

Dirigeant d'entreprise de sécurité privée

RNCP41991 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 5
Code(s) NSF	344p
Formacode(s)	42854
Code(s) ROME	K2503, M1302, K2502
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	27/02/2026
Date d'échéance	27/02/2028

Certificateur(s)

AB SUD FORMATION · SIRET : 78861148100029

Partenaires habilités

12 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 1 à former et organiser l'évaluation et 11 à former.

Organisme	SIRET	Habilitation
AF2 CONSULTING	91445764300023	Former et organiser l'évaluation
ASS MAISON FAMILIALE ET INSTITUT, RURAL	77835631100010	Former
CAPF	53070907000078	Former
F2M CONSULTING	75042420200034	Former
FORMATION INSERTION	51976415300044	Former
HORIZON FORMATION	38864074000022	Former
ILLICO FORMATION	91496455600049	Former
INSTITUT DE FORMATION DE CONSEIL ET D'AUDIT	53776335100047	Former
LT PROTECT FORMATION	87957170100025	Former
PASSFOR	89535063500010	Former

Liste complète des 12 partenaires habilités : <https://data.aktaconseil.fr/certifications/rncp41991-dirigeant-d-entreprise-de-securite-privee/partenaires>

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

Cette certification permet de professionnaliser et sécuriser l'accès à la fonction de dirigeant dans un secteur stratégique pour la protection des personnes, des biens et des infrastructures, tout en renforçant la crédibilité et la conformité des entreprises de sécurité privée. Elle répond à des besoins concrets tels que la maîtrise réglementaire et juridique, les compétences managériales et organisationnelles, l'expertise économique et financière, les compétences commerciales et relationnelles ou encore

les compétences en qualité et prévention des risques.

Les principaux objectifs visent à sécuriser la création et la gestion des entreprises de sécurité privée, garantir l'équité, la conformité et la qualité des prestations fournies, renforcer la confiance des clients et partenaires, répondre aux attentes institutionnelles en matière de conformité et de professionnalisation.

ACTIVITÉS VISÉES

Assurer la conformité réglementaire encadrant les activités de sécurité privée

Organiser l'activité de l'entreprise dans le respect des réglementations applicables.

Gérer les aspects réglementaires liés au personnel en en conformité avec le droit du travail

Veiller quotidiennement au respect des normes et obligations légales de l'entreprise.

Gérer les risques juridiques liés aux missions, au personnel et aux relations avec les clients.

Structurer et piloter les activités opérationnelles de l'entreprise conformément aux objectifs stratégiques et réglementaires.

Veiller au respect des obligations légales et sociales applicables à l'entreprise et aux salariés.

Mettre en œuvre une gestion efficace des ressources humaines (recrutement, formation, suivi du personnel).

Veiller à la prévention des risques et à la mise en place des mesures nécessaires à leur correction

Gérer les ruptures de contrat et les situations conflictuelles avec les salariés en respectant la réglementation.

Fidéliser et développer la clientèle de l'entreprise.

Élaborer une stratégie commerciale adaptée au marché de la sécurité privée.

Déployer un plan d'action commercial pour développer le portefeuille clients et le chiffre d'affaires.

Élaborer des offres commerciales pertinentes pour répondre aux attentes des prospects et clients

Négocier et contractualiser des prestations de services

Assurer le suivi de la relation clientèle

Communiquer efficacement autour de son activité

Répondre à un appel d'offre public ou privé

Réaliser les formalités de création et de reprise d'entreprise.

Élaborer et suivre un budget prévisionnel adapté à l'activité de l'entreprise.

Mettre en place une organisation administrative efficace (archivage, courriers, suivi des obligations).

Assurer la comptabilité courante ou superviser sa réalisation (en lien avec un cabinet comptable le cas échéant).

Veiller au respect des obligations sociales et fiscales (URSSAF, TVA, impôts, etc.).

Suivre et interpréter les données financières afin d'optimiser la performance de l'entreprise (trésorerie, rentabilité, etc.) pour piloter l'activité.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Domaine 1 Maîtriser l'environnement juridique des métiers de la sécurité privée et le droit du travail

Identifier et appliquer les textes encadrant l'exercice des activités sécurité privée afin d'en garantir la conformité et anticiper les évolutions légales et réglementaires (Code de la sécurité intérieure, notamment son livre VI relatives aux « activités privées de sécurité » ; Code de déontologie ; Code pénal, etc.).

Distinguer les conditions d'exercice propres aux différentes activités réglementées du secteur de la sécurité privée (par exemple surveillance, gardiennage, garde rapproché, transport de fonds, etc.).

Contrôler la conformité des cartes professionnelles, autorisations et déclarations des salariés auprès des organismes tels le CNAPS, l'URSSAF, etc.

Vérifier la conformité juridique des contrats de sous-traitance en matière de sécurité privée.

Contrôler l'exactitude de la régularité des factures de l'entreprise et de ses sous-traitants.

Appliquer les règles légales et déontologiques dans la gestion contractuelle des relations avec les salariés et les clients.

Appliquer les règles juridiques et les procédures internes pour sécuriser les contrats et documents de l'entreprise.

Mobiliser les dispositifs juridiques et réglementaires pour gérer les litiges et assurer la continuité de l'activité.

Appliquer le droit du travail et la convention collective 3196 dans la gestion des décisions et pratiques de l'entreprise.

Rédiger et adapter les contrats de travail des salariés de l'entreprise (CDI, CDD, temps partiel, modulation) en conformité avec la législation et les accords collectifs.

Appliquer les règles de calcul du temps de travail effectif et des heures supplémentaires du personnel de l'entreprise.

Gérer les procédures disciplinaires applicables au personnel de l'entreprise dans le respect du cadre légal et réglementaire.

Identifier et appliquer correctement les spécificités liées aux contrats et à la paie du personnel de l'entreprise (coefficients, primes, classification, horaires).

Intégrer les obligations sociales dans les pratiques RH de l'entreprise.

Identifier les facteurs de risque juridique dans les conditions de travail du personnel de l'entreprise.

Analyser les réclamations ou tensions potentielles au sein du personnel de l'entreprise.

Proposer et appliquer les mesures correctives pour mettre à un terme à un conflit ou les mesures préventives pour éviter la survenance de conflits au sein du personnel de l'entreprise.

Sécuriser les contrats et les documents internes pour limiter les risques juridiques.

Appliquer la réglementation interne et les règles de conformité à l'ensemble des activités de l'entreprise, en veillant à la prévention des risques et au respect des procédures.

Identifier et corriger les écarts par rapport aux normes juridiques applicables à l'entreprise.

Anticiper et gérer les litiges avec les salariés, clients ou tiers en mobilisant les dispositifs juridiques et réglementaires appropriés.

Mettre en œuvre une veille juridique permanente afin d'assurer la conformité réglementaire de l'entreprise.

Domaine 2 : Assurer la gestion opérationnelle et des ressources humaines de son entreprise

Animer une réunion de travail pour favoriser la concertation, la coordination et la transmission des consignes.

Définir et mettre en œuvre des procédures internes pour harmoniser les pratiques, sécuriser les processus et garantir la conformité réglementaire.

Planifier et vérifier la coordination des équipes opérationnelles des agents de sécurité ;

Évaluer les résultats et ajuster l'organisation de l'entreprise en fonction des écarts constatés.

Appliquer les règles du droit du travail dans la gestion quotidienne de l'entreprise pour garantir la conformité légale et sécuriser les relations professionnelles ;

Réaliser une veille juridique permanente afin d'être à jour du droit applicable aux activités internes et externes de l'entreprise.

Maitriser le processus de recrutement dans un cadre légal et en adéquation avec les besoins de l'entreprise, en veillant à l'égalité de traitement et à la transparence du processus.

Rédiger des contrats de travail conformes au droit du travail et adaptés aux spécificités de l'activité, afin de sécuriser la relation employeur-salarié.

Appliquer la réglementation et utiliser les outils de gestion pour assurer le suivi des absences (congrés, arrêts) tout en garantissant la continuité du service.

Adapter et développer les compétences des salariés en lien avec les objectifs de l'entreprise, pour favoriser leur évolution professionnelle et la performance collective.

Définir et mettre en œuvre le plan de formation des salariés afin de maintenir et développer les savoir-faire nécessaires à l'activité.

Analyser les tendances de l'évolution des métiers et compétences

Élaborer des outils de suivi et de projection RH

Déployer des actions de formation, de mobilité et de recrutement adaptées aux besoins futurs

Garantir la conformité des pratiques RH et opérationnelles pour sécuriser l'entreprise et prévenir les risques juridiques.

Définir et piloter le plan de prévention des risques professionnels afin de protéger la santé et la sécurité des salariés.

Adopter un plan de prévention pour analyser les risques professionnels et appliquer des mesures correctives adaptées.

Appliquer les différentes procédures légales de rupture de contrat afin de sécuriser la procédure et protéger les intérêts de l'entreprise.

Rédiger les documents de rupture du contrat de travail en conformité avec la législation et les accords applicables, pour assurer la sécurité juridique de l'entreprise et du salarié.

Prévenir et gérer les conflits pour limiter les tensions dans la structure et maintenir un climat social apaisé.

Conduire un entretien de médiation ou de rupture

Domaine 3 : Assurer la gestion commerciale de son entreprise et sa communication

Assurer le suivi des clients et mettre en œuvre des actions de fidélisation.

Prospecter de nouveaux clients par mailing, phoning et recherche ciblée ; négocier de nouveaux contrats pour développer l'activité de l'entreprise.

Analyser la qualité des prestations fournies par l'entreprise pour améliorer la satisfaction client et les services proposés.

Assurer le suivi et le classement des comptes clients pour garantir une gestion efficace de la relation client.

Analyser l'offre de la concurrence afin de positionner efficacement l'offre de l'entreprise sur le marché.

Analyser les besoins des clients et leur fournir des conseils adaptés pour répondre à leurs attentes.

Concevoir un plan d'action commerciales adapté aux clients cibles.

Concevoir et utiliser des supports de communication commerciale adaptés (plaquettes, documents, présentations).

Analyser les conditions d'achat ou de sous-traitance afin d'optimiser les coûts et la rentabilité.

Adapter le plan commercial en fonction des résultats du marché.

Établir des devis clients pour répondre aux attentes des prospects et clients et assurer la gestion commerciale et la rentabilité de l'entreprise.

Rédiger des offres commerciales pour les clients en respectant les procédures et les délais.

Utiliser les outils internes de gestion commerciale pour formaliser les offres.

Négocier efficacement des contrats pour sécuriser les relations commerciales et contribuer au développement du portefeuille clients.

Communiquer efficacement avec les clients pour identifier et comprendre leurs besoins.

Résoudre les problèmes et gérer les réclamations afin de maintenir la satisfaction client.

Analyser les informations via les outils CRM pour améliorer le service et la relation commerciale.

Fidéliser les clients et développer la relation commerciale de manière proactive.

Établir des plaquettes commerciales et autres documents de communication adaptés aux besoins de l'entreprise et de ses clients.

Développer la notoriété de l'entreprise auprès des clients et partenaires.

Rechercher et identifier les appels d'offres publics et privés pertinents pour l'entreprise ;

Rédiger des offres en réponse aux appels d'offres en respectant les procédures et les délais.

Analyser et coordonner les validations internes avant soumission.

Domaine 4 : Assurer la gestion administrative, financière et comptable de son entreprise

Réaliser les principales démarches administratives et juridiques liées à la création ou à la reprise d'une entreprise.

Appliquer les règles relatives au transfert de salariés lors de la reprise ou de la cession d'activité.

Suivre et contrôler la conformité des démarches jusqu'à leur finalisation.

Élaborer et suivre un budget prévisionnel afin de piloter efficacement les ressources financières.

Analyser les dépenses et les recettes passées pour anticiper les besoins futurs

Construire un budget prévisionnel cohérent avec la stratégie de l'entreprise.

Utiliser des outils de suivi de la trésorerie pour piloter les flux financiers.

Répertorier, classer et archiver les documents administratifs conformément aux procédures internes.

Utiliser les principales fonctions d'un logiciel de gestion intégré pour faciliter le suivi et le traitement des informations.

Anticiper et gérer le risque client pour sécuriser les encours et réduire les impayés.

Négocier les conditions bancaires avec les organismes financiers pour optimiser le financement de l'entreprise.

Mettre en place et contrôler un système d'information comptable pour garantir la fiabilité des données.

Planifier et organiser les travaux de production comptable afin d'assurer leur régularité et leur conformité.

Préparer et enregistrer les pièces justificatives dans l'outil comptable en respectant les procédures.

Assurer le suivi de la trésorerie et des mouvements bancaires pour piloter la santé financière de l'entreprise.

Utiliser les fonctions de base d'un logiciel comptable pour effectuer les opérations courantes.

Cordonner les échanges avec le cabinet comptable.

Classer et suivre les dépenses et recettes par projet afin de garantir un suivi financier précis.

Identifier et respecter les obligations sociales et fiscales de l'entreprise (coordonner les interactions avec les organismes officiels tels que Greffe, URSSAF, Impôts, etc.).

Appliquer les mesures correctives en cas d'écart.

Analyser les indicateurs de performance financière (trésorerie, rentabilité...) pour piloter l'activité de l'entreprise.

Elaborer des recommandations pour améliorer la performance

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Le dirigeant d'entreprise de sécurité privée exerce ses missions dans un environnement réglementé (Livre VI du Code de la Sécurité Intérieure – CSI) et en constante mutation technologique et organisationnelle. Ses responsabilités le placent au carrefour de la sécurité des personnes, des biens et des données, en lien avec les obligations légales, les besoins des clients et les enjeux sociétaux (cybersécurité, RSE, prévention des risques).

Secteurs : sécurité humaine, sécurité électronique et technologique, sécurité aéroportuaire et portuaire, sécurité incendie et assistance à personnes

Contextes de travail : entreprises privées de sécurité , environnements institutionnels et réglementés, environnements

à haut risque ou sensibles, environnements numériques et hybrides, cadre stratégique et entrepreneurial

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Dirigeant ou gérant de société ou entreprise de sécurité privée,
Responsable de la sécurité d'un site événementiel,
Adjoint de direction sécurité privée
Associé dans une entreprise de sécurité privée
Directeur général d'entreprise de sécurité privée
Responsable d'agence d'entreprise de sécurité privée
Directeur opérationnel d'entreprise de sécurité privée
Mandataire social d'une entreprise de sécurité privée
Chef d'entreprise de prestations de services de sécurité

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

CODE DE LA SÉCURITÉ INTÉRIEURE , LIVRE VI, titre I «

ACTIVITÉS PRIVÉES DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE, DE TRANSPORT DE FONDS, DE PROTECTION PHYSIQUE DES PERSONNES ET DE PROTECTION DES NAVIRES »

ARTICLES L.612-6 et L.622-6 DU CODE DE LA SECURITE INTERIEURE :

Nul ne peut exercer à titre individuel une activité mentionnée à l'article

L. 611-1

, ni diriger, gérer ou être l'associé d'une personne morale exerçant cette activité, s'il n'est titulaire d'un agrément délivré selon des modalités définies par décret en Conseil d'Etat.

Nul ne peut diriger ou gérer un établissement secondaire autorisé dans les conditions fixées à l'article L. 612-9 s'il n'est titulaire de l'agrément prévu au premier alinéa du présent article.

ARTICLE R.622-26 du code de la sécurité intérieure

L'agrément du certificat de qualification professionnelle est délivré, pour une durée maximale de cinq ans, au regard d'un cahier des charges défini par arrêté du ministre de l'intérieur.

Il peut être retiré dans les mêmes conditions en cas de non-respect du cahier des charges.

Arrêtés du 20 mai 2011

et du

10 juillet 2012

relatifs à l'aptitude professionnelle des dirigeants et des salariés des entreprises exerçant des activités de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes ;

Loi n° 2021-646 du 25 mai 2021

pour une sécurité globale (donnant de nouvelles obligations aux dirigeants, gérants, ainsi que les dirigeants d'établissements secondaires et de services internes de sécurité qui doivent être titulaires de l'agrément dirigeant) ;

Applicable depuis le 26 novembre 2022, les dirigeants des établissements secondaires des entreprises privées de sécurité et les dirigeants des services internes de sécurité doivent être titulaires d'un agrément délivré par le CNAPS.

Arrêté du 5 janvier 2023

portant modification des dispositions relatives à la formation professionnelle des agents exerçant une activité privée de sécurité ;

Article 3 du Décret n° 2022-209 du 18 février 2022 du CSI : L'exploitant individuel, le dirigeant ou le gérant d'entreprise, d'établissement secondaire ou de service mentionné à l'article L. 612-25, justifie d'une aptitude professionnelle dans les conditions prévues par la section 4.

Lorsqu'il exerce effectivement l'une des activités mentionnées à l'article L. 611-1, il doit en outre être titulaire d'une carte professionnelle mentionnée à l'article L. 612-20 délivrée dans les conditions prévues par la section 3.

La Convention collective

nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985 (IDCC 1351).

NB : Le gérant (ou le président) de la structure doit obtenir un agrément de dirigeant de la part du CNAPS afin d'être autorisé à diriger une entreprise de sécurité privée.

Pour entrer en formation, outre l'aptitude professionnelle, il faut donc remplir les prérequis suivants :

Avoir un casier judiciaire (bulletin N°3) vierge afin de remplir la condition de moralité. Il ne faut pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine correctionnelle ou à une peine criminelle.

Être de nationalité française, ou être ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, ou encore être ressortissant d'un État ayant conclu une convention bilatérale avec la France.

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Élevée (4/5)
Facteurs principaux	Non-attractivité salariale, Intensité d'embauche, Inadéquation géographique
Salaire médian (mensuel)	1 700 €
Familles professionnelles (FAP)	T3X61 — Agents de sécurité et de surveillance · tension 4/5 (Élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	24 884
Jugés difficiles à recruter	47 %
Emplois saisonniers	22 %
Familles professionnelles (FAP)	L6X00 — Dirigeants de petites et moyennes entreprises de moins de 50 salariés T3X61 — Agents de sécurité et de surveillance

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Le candidat doit justifier d'un niveau titre ou diplôme de niveau 4 minima.

Avoir un casier judiciaire (bulletin N°3) vierge afin de remplir la condition de moralité.

Maîtriser la langue française à l'oral et à l'écrit.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CANDIDATURE INDIVIDUELLE, VAE

Le jury sera composé au minimum de 3 personnes dont le président.

Le président du jury : dirigeant d'une société de sécurité privée et de gardiennage en activité, avec 3 ans d'expériences au minimum

2 responsables, directeurs ou gérants d'une société de sécurité privée ou de gardiennage en activité, avec 3 ans d'expériences minimum

Base légale

Date de décision	27/02/2026
Durée de l'enregistrement	2 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	27/02/2028
Date de dernière délivrance possible	27/02/2030

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/41991/>

Où se former

Formations référencées	13
Organismes	11
Régions couvertes	4

Prix indicatif	4 200 € – 7 500 €
Durée	16 – 259 h

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	133
Parcours menés à terme	93
Taux d'achèvement	70 %
Période	04/2026 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	123
Montant total engagé	543 314 €
Coût moyen par dossier	4 417 €
Durée moyenne	234 h
Période	04/2026 – 08/2026
France compétences	94 %
Reste à charge titulaire	4 %
Entreprise	1 %
France Travail	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.