

PROGRAMME DE FORMATION : PROCES-VERBAL

Une formation, Procès-Verbal se déroulera le :
_____ 2025

Rendez-vous : Salle _____,

Rue : _____,

Commune : _____,

A 8 h 15 mn

Celle-ci se déroulera de la façon suivante :

8 h 15 mn : accueil,

8 h 30 mn : Appel des candidats

Présentation des candidats, de la formation,

Consignes et règles de vie pendant le stage,

Signature de la feuille de présence,

10 h : Pause-café,

10 h 20 : reprise des cours,

12 h : Déjeuner en commun,

13 h 30 : Reprise des cours,

15 h : Pause-café,

15 h 20 : reprise des cours,

17 h 30 : Fin de formation

: Q.C.M.

: Evaluation pédagogique

: Débriefing.

Prévoir le nécessaire pour la prise de note.

Le coût de cette formation s'élève à _____ Euros par jour et par candidats.

Veillez confirmer votre candidature :

Nom : _____ Prénom : _____

Adresse : _____



N° Tél : _____ Adresse Mail : _____

Signature

PROGRAMME PROCES-VERBAL

Le Procès-Verbal et sa valeur probante se décompose en trois grands chapitres :

- ⇒ I : Les droit et devoir du garde particulier.
- ⇒ II : La valeur probante du Procès-Verbal.
- ⇒ III : Etablir son procès-Verbal.

Cette formation est programmée pour une durée de 6 heures.

LES DROITS ET DEVOIRS DU GARDE PARTICULIER

La place du garde particulier au sein de la police judiciaire.

L'obligation de verbaliser.

La responsabilité du garde particulier.

La compétence du garde particulier.

LA VALEUR PROBANTE DU PROCES VERBAL

Le respect des délais de transmission.

Le non-respect des formes du Procès-Verbal.

L'absence de force probante.

Le devoir de réserve.

Le secret professionnel.

ETABLIR SON PROCES-VERBAL

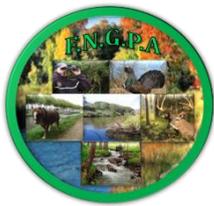
Comment rédiger son Procès-Verbal.

Le contenu d'un Procès-verbal.

Les faits constatés.

Contrôle, interpellation, verbalisation du contrevenant.

Qualification des infractions.



CONTROLE DES CONNAISSANCES

Le Procès-Verbal et sa valeur probante Partie Pratique

Cas N° 1 :

Thème : Aborder une personne qui dépose un sac de déchets sur le parking d'une aire de stationnement.

Travail demandé : Demande d'un justificatif d'identité,
Remplir la fiche de renseignements.

Gestion des gardes : Placement des gardes lors d'un contrôle,
Respect de la distance de sécurité,
Demander à remettre les deux sacs dans le coffre,
Gestion du stress,
Politesse, fermeté, rigueur.

Objectifs à atteindre :

Gestion d'un contrôle dans le respect des libertés individuelles et du droit à la propriété.
Porter une attention particulière à la sécurité
Demander les renseignements propres à l'établissement du P.V
Ne pas se laisser disperser par les propos de du contrevenant.

Cas N° 2 :

Thème : Aborder une personne qui attache une publicité sur un panneau de signalisation routière sur le domaine public.

Travail demandé : Demande de justificatif d'identité,
Remplir la fiche de renseignements.

Gestion des gardes : Placement des gardes lors d'un contrôle,
Respect de la distance de sécurité,
Rappel de la réglementation,
Gestion du stress,



FEDERATION NATIONALE DES GARDES PARTICULIERS ASSERMENTES

« Au cœur de vos territoires,

Des compétences au service des hommes et de la ruralité »

Organisme de formation Professionnelle enregistré sous le N° 754 701 570 47. Droit, forêt, espaces naturels, faune sauvage, pêche, sécurité des biens et des personnes, police, surveillance.

Politesse, fermeté, rigueur,

Objectifs à atteindre :

Gestion d'un contrôle dans le respect des libertés individuelles et du droit de la propriété.

Porter une attention particulière à la sécurité,

Demander les renseignements propres à

l'établissement du P.V,

Ne pas se laisser disperser par les propos du

contrevenant.

CORRECTION DES PROCES-VERBAUX