Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du Bac Pro MS, veuillez visiter :
bacproms.fr/annales-sujets-et-corriges

# BACCALAURÉAT PROFESSIONNEL

## MÉTIERS DE LA SÉCURITÉ

## SESSION 2026

### ÉPREUVE E2 : ÉTUDE DE SITUATIONS PROFESSIONNELLES, UNITÉ U2

**Coefficient : 4 Durée : 3 heures**

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

| Composition de l'épreuve | Support |
|---|---|
| **PARTIE 1 : Surveillance des lieux et maîtrise des accès** (5 points) | Dossier Questionnement |
| **PARTIE 2 : Protection des personnes et gestion d'une situation d'urgence** (5 points) | Dossier Questionnement |
| **PARTIE 3 : Constat d'une atteinte aux biens et compte rendu** (5 points) | Dossier Questionnement |
| **PARTIE 4 : Prévention d'une atteinte à l'environnement** (5 points) | Dossier Questionnement |
| **DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2, DT 3)** | Fourni avec le sujet |
| **DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1, DR 2) : À RENDRE AVEC LA COPIE** | Fin de sujet |

**L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.**

Ce sujet comporte 10 pages numérotées de 1/10 à 10/10.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

**LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.**

# DOSSIER SUJET

## MISE EN SITUATION PROFESSIONNELLE ET CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE : SOCIÉTÉ VIGIE VALMONT, PALAIS DES SPORTS DES RIVES, VALMONT

Vous êtes agent de sécurité au sein de la société Vigie Valmont. Vous intervenez au Palais des sports des Rives à l'occasion d'une rencontre sportive accueillant du public. Le responsable de site vous confie des missions de surveillance des accès, de protection des personnes et de prévention des atteintes aux biens et à l'environnement.

Les situations sont indépendantes, sauf indication contraire. Vous devez justifier vos décisions à partir des documents techniques DT 1 à DT 3 et des consignes fournies. Toute information non présente dans le dossier ne doit pas être supposée. Les calculs peuvent être posés sans calculatrice. Les réponses doivent être rédigées de manière professionnelle et distinguer les faits observés des informations rapportées.

La Fonction 4 du référentiel est mobilisée dans cette étude de situations professionnelles E2.

## PARTIE 1 : Surveillance des lieux et maîtrise des accès (5 points)

***Exploiter un plan, appliquer les consignes et contrôler la jauge***

À 18 h 20, le responsable de site vous demande de vérifier le dispositif d'accès avant l'ouverture des portes au public. Vous disposez du plan DT 1, des consignes et de l'effectif figurant au DT 2, ainsi que du relevé d'occupation du DT 3.

**1.1** (1,5 point) À partir du DT 1, relevez deux accès ou zones qui nécessitent une surveillance particulière avant l'ouverture au public. Pour chacun, indiquez le risque auquel il correspond.

**1.2** (1,5 point) À partir du DT 3, calculez le nombre de personnes déjà présentes dans l'établissement et la capacité restante avant d'atteindre la jauge opérationnelle de 480 personnes. Présentez les opérations effectuées.

**1.3** (2 points) En vous appuyant sur le DT 2, complétez le DR 1 en affectant les cinq agents aux postes prévus. Indiquez la mission principale de chaque poste et précisez si l'agent affecté à la ronde peut remplacer un agent du contrôle d'accès sans autorisation du responsable de site.

## PARTIE 2 : Protection des personnes et gestion d'une situation d'urgence (5 points)

***Repérer un risque, donner l'alerte et faciliter l'intervention des secours***

À 19 h 04, pendant la rencontre, une spectatrice signale une personne assise au sol dans le secteur Est des gradins. L'agent de ronde constate que la personne est consciente mais ne parvient pas à se relever. Un groupe de spectateurs gêne l'accès à l'allée. Les horaires consignés par le poste de sécurité figurent au DT 3.

**2.1** (2 points) Présentez, dans l'ordre, les premières actions attendues de l'agent qui découvre la situation. Votre réponse doit traiter de la protection de la personne, de l'alerte, de la sécurisation de l'accès et de la transmission au poste de sécurité. Appuyez-vous sur les consignes du DT 2.

**2.2** (2 points) À partir du DT 3, calculez le délai entre le signalement et l'arrivée de l'agent sur place, puis le délai entre l'appel aux secours et leur arrivée. Présentez les deux résultats en minutes.

**2.3** (1 point) Indiquez deux informations factuelles que l'agent doit transmettre au poste de sécurité après l'arrivée des secours, sans établir de diagnostic médical.

## PARTIE 3 : Constat d'une atteinte aux biens et compte rendu (5 points)

***Observer, rendre compte et préserver les éléments utiles***

À 19 h 32, un spectateur indique qu'un sac déposé sur un banc près de l'accès Nord a disparu. L'agent présent dans la zone constate un sac ouvert sur le sol, à proximité du banc. Il n'a pas vu la personne qui l'a déplacé. Les données complémentaires et les consignes du poste de sécurité sont fournies au DT 2 et au DT 3.

**3.1** (2 points) Décrivez les actions immédiates à réaliser pour sécuriser la zone, recueillir les premières informations et rendre compte au poste de sécurité. Distinguez explicitement ce qui a été observé de ce qui a été rapporté par le spectateur.

**3.2** (1,5 point) Indiquez deux limites à respecter par l'agent concernant la personne éventuellement soupçonnée et les images de vidéoprotection, en vous référant aux consignes du DT 2.

**3.3** (1,5 point) Complétez le DR 2 sous la forme d'un compte rendu professionnel concis. N'ajoutez aucun fait qui ne figure pas dans l'énoncé ou dans les documents.

## PARTIE 4 : Prévention d'une atteinte à l'environnement (5 points)

***Identifier une situation à risque et mettre en œuvre une conduite adaptée***

À 20 h 05, lors d'une ronde extérieure, vous constatez une flaque de liquide près du cheminement de service. Une trace mène à un chariot de maintenance. Une grille d'évacuation des eaux pluviales est située à proximité. Vous ne connaissez pas la nature du liquide. Les consignes de première intervention figurent au DT 2 et le relevé de situation au DT 3.

**4.1** (2 points) Identifiez les risques pour les personnes et pour l'environnement. Décrivez les premières mesures de mise en sécurité à prendre sans toucher au liquide ni entreprendre une opération de nettoyage non autorisée.

**4.2** (1,5 point) À partir du DT 1, précisez pourquoi la proximité de la grille d'évacuation modifie le degré de priorité de l'intervention. Indiquez les personnes ou services auxquels l'information doit être transmise selon le DT 2.

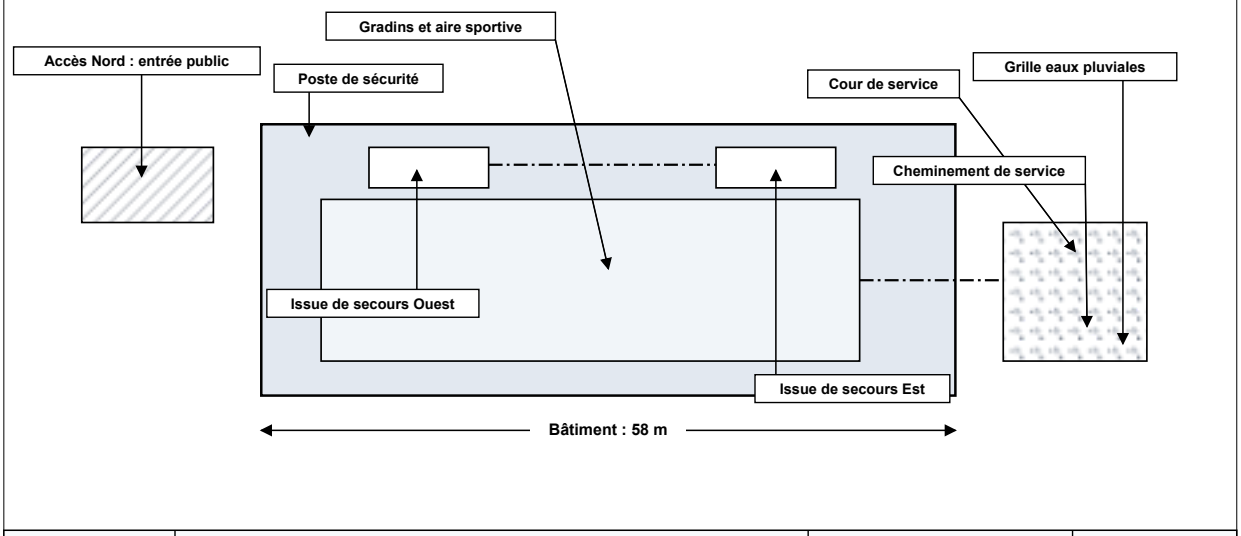
**4.3** (1,5 point) Énumérez les éléments à consigner dans la main courante afin d'assurer le suivi de l'événement et la traçabilité des mesures prises.

# DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

## **DT 1** : PLAN SCHÉMATIQUE DU PALAIS DES SPORTS DES RIVES

Plan de repérage fourni pour l'étude. Il est schématique et ne remplace pas les plans réglementaires du site. Les accès et dégagements doivent rester libres. La grille d'évacuation des eaux pluviales se trouve dans la cour de service, à proximité du cheminement extérieur.




| DT 1 | Plan de repérage des accès et zones surveillées | Éch. : Schéma non à l'échelle | Unité : m |
|---|---|---|---|

## **DT 2** : CONSIGNES OPÉRATIONNELLES DU SITE ET MOYENS DISPONIBLES

Les consignes ci-dessous sont les consignes opérationnelles applicables aux situations décrites dans le présent sujet. Elles ne constituent pas un extrait de texte réglementaire.

**Effectif et missions des postes à l'ouverture**

| Poste | Nombre d'agents | Mission principale | Consigne particulière |
|---|---|---|---|
| Poste de sécurité | 1 | Centraliser les informations, tenir la main courante, transmettre les alertes | Ne pas quitter le poste sans relève autorisée |
| Accès Nord : entrée public | 2 | Contrôler les titres d'accès et observer les entrées | Rester en binôme au contrôle pendant l'admission du public |
| Accès de service | 1 | Contrôler les entrées de prestataires et signaler toute anomalie | Maintenir fermé hors passage autorisé |
| Ronde intérieure et extérieure | 1 | Surveiller les zones communes et signaler les risques | Ne pas abandonner une intervention sans en informer le poste |

**Conduite à tenir et limites d'intervention**

| Situation | Actions attendues | Limites ou transmissions |
|---|---|---|
| Personne en difficulté | Se protéger, évaluer visuellement la situation sans diagnostic, alerter le poste, faciliter l'accès des secours et protéger la zone | Ne pas déplacer la personne sauf danger immédiat. Demander les secours selon la consigne du poste |
| Atteinte aux biens | Sécuriser les lieux, recueillir les faits et identités utiles sur la base du volontariat, rendre compte au poste | Ne pas accuser, fouiller, retenir ou contraindre une personne. Ne pas manipuler les objets utiles au constat |
| Images de vidéoprotection | Signaler au responsable de site l'intérêt éventuel d'une vérification des images et préserver l'heure et la zone concernées | Seul le responsable habilité demande l'extraction. Un agent ne copie ni ne diffuse les images |
| Liquide inconnu ou risque de pollution | Éloigner le public, baliser à distance, prévenir le poste et le responsable de site, demander l'intervention du service compétent | Ne pas toucher, sentir, mélanger, déplacer ou nettoyer le produit. Ne pas obstruer la grille avec un matériel non prévu |

**Moyens et informations de contact disponibles**

| Moyen ou service | Disponibilité | Utilisation prévue |
|---|---|---|
| Radio du poste de sécurité | Disponible aux agents en service | Alerte interne et coordination |
| Téléphone du poste | Disponible au poste de sécurité | Appel aux secours selon la situation et les consignes du responsable |
| Trousse de premiers secours | Au poste de sécurité | Accès par le personnel autorisé et formé |
| Service technique du site | Joignable par le poste de sécurité | Traitement des déversements et anomalies techniques |

## **DT 3** : RELEVÉS D'OCCUPATION ET JOURNAL DES ÉVÉNEMENTS

La jauge opérationnelle retenue par le responsable de site pour la manifestation est de 480 personnes. Les données d'occupation sont celles enregistrées au poste à 18 h 20. Les horaires du journal sont ceux de l'horloge du poste de sécurité.

**Relevé des personnes présentes à 18 h 20**

| Catégorie | Nombre de personnes |
|---|---|
| Public ayant franchi le contrôle d'accès | 376 |
| Personnes accréditées | 28 |
| Personnel du site et prestataires déjà présents | 14 |
| Jauge opérationnelle | 480 |

**Horaires consignés pour l'intervention auprès d'une spectatrice**

| Événement | Horaire |
|---|---|
| Signalement reçu au poste | 19 h 04 |
| Agent arrivé auprès de la personne | 19 h 07 |
| Appel aux secours effectué par le poste | 19 h 08 |
| Secours arrivés sur le site | 19 h 16 |

**Éléments consignés concernant le sac et le liquide**

| Heure | Éléments rapportés ou observés |
|---|---|
| 19 h 32 | Un spectateur déclare au poste que son sac, laissé sur un banc près de l'accès Nord, a disparu. |
| 19 h 34 | L'agent de ronde indique avoir observé un sac ouvert au sol près du banc. Il ne déclare pas avoir vu la personne qui l'a déplacé. |
| 20 h 05 | L'agent de ronde signale une flaque de liquide près du cheminement de service et une trace vers un chariot de maintenance. La nature du liquide n'est pas connue. |
| 20 h 05 | La grille d'évacuation des eaux pluviales est située à proximité de la flaque. Aucun contact avec le liquide n'a été signalé. |

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 1** : Répartition des agents et missions — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

À rendre avec la copie. Compléter les cellules indiquées par « ... » en vous appuyant sur le DT 2.

**Affectation des cinq agents**

| Poste | Nombre d'agents à affecter | Mission principale | Consigne de vigilance |
|---|---|---|---|
| Poste de sécurité | ..... | ..... | ..... |
| Accès Nord : entrée public | ..... | ..... | ..... |
| Accès de service | ..... | ..... | ..... |
| Ronde intérieure et extérieure | ..... | ..... | ..... |
| Total des agents affectés | ..... | ..... | ..... |

**Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 2** : Compte rendu professionnel de l'événement concernant le sac **À RENDRE AVEC LA COPIE**

À rendre avec la copie. Rédiger un compte rendu factuel à partir des informations disponibles. Compléter les cellules indiquées par « ... ». Distinguer les propos rapportés des constatations de l'agent.

**Compte rendu à compléter**

| Rubrique | Éléments à consigner |
|---|---|
| Date et heure des faits rapportés | ..... |
| Lieu | ..... |
| Propos rapportés par le spectateur | ..... |
| Constatation personnelle de l'agent | ..... |
| Actions immédiates et transmissions | ..... |
| Informations non établies à ne pas présenter comme des faits | ..... |

**Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.