Le poste de contrôle de sécurité : matériel, documents, flux, clés, communication

5 min de lecture · Arrêté du 1er septembre 2025, annexe III (module professionnel : « Connaître les éléments d'un poste de contrôle de sécurité », 9 h dont 5 h de mise en situation pratique)
Sources consultées le 13 novembre 2026

Le PC est le cœur d'un site surveillé : on y reçoit les alarmes, on y tient les registres, on y garde les clés. Voici les cinq éléments que le programme demande de connaître et de maîtriser, et les règles du code de déontologie sur le matériel et les consignes.

En bref

- Le module dure **9 h dont 5 h de pratique** : c'est l'une des plus longues séquences du module professionnel.
- Cinq éléments à connaître et maîtriser : **matériel, documents, flux, clés, moyens de communication**.
- Le code de déontologie rend l'**entreprise responsable** de la mise à disposition et du bon état du matériel.
- Le poste de sécurité d'un ERP ou d'un IGH est un autre sujet, traité dans le parcours SSIAP.

Le poste de contrôle de sécurité (PC) est l'endroit où se concentrent les informations d'un site. Un agent qui le maîtrise gagne du temps le jour où il faut réagir.

Les cinq éléments du programme

Le texte de l'arrêté liste ce que l'agent doit connaître et maîtriser. Chaque élément répond à une tâche de poste.

VOCABULAIRE

Matériel
les équipements du poste, que l'agent doit savoir utiliser.

Documents
les registres, consignes et supports du poste.

Gestion des flux de personnel et des intervenants
qui entre et sort, salariés comme entreprises extérieures.

Gestion des clés
qui possède quelle clé, qui l'emprunte, qui la rend.

Moyens de communication
l'utilisation des outils pour joindre le site, les équipes et les secours.

Le texte ne détaille pas chaque élément : le matériel du poste varie d'un site à l'autre. Les 5 h de pratique servent à les manipuler en situation.

Le matériel et les documents

Le code de déontologie encadre le matériel. Les entreprises de sécurité s'assurent de la mise à disposition de leurs agents des moyens matériels destinés à garantir leur sécurité et à accomplir leurs missions, ainsi que de leur bon état de fonctionnement, avec les vérifications et opérations de maintenance nécessaires. Des cahiers de consignes d'usage et de tenue du matériel sont tenus à jour, et un défaut de maintenance d'un matériel fourni par un donneur d'ordre lui est signalé sans délai (R631-17).

Pour les documents, le code veut que les instructions et consignes générales soient regroupées dans un mémento, que le salarié signe à chaque modification et qui reste à sa disposition dans les locaux (R631-16). La tenue de la main courante est décrite dans la fiche sur les consignes, la main courante et les rapports.

Flux, clés et communication

Au poste, trois tâches reviennent chaque jour. Elles reposent sur les consignes du site.

1. **Enregistrer les flux** : noter qui entre et sort, avec l'heure.
2. **Tenir la gestion des clés** : savoir qui possède quelle clé et la consigner à chaque remise.

3. **Joindre les bonnes personnes** : utiliser les moyens de communication du poste, selon la consigne.

Ces trois tâches sont des repères de poste : le texte les nomme sans les décrire, et les consignes locales précisent la forme. Le contrôle des accès à l'entrée est détaillé dans la fiche sur le contrôle des accès ; le traitement des alarmes reçues au PC, dans la fiche sur la gestion des alarmes.

> **CAS PRATIQUE**
>
> **Situation.** Un prestataire demande la clé d'un local technique à 18 h. Le registre ne mentionne aucune autorisation pour lui.
>
> **Réponse.** L'agent ne remet pas la clé sans autorisation : il vérifie auprès du responsable de site, consigne la demande, et ne confie la clé que dans les conditions prévues par la consigne. Si une clé est remise, l'heure, le nom de la personne et l'heure de retour sont consignés.

À retenir

- Module de 9 h dont 5 h de pratique.
- Matériel, documents, flux de personnel et d'intervenants, clés, communication.
- L'entreprise fournit le matériel en bon état (R631-17) et regroupe les consignes dans un mémento (R631-16).
- Poste de sécurité incendie ERP ou IGH : parcours SSIAP.

S'entraîner sur ce thème

Le test du titre APS couvre ce thème. Pour situer ce module dans le parcours, voir la page devenir agent de sécurité, la fiche sur l'accueil et les transmissions et la formation agent de sécurité APS.

Questions fréquentes

Que doit connaître un agent de sécurité sur le poste de contrôle de sécurité ?

Le programme cite cinq éléments à connaître et maîtriser : le matériel, les documents, la gestion des flux de personnel et des intervenants, la gestion des clés et l'utilisation des moyens de communication. Le module dure 9 heures dont 5 heures de mise en situation

pratique.

Quelle différence avec le poste de sécurité incendie ?

Ce module concerne le poste de contrôle de sécurité d'un site surveillé. Le poste de sécurité incendie d'un établissement recevant du public ou d'un immeuble de grande hauteur relève du parcours SSIAP, régi par l'arrêté du 2 mai 2005.

Qui doit fournir le matériel de l'agent ?

L'article R631-17 du code de la sécurité intérieure demande aux entreprises de sécurité de s'assurer de la mise à disposition de leurs agents des moyens matériels destinés à garantir leur sécurité et à accomplir leurs missions, et de leur bon état de fonctionnement.

Sources

1. Arrêté du 1er septembre 2025 portant cahier des charges applicable à la formation initiale aux activités privées de sécurité, NOR INTD2517360A, annexe III, module professionnel ; en vigueur le 01/10/2025, consulté le 13 novembre 2026
   https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000052197461
2. Code de la sécurité intérieure, articles R631-16 et R631-17 (consignes, moyens matériels), R631-16, version du 29/10/2014 ; R631-17, version du 06/04/2024, consulté le 13 novembre 2026
   https://www.legifrance.gouv.fr/codes/article_lc/LEGIARTI000049382798

Sources consultées le 13 novembre 2026 ; seconde vérification en cours. Les textes évoluent : la version en ligne de la fiche fait foi.

> Ce site aide à se préparer et à comprendre la réglementation de la sécurité privée. Il ne délivre ni carte professionnelle, ni titre, ni diplôme, ni certification.
