeur de centre dénommé ci après "le Centre", **d'une part,**

**Luc HENAFF centre canin kerdrein 29150 Cast**  
**SIRET 33299172800020 N° affiliation DIRECTE 53290425129**

Autorisation d'exercice en application de l'article R. 625-6 du code de la sécurité intérieure CNAPS N°FOR-029 2022 08 30 20170588558

Certificat QUALIANOR N° 104 SP Indice 4- Validé DATADOCK

**Surveillance humaine / Gardiennage - Activités cynophiles- MAC (s) APS et CYNO**

HISTORIQUE ET PRESENTATION SAVOIRS ET FORMATION est un centre de formation basé en Bretagne, créé en 1992 spécialisé dans le domaine de la sécurité privé. Nos principaux domaines de formation sont les suivants : agent (e) de sécurité privé, agent (e) cynophile, formateur (trice) APS et ou CYNO. Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale et réglementaires enregistrées à France compétence et donc finançable au titre du CPF: elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques collectives et individualisées. Nous mettons en place des actions de formation "action" dans lesquelles l'adulte apprenant pourra retrouver des outils et méthodes concrets. Ces actions de formation visent à obtenir les cartes professionnelles auprès du CNAPS et des compétences en matière pédagogique pour les formateurs.



## SOMMAIRE



1. <i>HISTORIQUE ET PRESENTATION</i> .....	3
2. <i>SITUATION GEOGRAPHIQUE</i> .....	3
3. <i>INFORMATIONS SUR LA FORMATION</i> ....	4
4. <i>MOYENS LOGISTIQUES</i> .....	4
5. <i>DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE</i> .....	5
6. <i>REGLES DE SECURITE</i> .....	5
7. <i>REGLEMENT INTERIEUR</i> .....	6

Version 2020 /6 henaff

**HISTORIQUE ET PRESENTATION SAVOIRS ET FORMATION** est un centre de formation basé en Bretagne, créé en 1992 spécialisé dans le domaine de la sécurité privé. Nos principaux domaines de formation sont les suivants : agent (e) de sécurité privé, agent (e) cynophile, formateur (trice) APS et ou CYNO. Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale et réglementaires enregistrées à France compétence et donc finançable au titre du CPF: elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques collectives et individualisées. Nous mettons en place des actions de formation "action" dans lesquelles l'adulte apprenant pourra retrouver des outils et méthodes concrets. Ces actions de formation visent à obtenir les cartes professionnelles auprès du CNAPS et des compétences en matière pédagogique pour les formateurs.



**Situé dans le Finistère logement possible sur place liste**

**Le livret est associé à une : CONVENTION/CONTRAT DE FORMATION STAGIAIRE ( pour exemple)**

Et M./Mme.....

Adresse .....Tel .....

Mail : .....

Dénommé ci-après "le Stagiaire", **d'autre part.**

**Il est convenu ce qui suit :**

**Conditions de déroulement et information règlementaire**

Le présent contrat précise les conditions de déroulement de la formation d'agent de prévention et de sécurité option conducteur de chien dans le cadre de l'action région « qualifiemploi », ou de formation professionnelle pour adulte de ou des titres RNCP :

- ASCCI
- APSE
- Module SST
- Formateurs aps et ou cyno

ou toute formation dont l'intitulé est signifié financé par la région Bretagne, et F.S.E ou NON, ou à Titre individuel, ou dans le cadre d'une reconversion etc ;

- Le candidat reconnaît avoir bien été informé de son entrée en stage y compris la convocation.
- D'avoir été accompagné avant et le jour de l'entrée en formation y compris dans l'environnement du centre tel que l'hébergement restauration etc.
- D'avoir répondu aux exigences d'entrée de formation suivant l'arrêté en vigueur des métiers de la sécurité privée tel que : demande d'autorisation d'entrée test chien test écrit.
- D'avoir été informé dans le cadre d'un positionnement si cela est possible exemple à jour du SST –allègement du volume ou proposition de positionnement sur un autre module.
- D'être informé des règles du centre et de son fonctionnement- des formateurs référent du centre et des formateurs extérieurs.

La règle : HORAIRES : 9h00 à 12h /13h30 à 17h30

Version 2020 /6 henaff

Du lundi au vendredi

### Engagement

Le centre canin confirme la sélection de Mr ou Mme :..... pour **la formation** : ..... qui **démarre le .....** et se **termine le .....** Le centre s'engage à faire le nécessaire pour l'inscription auprès des services de la Région ou.....afin de vérifier et de monter le dossier de rémunération du stagiaire.

### Plan administratif

- ✓ Dès son admission (ou pour réservation de sa place sur le dispositif), **le stagiaire acquittera des frais examens 0 €**. Dans le cas d'abandon et de financement personnel, aucun remboursement ne sera effectué en cas d'abandon de la formation.
- ✓ Le stagiaire s'engage à fournir toutes les pièces demandées par le centre, et à être particulièrement vigilant dans le cadre d'une rémunération de la formation professionnelle (conditions à remplir). Il en est de même dans le cas d'une rémunération Pôle Emploi ou tout dispositif.
- ✓ Le stagiaire émarge à chaque demi-journée et informe des difficultés éventuelles en cours de formation. Sa signature est la condition de sa rémunération.
- ✓ De renseigner les fiches et document en amont pendant et à l'issue pour le suivi ;
- ✓ Le FSE ( si ) est acteur du dispositif et participe au financement avec le financeur.
- ✓ N° préalable d'entrée en formation répondre à la demande du centre pour la saisie administrative d'autorisation préalable, le centre diligente cette démarche.

### Engagement du stagiaire

Obtention du N° préalable d'entrée en formation répondre à la demande du centre pour la saisie administrative d'autorisation préalable.

- ✓ Le stagiaire s'engage dans une démarche de qualification. Celle-ci impose de sa part une forte implication personnelle, et nécessitera autonomie et assiduité
- ✓ Le stagiaire s'engage à suivre le planning, ainsi que les horaires de formation, en signant une feuille d'émargement (horaires du Centre de formation : 8h45 /12h – 13h30/17h30)
- ✓ Le stagiaire s'engage à respecter le règlement intérieur du centre de formation par la signature de celui-ci
- ✓ Le stagiaire s'engage à avoir une tenue de travail à portée de main, ainsi que du matériel canin adapté et sécurisé dans le cadre de sa formation pratique
- ✓ En stage comme en entreprise la tenue du stagiaire doit être correcte et son comportement irréprochable
- ✓ Lors du stage en entreprise, il s'engage à respecter les consignes données ET renseigne le livret et état de présence, le livret de bord spécifique.
- ✓ De respecter la vie en groupe, et de participer activement dans son apprentissage.
- ✓ Cas spécifique du conducteur de chien : de respecter le bien être de son animal et de suivre les consignes des formateurs dans cette partie spécifique.

### Supports de formation

A son entrée en formation, le stagiaire sera accompagné pour la partie administrative et devra construire son ou ses supports pédagogiques nécessaires à sa formation en fonction du référentiel associé. Chaque stagiaire est responsable de ses supports de cours, et devra porter une attention toute particulière à la prise de notes en formation, et à la tenue générale de son dossier pédagogique. Un carnet de bord sera proposé et renseigné par le stagiaire tout au long de sa formation. Les grilles d'évaluations nommées « confortement » sera faites tout au long des dispositifs. Les moyens pédagogiques et supports remis aux stagiaires sont ceux exposés dans l'encart « Moyens

Version 2020 /6 henaff

pédagogiques, techniques, encadrement » des programmes de formation. Un support pédagogique, comprenant les apports essentiels et les exercices d'application, est saisi par le stagiaire et contrôlé périodiquement pour chaque apprenant, au format papier afin qu'il puisse retrouver les outils expérimentés pendant la formation, lors de leur mise en œuvre dans sa pratique professionnelle. Selon le thème abordé, des supports complémentaires, tels qu'une bibliographie ou des modèles de document, des trames prêtes à l'emploi, etc., sont donnés après chaque court. Le tout est archivé par dossier individuel.

**Accompagnement et méthodes pédagogiques :** Toutes les formations sont construites, soit à partir de référentiel de postes, soit en fonction des besoins particuliers sur la base des exigences réglementaires. Chaque formation est construite autour du concept de la pédagogie par objectifs et animée par la méthode de la pédagogie explicite et du rythme légal. C'est-à-dire que chaque module comprend au moins : une activité de découverte, des apports théoriques puis des mises en application, une synthèse et/ou une évaluation. Les apprenants sont au cœur de la formation, c'est sur leur participation et leur expérience que le formateur s'appuie pour venir compléter ou corriger les connaissances et les pratiques. L'autonomie est aussi un levier dans la formation pour le retour à l'emploi.

Le formateur référent est :

Hénaff luc assisté de Hénaff caroline autre fonction gestionnaire

Formateur extérieur : Kerneis ronan- Le Corre bruno- Marrec damien

Les formateurs sont tous qualifiés dans les domaines d'intervention.

D'autres formateurs habilités peuvent intervenir.

Le centre s'engage à accompagner le candidat dans la formation professionnelle concernant les documents administratifs, le candidat devra répondre aussi aux demandes du centre pour les saisies.

De positionner un parcours personnel si besoin- possibilité d'auto-formation dirigée et contrôlée par le ou les formateurs référents. De répondre aux demandes particulières liées à la formation.

### **Évaluation de la qualité de la formation**

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (QCM, questions/réponses, jeux formatifs, mises en situations, etc.) et/ou de manière sommative afin d'attester du niveau de connaissance acquis en fin de formation. Il est également demandé au stagiaire de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation. A l'issue et Dans un délai de 6 mois après la fin de formation, le stagiaire est recontacté par email pour lui demander de répondre à un questionnaire d'évaluation de son parcours. Le document de certification est remis en main propre au candidat à l'issue de son examen.

## **LES FORMATIONS**





**A.P.S.E**

**Agent Prévention Sécurité**

**AGENT de SECURITE et ou AGENT CYNOPHILE**

**CENTRE CANIN**



**Définition des actions de formation**

Le présent contrat a pour objet de définir les actions réalisées entre le Centre de Formation – Centre Canin de Kerdrein à Cast (29) - et la mise en œuvre de ces domaines de compétences dans la filière qui lui est propre :

- a) La Formation théorique et pratique cynotechnique et la Maîtrise du chien Titre du centre enregistré au RNCP de niveau 3: Agent de Sécurité Conducteur de Chien "A.S.C.C .I" : Obtenir la carte professionnelle
- b) La V.A.E du titre RNCP et le référentiel associé
- c) Les outils de développement dans les domaines ci-dessus, tels que les programmes, les moyens pédagogiques et humains de Formation
- d) Le titre d'APSE titre de niveau 3 (inscrit au RNCP) APSE: Obtenir la carte professionnelle en surveillance humaine
- e) CAS EPI : cette partie est sous-traitée par « PROCOM »
- f) Concernant la garantie des Habilitations et Agréments aux partenaires signataires, tel que le n° d'affiliation de Région, ou le représentant du centre par le N° Siret, APE, dans le cadre de la Formation professionnelle, seul le Centre Canin est apte à délivrer la certification.
- g) Le SST formateur le corre buno / Gestion de conflit : olivier losito
- h) Les formations de Moniteurs APS ou CYNOPHILE

**Cas de la formation initiale** ..... concernant le ou les nouveaux entrants :

Le stage est en continu à raison de 35 heures hebdomadaires 7 heures jours 9h12h-13h30-17h30

**Pour un total de ..... heures de formation en centre et période entreprise de deux fois 35 h,**

Le programme du dispositif est joint à la convention.

<p>Le stagiaire – <b>Nom Prénom</b> :.....</p> <p>Date le : .....</p>	<p style="text-align: right;">Le Centre de formation</p> <p><b>directeur : M. Luc Hénaff</b></p>
---	--

## **REGLEMENT INTERIEUR CENTRE CANIN.DE CAST**

### **PRÉAMBULE . OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT GENERAL**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Centre canin de Cast. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### **RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

**PRINCIPES GÉNÉRAUX** La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : - des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; - de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Conformément à l'article R6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**CONSIGNES D'INCENDIE** Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

**BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES** L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans les lieux de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

**INTERDICTION DE FUMER** Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation.

**ACCIDENT** Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

Version 2020 /6 henaff

**ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION .** Horaires de formation Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation dans la convocation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Absences, retards ou départs anticipés En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, CPIR, OPCO, Région, Pôle Emploi...) de cet évènement. Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence. Formalisme attaché au suivi de la formation Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement, ou tout autre document s'y substituant, au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

**ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION** Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : - entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; - y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; - procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

**TENUE** Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

**COMPORTEMENT** Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

**UTILISATION DU MATÉRIEL** Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. **ENREGISTREMENTS** Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation.

**RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DES BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES** L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### MESURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : - rappel à l'ordre ; - avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; - blâme ; - exclusion temporaire de la formation ; - exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le

Version 2020 /6 henaff

responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : § l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; § et/ou le financeur du stage.

**GARANTIES DISCIPLINAIRES** Information du stagiaire Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée. Convocation pour un entretien Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : - il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ; - la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. Assistance possible pendant l'entretien Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment un autre stagiaire. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Prononcé de la sanction La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

**PUBLICITÉ** Le présent règlement est porté à la connaissance de chaque stagiaire, via le site internet, avant son inscription et également lors de la transmission du livret d'accueil.



## Les CONDUCTEURS de CHIEN

**Article 5 :** Le personnel doit se conformer aux directives du Maître de stage ou de l'adjoint, et d'assurer par le respect des consignes la bonne marche du stage tel que : règles élémentaires de sécurité, matériel canin adapté et sécuritaire, tenue du chien en laisse, et consignes des formateurs. De plus, lors du travail pratique, le stagiaire doit être en tenue de travail conforme au *Code de déontologie et livre VI "Sécurité et gardiennage "*.

**Article 6 :** Nous vous demandons le plus grand respect de votre chien, c'est votre compagnon et votre outil de travail, une grande vigilance sera particulièrement apportée à cette consigne. Aucun acte de maltraitance ou de mauvaise hygiène ne sera toléré, et entraînera sans préavis un avertissement pouvant entraîner une exclusion du centre de formation.

**Article 7 :** Mise à jour du carnet de santé du chien obligatoire (vaccinations), présence du tatouage, d'une Responsabilité Civile Pour les chiens de 2° catégorie une RC particulière, avec un permis de détention. Les chiens devront être vermifugés à l'entrée du stage.

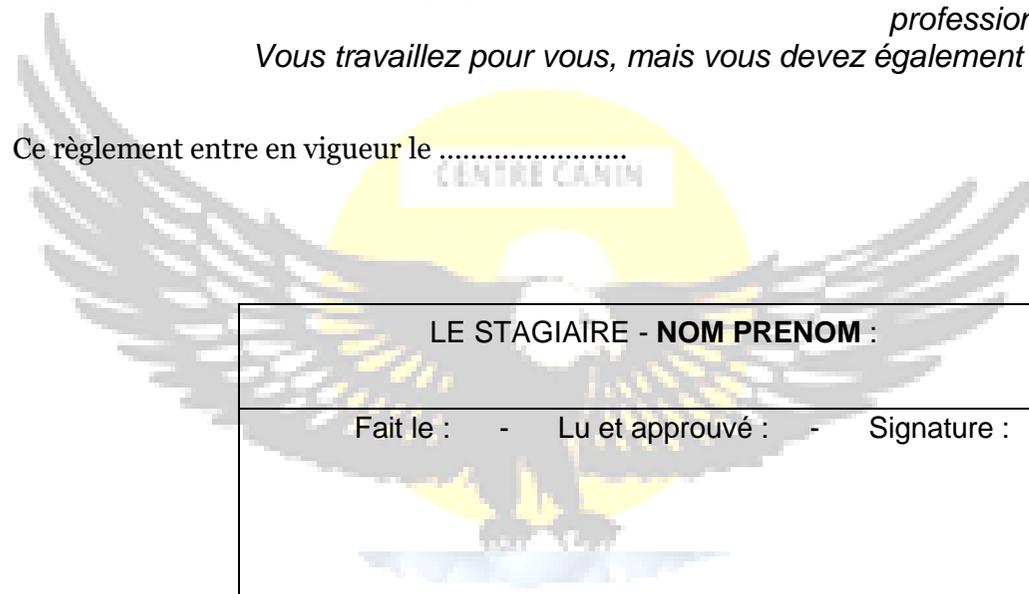
Version 2020 /6 henaff

**Article 8 :** Les chiens sont détenus en laisse ou longe collier repos, maximum deux sur le site. Le chenil mis à disposition doit être nettoyé tous les jours, les maitres doivent se conformer aux horaires et consignes données par le centre pendant et en dehors des horaires de stage. Le matériel de travail doit être conforme aux règles de sécurité maitre et chien.

*Être en formation c'est s'engager à acquérir pendant la formation et le stage en entreprise, un savoir-faire qui vous servira dans votre vie professionnelle.*

*Vous travaillez pour vous, mais vous devez également respecter les autres, les formateurs, et votre chien.*

Ce règlement entre en vigueur le .....



LE STAGIAIRE - <b>NOM PRENOM :</b>	LE CENTRE CANIN DE CAST <b>Le directeur : M. Hénaff</b>
Fait le : - Lu et approuvé : - Signature :	<div data-bbox="1317 754 1686 898" style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px; text-align: center;">Centre canin Kerdrein 29150 CAST</div>

Fiche d'information, présentées sous forme de questions et de réponses, couvrent une vaste gamme de sujets liés à la santé et à la sécurité au travail, des dangers aux maladies, en passant par l'ergonomie et la promotion de milieux de travail sains

**Analyse de la sécurité des tâches**

**Organisme de formation : sécurité**

**Opération : formation**

**Procédé : risques en formation**

<b>Tâche</b>	<b>Effectuée par</b>	<b>Risques</b>	<b>Comment prévenir les accidents ou lésions</b>
Trajet vers le centre	Les stagiaires	Avertir et signaler bien avant de tourner au centre	Clignotant- rétroviseur
En cours en salle	Les stagiaires	RAS	
En situation et geste professionnelles	Les stagiaires	Observation de son environnement chute-	- Tenue - Demande de consigne
En situation et geste professionnelles	Les stagiaires	En situation et geste professionnelles	En situation et geste professionnelles
En salle repos	Les stagiaires	Contrôle des matériels de chauffage et petite cuisine	Contrôle fermeture des contacts et robinet gaz

Fait à cast au centre de formation mise à jour le 12 06 2020

Auteur HENAFF Luc directeur responsable Autre responsable : gestionnaire et formateur

## PROGRAMME APS

Référence : Arrêté du 27 juin 2017

TRONC COMMUN : 41h

Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure : 5h

Connaître les dispositions utiles du code pénal : 3h

Application de l'article 73 du code de procédure pénale : 2h

Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques: 2h

Respecter la déontologie professionnelle: 4h

Savoir mettre en œuvre les gestes élémentaires de premier secours conformément à la réglementation en vigueur éditée par l'INRS : 14h (dont 7h de pratique)

Savoir analyser les comportements conflictuels: 3h

Savoir résoudre un conflit: 2h

Savoir transmettre des consignes: 2h

Réaliser une remontée d'informations: 4h

MODULE SPECIFIQUE "SURVEILLANCE ET GARDIENNAGE" : 134h

Connaître le livre VI du code de la sécurité intérieure et la convention de branche: 2 heures dont 1 heure de mise en pratique

Connaître les dispositions utiles du code pénal: 2h

Maîtriser les garanties liées au respect des libertés publiques et privées: 1h

Evaluer les risques professionnels: 7h

Initiation au risque incendie: 7 heures dont 3 heures de mise en situation pratique

Maîtriser la gestion des alarmes: 7 heures dont 4 heures de mise en pratique

Protéger le travailleur isolé: 2 heures dont 1 heure de mise en pratique

Sensibilisation au risque électrique: 2h

Définir les risques terroristes et connaître les différentes menaces terroristes: 45 mn

Connaître les différentes menaces terroristes: 45 mn

Connaître les niveaux de risque associés: 1h

Connaître les différents matériels terroristes: 1h

Savoir développer ses réflexes en matière de prévention et de sécurité face aux menaces terroristes: 1h

Détecter et prévenir : les bons réflexes face aux menaces terroristes: 1h

Savoir entretenir sa culture de la sécurité: 30 mn

Se protéger soi-même: 2 heures 30 minutes dont 1 heure 30 minutes de mise en pratique

Alerter les forces de l'ordre et faciliter leur intervention: 2 heures dont 1 heure de mise en pratique

Identifier le risque de blessures en rapport avec le danger: 30 mn

Version 2020 /6 henaff

Notions de secourisme "tactique": 1 heure 30 minutes dont 1 heure de mise en pratique

Alerter les secours: 30 mn

Etre capable d'analyser les comportements conflictuels. Etre capable de résoudre un conflit. Etre capable de gérer une situation conflictuelle : 9 heures dont 7 heures de mise en pratique

Développer les capacités d'un agent en vue de faire face aux risques de situations menaçantes : 7 heures dont 4 heures de pratique

Connaître les outils de transmission. Savoir transmettre des consignes : 2h

Appliquer les techniques d'information et de communication. Savoir transmettre les consignes et les informations: 8 heures dont 4 heures de mise en situation pratique

Préparer la mise en œuvre des missions de l'agent de prévention et de sécurité (APS): 6 heures dont 2 heures de mise en situation pratique

Savoir contrôler les accès: 9 heures dont 5 heures de mise en situation pratique

Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité: 9 heures dont 5 heures de mise en situation pratique

Rondes de surveillance et systèmes de contrôle des rondes: 13 heures, dont 9 heures de mise en situation pratique

Application de l'article 73 du code de procédure pénale dans le cadre des missions de l'agent de prévention et de sécurité (APS): 7h

Maîtriser du cadre légal des grands rassemblements et de la problématique de leur sécurisation: 5h

Identifier les acteurs d'un événement: 1h

Gérer les spécificités du contrôle d'accès et du filtrage lors de grands événements: 1h

Effectuer une inspection visuelle des bagages et une palpation de sécurité: 7 heures dont 4 heures de mise en situation pratique

Systèmes de télésurveillance et de vidéosurveillance: 7 heures, dont 4 heures de mise en situation pratique

*EXAMEN 1 Jour*

## **LE SPECIFIQUE "CYNOPHILE" : 315h**

Connaissance des dispositions applicables à l'activité mentionnée au 1° de l'article L. 611-1 du livre VI du code de la sécurité intérieure avec l'usage d'un chien

**Application du code rural et connaissance de la législation relative aux chiens dangereux : 35H**

### **Acquisition de connaissances sur : 35h**

- l'hygiène, l'habitat et l'entretien du chien ;
- les principales maladies ;
- la vaccination ;
- la psychologie canine.
- la morphologie et l'anatomie

### **Maîtriser : 54 heures dont 42 heures de mise en pratique**

- les techniques d'obéissance ;
- l'adaptabilité du chien envers son environnement ;
- les techniques du binôme maître-chien :

Maîtriser : dont 78 heures de mise en pratique dont 21 heures de nuit

- l'opportunité d'une défense avec ou sans muselière en fonction de la situation donnée ;
- faire intervenir le chien avec ou sans muselière (défense du maître) dans le cadre de la légitime défense ;
- une action mordante

### **Comprendre et utiliser de manière optimale les qualités naturelles du chien 92 heures**

- détection olfactive, aérienne, au sol et souterraine, visuelle et auditive, pistage.
- Observer et interpréter les réactions du chien durant un cheminement de sa ronde.

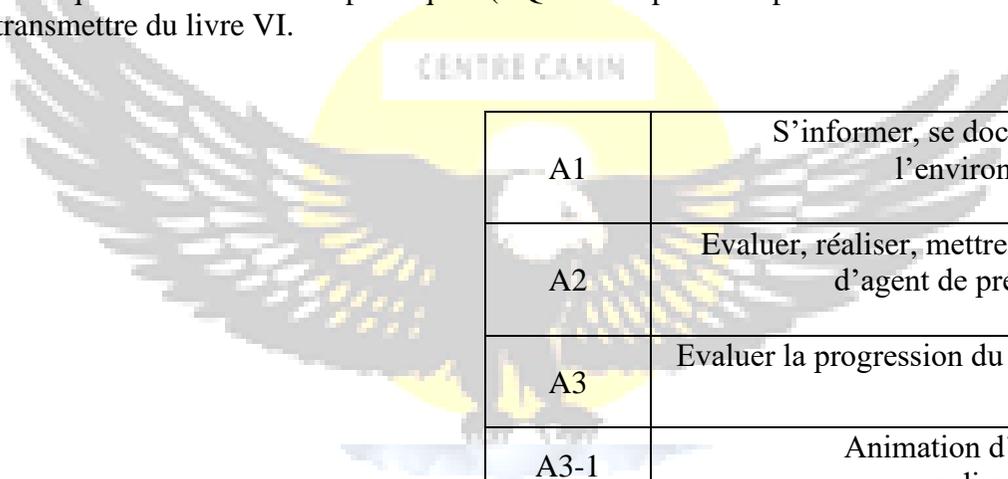
**Maîtriser le chien dans le cadre de la détection et recherche: 99 heures dont 86 heures de pratiques dont 28 heures de nuit**

*EXAMEN 1 Jour*

## Le moniteur A.P.S :

Il exerce son activité dans le domaine de la sécurité privée, soit dans le cadre d'un organisme de formation, soit dans celui d'une entreprise ou à son propre compte pour son organisme de formation. De niveau IV enregistré à France compétence.

Sous la responsabilité directe d'un chef d'établissement, il a pour objectif essentiel de former et d'évaluer les agents de prévention et de sécurité, appelés à exercer dans le cadre de la surveillance et du gardiennage, dans le respect de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité privée ainsi que des référentiels spécifiques (CQP /APS par exemple ou des titres RNCP). Il réalise et met en œuvre un dispositif en lien avec les savoirs à transmettre du livre VI.



A1	S'informer, se documenter, prendre en compte l'environnement du métier
A2	Evaluer, réaliser, mettre en œuvre une action de formation d'agent de prévention et de sécurité.
A3	Evaluer la progression du l'apprenant et adapter la formation
A3-1	Animation d'une séance collective avec dispositif d'évaluation
A4	Communiquer et rendre compte
A5	Elaboration d'un dispositif VAE et Le Mac

## **Le moniteur CYNOTECHNICIEN :**

il exerce son activité dans le domaine de la sécurité privée, soit dans le cadre d'un organisme de formation, soit dans celui d'une entreprise ou à son propre compte pour son organisme de formation. De niveau IV enregistré à France compétence.

Sous la responsabilité directe d'un chef d'établissement, il a pour objectif essentiel de former et d'évaluer les agents de prévention et de sécurité, appelés à exercer dans le cadre de la surveillance et du gardiennage, dans le respect de l'ensemble des textes législatifs et réglementaires relatifs à la sécurité privée ainsi que des référentiels spécifiques (CQP /APS par exemple ou des titres RNCP). Il réalise et met en œuvre un dispositif en lien avec les savoirs à transmettre du livre VI.

### **A1 -Situer l'activité sur un plan légal y compris cynophile**

Dans le cadre de l'exercice de son activité, le moniteur cynophile devra prendre en compte l'ensemble de l'environnement du dispositif

### **A2 – Participer aux actions de formation cynophile.**

Dans le cadre de son activité, le moniteur cynophile est amené à conduire une action de formation en tenant compte :

- de l'évaluation initiale des stagiaires
- du temps, des moyens matériels et humains disponibles
- les capacités et compétences qui pourront être à développer au niveau du binôme maître et son chien.

### **A3 – Concevoir son dispositif de formation en tenant compte de la spécialité**

Dans le cadre de son activité, le moniteur cynophile est amené à préparer les cours, de prendre en compte le public et les besoins de prendre en compte :

- les acquis en cours de formation et/ou en évaluation ponctuelle.
- l'efficacité du dispositif élaboré et mis en œuvre
- le devenir des stagiaires est prise en compte pour la certification.

**A4 - Evaluer la progression du binôme et adapter la formation cynophile**

Dans le cadre de son activité, le moniteur cynophile est amené à évaluer et analyser les manques, il devra proposer des solutions adaptées pour optimiser la progression homme/animal.

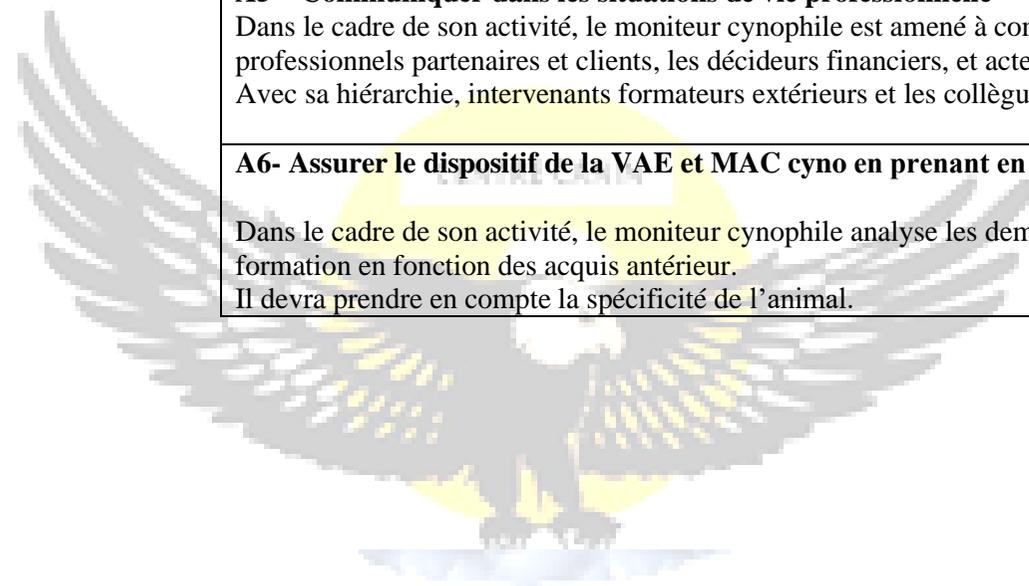
**A5 – Communiquer dans les situations de vie professionnelle**

Dans le cadre de son activité, le moniteur cynophile est amené à communiquer avec différents acteurs, les apprenants, professionnels partenaires et clients, les décideurs financiers, et acteurs sociaux,  
Avec sa hiérarchie, intervenants formateurs extérieurs et les collègues formateurs

**A6- Assurer le dispositif de la VAE et MAC cyno en prenant en compte l'animal.**

Dans le cadre de son activité, le moniteur cynophile analyse les demandes de VAE ou propose un positionnement du parcours de formation en fonction des acquis antérieur.

Il devra prendre en compte la spécificité de l'animal.



*Les formateurs référents et sous-traitant font étatement appliqué la réglementation*

## **RDPG**

*Le règlement (UE) 2016/679, dit Règlement Général sur la Protection des Données (**RGPD**) est entré en vigueur le 25 mai 2018*

### **COLLECTE DES DONNÉES**

*Vos données personnelles et informations peuvent être collectées par le biais de différents canaux dans le cadre de la gestion de l'ensemble de vos contrats de formation :- Lors de vos échanges téléphoniques avec le centre canin,- Sur internet depuis : - Nos formulaires d'inscription en ligne,- Par courrier, lors de la finalisation de votre inscription,- Lors de suivi des parcours pendant et à l'issue de la formation, pour les acteurs sociaux partenaires de la formation ;*

#### **Droit d'accès, de rectification et de référencement de vos données**

*En application de la réglementation applicable aux données à caractère personnel, les utilisateurs disposent des droits suivants :*

- *Le droit d'accès : ils peuvent exercer leur droit d'accès, pour connaître les données personnelles les concernant, en écrivant à l'adresse électronique ci-dessous ou par courrier en utilisant le formulaire. Dans ce cas, avant la mise en œuvre de ce droit, la Plateforme peut demander une preuve d'identité de l'utilisateur afin d'en vérifier l'exactitude.*
- *Le droit de rectification : si les données à caractère personnel détenues par le centre sont inexactes, ils peuvent en demander la mise à jour des informations.*
- *Le droit de suppression des données : les utilisateurs peuvent demander la suppression de leurs données à caractère personnel conformément aux lois applicables en matière de protections des données.*
- *Le droit à la limitation du traitement : les utilisateurs peuvent demander au centre de limiter le traitement des données personnelles conformément aux hypothèses prévues par le RGPD.*

*Le droit de s'opposer aux traitements des données : les utilisateurs peuvent s'opposer à ce que ses données soient traitées conformément aux hypothèses prévues par le RGPD. **SÉCURITÉ DE VOS DONNEES** / Nous mettons en œuvre des mesures administratives, logiques, et physiques pour protéger la sécurité de vos données personnelles contre le vol ainsi que l'accès, l'utilisation et la modification non autorisés.*

*Des mesures techniques sont prises pour que les systèmes informatiques supportant le traitement de données à caractère personnel respectent les exigences internes. Des mesures organisationnelles sont prises pour que toute application supportant le traitement de données à caractère personnel soit soumise à un processus d'intégration de la sécurité dans les projets conformément aux exigences du centre.*

- *Les données sont archivées pendant 6 ans au centre et sécurisé en lien avec la réglementation pour contrôle des documents et de la gestion*
- *Le droit à la portabilité : ils peuvent réclamer que la Plateforme leur remet les données personnelles qui lui ont été fourni pour les transmettre à la direction. Vous pouvez exercer ce droit en contactant le référent du centre à l'adresse suivante :*

*Centre canin kerdrein 29150 Cast Ou par email, à l'adresse : [luc.henaff@wanadoo.fr](mailto:luc.henaff@wanadoo.fr)*

*Nom prénom du candidat et Signature*