



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER  
ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

SECRETARIAT GÉNÉRAL  
DIRECTION DE LA MODERNISATION ET DE L'ACTION  
TERRITORIALE  
SOUS-DIRECTION DE L'ADMINISTRATION  
TERRITORIALE  
Bureau des polices administratives/N°

Paris, le **24 FEV. 2009**

CIRCULAIRE NOR NOR11111A1019101014151c

LE MINISTRE DE L'INTÉRIEUR,  
DE L'OUTRE-MER ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

A

MONSIEUR LE PRÉFET DE POLICE  
MESDAMES ET MESSIEURS LES PRÉFETS

**OBJET** : Entrée en vigueur de la carte professionnelle des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

**RESUME** : la présente circulaire a pour objet de vous présenter un guide méthodologique relatif à la carte professionnelle des salariés exerçant une activité de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes. Il présente également les modalités de délivrance des autorisations préalables et provisoires prévues à l'article 6-1 de la loi du 12 juillet 1983 citée en objet.

**TEXTES DE RÉFÉRENCE :**

Loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité modifiée par la loi n° 2003-239 du 18 mars 2003, par la loi n° 2004-204 du 9 mars 2004, par la loi n° 2005-516 du 20 mai 2005, par la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006, par la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 et par la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 ;

Décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants

et des salariés des entreprises de surveillance et de gardiennage, de transports de fonds et de protection physique des personnes, modifié par les décrets n° 2006-583 du 23 mai 2006, n° 2006-1120 du 7 septembre 2006 et le décret n° 2007-1181 du 3 août 2007 ;

Décret n° 2009-137 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

La loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance a modifié la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité aux fins d'instituer la carte professionnelle des salariés participant aux activités définies à l'article 1er de ladite loi.

Le décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 a fait l'objet d'une publication au Journal Officiel le 11 février 2009. Il précise les modalités de délivrance de cette carte.

La carte professionnelle est dématérialisée. Sa décision consiste en l'attribution d'un numéro, généré à partir d'une nouvelle application dénommée DRACAR (Délivrance Réglementaire des Autorisations et CARtes professionnelles). En outre, est instauré un dispositif d'autorisations préalables et provisoires. Celles-ci doivent être sollicitées par les personnes souhaitant se former aux métiers de la sécurité privée. Leur délivrance consiste également en l'attribution d'un numéro. La présente circulaire a pour objet de vous adresser un guide méthodologique explicitant le nouveau cadre législatif et réglementaire ainsi que le nouvel outil informatique.

Un plan de formation à destination des personnels de préfectures est en cours de réalisation. Par ailleurs, un plan de communication a été élaboré.

Vous voudrez bien me rendre compte, sous le timbre de la messagerie DRACAR, des éventuelles questions posées par l'application de la présente circulaire.

*Pour le ministre de l'intérieur,  
de l'outre-mer  
et des collectivités territoriales*

  
*La secrétaire générale*

GRUPPO EDITORIALE L'ESPRESSO

CARTE PROFESSIONNELLE DES AGENTS PRIVÉS DE SÉCURITÉ

## Sommaire

<b>INTRODUCTION</b> .....	5
1. <i>Les raisons d'un encadrement législatif</i> .....	5
2. <i>Définition du dispositif</i> .....	5
3. <i>Articulation avec le précédent contexte légal et réglementaire</i> .....	7
4. <i>Le public visé</i> .....	7
<b>CHAPITRE I : DELIVRANCE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE DEMATERIALISEE</b> .....	9
1.1 <i>La demande de carte professionnelle</i> .....	10
1.1.1 <i>Qui doit déposer une demande?</i> .....	10
1.1.2 <i>Auprès de quelle autorité doit être déposée la demande ?</i> .....	11
1.1.3 <i>Contenu du dossier</i> .....	12
1.1.4 <i>Réception du dossier</i> .....	13
1.2 <i>Instruction de la demande de carte professionnelle</i> .....	14
1.2.1 <i>Contrôle de la condition de moralité</i> .....	14
1.2.2 <i>Contrôle de l'aptitude professionnelle :</i> .....	17
1.3 <i>Décision statuant sur une demande de carte professionnelle</i> .....	19
<b>CHAPITRE II : RESPONSABILITES DE L'EMPLOYEUR ET DU SALARIE</b> .....	21
2.1 <i>Contrôle par l'employeur</i> .....	22
2.2 <i>Obligation de délivrer une carte matérielle au salarié</i> .....	23
2.3 <i>Les sanctions pénales</i> .....	23
2.4 <i>Information pratique</i> .....	24
<b>CHAPITRE III : DELIVRANCE DE L'AUTORISATION PREALABLE OU DE L'AUTORISATION PROVISOIRE</b> .....	25
3.1 <i>La demande d'autorisation préalable ou provisoire</i> .....	26
3.1.1 <i>Principe du dispositif</i> .....	26
3.1.2 <i>Qui doit déposer une demande ?</i> .....	27
3.1.3 <i>Auprès de quelle autorité doit être déposée la demande ?</i> .....	27
3.1.4 <i>Contenu du dossier</i> .....	28
3.1.5 <i>Réception du dossier</i> .....	28
3.2 <i>L'instruction de la demande d'autorisation préalable ou provisoire</i> .....	29
<b>CHAPITRE IV : LE RENOUVELLEMENT</b> .....	31
4.1 <i>Le renouvellement de la carte professionnelle</i> .....	32
4.2 <i>Le renouvellement d'une autorisation préalable ou provisoire</i> .....	33
<b>CHAPITRE V : LE RETRAIT</b> .....	34
5.1 <i>Quelle est l'autorité compétente ?</i> .....	35
5.2 <i>Procédure à suivre</i> .....	35

## INTRODUCTION

### **1. Les raisons d'un encadrement législatif**

L'existence d'un secteur de la sécurité privée en plein essor, qui est encore amené à croître de façon significative ces prochaines années, a mis en exergue la nécessité de mettre en place un outil de gestion simplifié des autorisations nécessaires pour l'exercice des professions réglementées par la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité. La loi du 12 juillet 1983 prévoit un régime d'autorisations préalables des entreprises, des dirigeants et des salariés exerçant une activité de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds, de protection physique des personnes et de recherches privées. La loi n° 2003-239 du 18 mars 2003 sur la sécurité intérieure a introduit un degré supplémentaire de contrôle de la moralité, appréciée notamment après consultation des fichiers de police, ainsi qu'une condition d'aptitude professionnelle.

Les difficultés d'application de cette législation, rencontrées tant par les services déconcentrés que par les entreprises, relayées par leurs organisations professionnelles, ont été portées à la connaissance du ministre de l'intérieur. Afin d'apporter une réponse adaptée à la situation, le ministre a souhaité simplifier le dispositif par la création d'une « carte professionnelle » valant agrément personnel, national et pluriannuel pour les salariés. Il a été acté que ce nouveau dispositif serait accompagné de la mise en œuvre d'un traitement automatisé de données personnelles, auquel serait adossé à un téléservice accessible, via Internet, à l'employeur.

### **2. Définition du dispositif**

Les articles 75 à 77 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ont modifié la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité pour créer une carte professionnelle des salariés exerçant une activité de surveillance et de gardiennage, de transport de fonds et de protection physique des personnes. **Les modalités de mise en œuvre de cette carte sont précisées par le décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.** Elles reposent en particulier sur la création d'un traitement automatisé de données personnelles. L'échéance légale de l'entrée en vigueur du dispositif est fixée au 7 mars 2009 au plus tard.

**Les observations du préfet, préalables à toute embauche d'un salarié de la sécurité privée, prévues par l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983, sont ainsi transformées en un véritable agrément personnel, de portée nationale et valable 5 ans.** La carte professionnelle doit ainsi attester que son titulaire respecte les conditions de moralité et d'aptitude professionnelle prévues par la loi. Par commodité de langage, l'expression « contrôle de la moralité » sera employée dans le présent document : toutefois il faut garder à l'esprit qu'elle revêt une signification plus large. Il s'agit de s'assurer que le comportement ou les agissements de l'intéressé ne sont pas contraires à l'honneur, à la probité, aux bonnes mœurs ou ne sont pas de nature à porter atteinte à la sécurité

des personnes ou des biens, à la sécurité publique ou de l'Etat, et qu'ils sont compatibles avec l'exercice des fonctions envisagées.

Ce dispositif repose sur la mise en œuvre d'un traitement automatisé national. Ce fichier est alimenté par les services instructeurs de préfecture. Il se nomme DRACAR : Délivrance Réglementaire des Autorisations et CARtes professionnelles des agents privés de sécurité. Il peut être consulté par les agents de préfecture spécialement habilités et individuellement désignés à cet effet.

**Dans ce nouveau dispositif, le rôle du préfet consiste en la délivrance d'un numéro de carte professionnelle dématérialisée à son titulaire. Le numéro est généré par l'application informatique DRACAR. L'employeur peut se connecter au téléservice accessible par Internet, dénommé Téléc@rtepro, pour vérifier, instantanément, que le candidat à l'embauche est effectivement attributaire du numéro de carte professionnelle qu'il a déclaré et connaître la date d'expiration de ladite carte.** Ce téléservice fonctionne par une extraction partielle et sécurisée du fichier national.

Les services de police et de gendarmerie nationales ont accès aux données enregistrées dans le fichier national *via* les préfectures pour l'exercice de leurs compétences de contrôle (article 13 de la loi du 12 juillet 1983).

En outre, les services de la Direction de la modernisation et de l'action territoriale (DMAT), dans la mesure où ils traitent des recours hiérarchiques issus des décisions de refus de délivrance de carte professionnelle par le préfet détiennent également un accès à cette base de données. Cet accès est également indispensable dans le cadre des recours contentieux. La DMAT est l'administrateur national du système DRACAR.

**La délivrance d'une carte professionnelle matérielle, propre à l'entreprise, demeure une obligation de l'employeur.** L'article 5 du décret n° 86-1099 du 10 octobre 1986, pris en application de l'article 19 de la loi du 12 juillet 1983, prévoit d'ores et déjà que l'employeur doit délivrer à chacun de ses salariés exerçant une profession de sécurité une « carte professionnelle ». Celle-ci mentionne les nom, prénoms et qualité de son détenteur, le nom, la raison sociale et l'adresse de son employeur. Elle comporte une photographie du détenteur, ainsi que l'identification de l'autorisation administrative prévue à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1983. Désormais, sur la carte professionnelle matérielle doit être reporté le numéro de carte attribué par le préfet.

De même, si le salarié utilise un ou plusieurs chien(s), dans l'exercice de ses fonctions, le numéro d'identification de chaque chien est obligatoirement porté sur la carte de cet agent.

En outre, est instauré un dispositif d'autorisation préalable et d'autorisation provisoire conformément aux I et II de l'article 6-1 de la loi du 12 juillet 1983, dans sa rédaction issue de la loi du 5 mars 2007 précitée.

L'autorisation préalable sanctionne le respect de la condition de moralité par la personne qui souhaite accéder à une formation en vue d'acquérir l'aptitude professionnelle, ce qui améliore le dispositif précédent. Il s'agit d'une formation délivrée par un organisme de formation professionnelle.

En effet, à plusieurs reprises l'Agence Nationale Pour l'Emploi avait soulevé les problèmes liés

au fait qu'elle exposait des frais afin de former des personnes aux métiers de la sécurité, qui, ultérieurement se voyaient refuser l'autorisation pour des raisons liées à leur moralité. Ce problème est dès lors résolu par cette nouvelle modalité d'accès à la formation des personnes ayant déjà été criblées par les services préfectoraux.

L'autorisation provisoire prévue au II de l'article 6-1 est un dispositif dérogatoire qui permet à une personne non titulaire de la carte professionnelle d'être embauchée pour suivre une formation interne à l'entreprise en vue de justifier de l'aptitude professionnelle. Cette mise en formation s'accompagne d'une interdiction d'affectation à un poste de travail tant que ladite personne n'est pas titulaire de la carte professionnelle.

### **3. Articulation avec le précédent contexte légal et réglementaire**

Dans l'ancien dispositif, tout employeur souhaitant embaucher une personne en vue de l'exercice d'une profession de surveillance, gardiennage, transport de fonds, ou protection physique des personnes, devait demander au préfet ses « observations préalables à l'embauche ».

Le préfet vérifiait la moralité de la personne que l'employeur souhaite recruter. En outre, devait être vérifiée l'aptitude professionnelle du salarié.

Ces deux voies de contrôle de la part des services préfectoraux, tant du point de vue de la moralité que de l'aptitude professionnelle, restent entièrement d'actualité avec le nouveau dispositif de carte professionnelle. Toutefois, ces contrôles ne seront effectués qu'une seule fois au moment de l'attribution du numéro de carte professionnelle dématérialisée ou du numéro d'autorisation préalable ou provisoire, et non plus à l'occasion de la conclusion de chaque nouveau contrat de travail.

### **4. Le public visé**

Les personnes employées ou souhaitant être employées pour participer à une activité mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1983 ont l'obligation de solliciter une carte professionnelle auprès du préfet territorialement compétent.

Ainsi tout nouvel entrant dans la profession doit demander le bénéfice de sa carte en préfecture à l'instar de tous les salariés en activité. Toutefois, seules les personnes exerçant effectivement et personnellement des activités de sécurité privée peuvent solliciter l'attribution de cette carte.

**Les salariés en activité à la date de publication du décret n° 2009-137 du 9 février 2009 (publication au Journal Officiel le 11 février 2009) ont jusqu'au 31 mars 2009 pour adresser leur demande de carte professionnelle.** Ces démarches peuvent être accompagnées par les employeurs. Les dossiers qui restent personnels, sur demande des salariés et signés par eux-mêmes, peuvent être regroupés au sein d'une même entreprise.

Il convient de souligner que les salariés des services internes de sécurité des entreprises ont l'obligation de solliciter une carte professionnelle. Il s'agit, à titre d'exemple, des agents de sécurité privée des chaînes d'hypermarchés ou de discothèques. Ils relèvent de l'article 11 de la loi du 12 juillet 1983.

Les personnes souhaitant exercer une activité privée de sécurité, qui sont de nouveaux entrants dans la profession, ont l'obligation de solliciter une carte professionnelle auprès du préfet, depuis l'entrée en vigueur du décret n° 2009-137 du 9 février 2009.

La carte professionnelle instituée à l'article 6 de ladite loi n'impacte pas les dirigeants des sociétés de sécurité privée. Elle ne concerne pas non plus les agents de recherches privées dont les activités sont réglementées au Titre II de la loi du 12 juillet 1983.



**CHAPITRE I : DELIVRANCE DE LA CARTE PROFESSIONNELLE  
DEMATERIALISEE**

## **1.1 La demande de carte professionnelle**

### **1.1.1 Qui doit déposer une demande?**

1) La carte professionnelle dématérialisée a vocation à être délivrée aux salariés qui **exercent ou souhaitent exercer effectivement** une activité mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983. Ces activités consistent :

1° A fournir des services ayant pour objet la surveillance humaine ou la surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou le gardiennage de biens meubles ou immeubles ainsi que la sécurité de personnes se trouvant dans ces immeubles ;

2° A transporter et à surveiller, jusqu'à leur livraison effective, des bijoux représentant une valeur d'au moins 100 000 euros, des fonds, sauf, pour les employés de La Poste ou des établissements de crédit habilités par leur employeur, lorsque leur montant est inférieur à 5 335 euros, ou des métaux précieux ainsi qu'à assurer le traitement des fonds transportés ;

3° A protéger l'intégrité physique des personnes.

La carte professionnelle doit donc être sollicitée par les salariés exerçant effectivement l'une de ces activités, incluant les agents de surveillance et de gardiennage de spécialité cynophile ainsi que les agents de surveillance et de gardiennage souhaitant solliciter un double agrément de sûreté aéroportuaire en application de l'article L.282-8 du code de l'aviation civile. Sont en effet touchés par ce dispositif les salariés des entreprises de sécurité privée, y compris situées en zone aéroportuaire, qui emploient des agents de sûreté titulaires d'une habilitation au sens de l'article R.213-5 du code de l'aviation civile, et d'un double agrément au titre de l'article L.282-8.

**Ainsi, la carte professionnelle est sollicitée pour l'exercice de l'une ou plusieurs des activités suivantes:**

- **"Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage" ;**
- **"Transport de fonds" ;**
- **"Protection physique de personnes" ;**
- **"Agent cynophile" ;**
- **"Sûreté aéroportuaire".**

La carte professionnelle doit être demandée par les personnes employées à temps complet ou partiel ou à titre temporaire pour participer à une activité effective de sécurité privée. Par conséquent sont exclus : les personnels uniquement chargés de fonctions administratives (secrétariat, gestion) et les dirigeants. Il convient de procéder à des vérifications au cas par cas pour déterminer si les personnels participent de manière effective à l'exercice d'une activité privée de sécurité.

Tout nouvel entrant dans la profession doit demander le bénéfice de sa carte en préfecture à l'instar de tous les salariés en activité.

## **1.1.2 Auprès de quelle autorité doit être déposée la demande ?**

**1) La personne sollicitant une carte professionnelle peut s'adresser à l'un des préfets de département de la région administrative dans laquelle elle a son domicile. Si le demandeur est domicilié dans la région Ile-de-France, il peut s'adresser à l'un des préfets de département ou au préfet de police.**

Pourquoi cette faculté est-elle offerte?

La nouvelle procédure entraîne une évolution du flux des demandes adressées aux préfetures. Dans l'ancien dispositif, les observations préalables à l'embauche étaient sollicitées par l'employeur auprès du préfet du département du siège de l'entreprise. Avec l'entrée en vigueur de la carte professionnelle, une déconnexion est opérée avec le lieu de travail du salarié. L'agent sollicite une carte professionnelle qu'il soit employé ou non dans une société de sécurité privée. Sa demande doit donc être rattachée à son lieu de domicile. Les flux de demandes vont dès lors évoluer.

Par conséquent, laisser le choix au salarié de s'adresser à l'une des préfetures de sa région administrative de domicile est une tentative pour corriger cette évolution de flux.

**Toutefois, le dispositif informatique empêche deux préfetures distinctes de traiter simultanément une même demande de carte professionnelle.**

En effet, dès lors qu'une demande de carte professionnelle est en cours d'instruction dans une préfeture, une autre préfeture ne pourra pas mener simultanément cette même instruction :

- d'une part, l'application informatique étant nationale, l'ensemble des données sont consultables par tous les agents disposant d'un accès au fichier DRACAR. Aussi sont-ils informés si un dossier de demande de carte professionnelle est déjà en cours d'instruction par une autre préfeture ;
- d'autre part, dès lors qu'une demande est en cours d'instruction dans l'application, il n'est pas informatiquement possible de mener parallèlement une autre instruction pour le même bénéficiaire. Un blocage informatique a été conçu.

**Il est vain pour le salarié de tenter de s'adresser simultanément à plusieurs préfetures de la région pour une même demande de carte professionnelle.**

### **2) Spécificité de la Préfeture de Police**

Pour les salariés des personnes morales mentionnées au b) de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1983, la carte professionnelle est délivrée par le préfet de police.

Il s'agit des agents employés par une société étrangère (de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen) opérant sur le territoire français. Le préfet de police est également compétent pour les demandeurs résidant de manière habituelle à l'étranger : dans l'Union européenne ou dans l'un des Etats parties à l'Espace économique européen.

### 3) Concernant l'outre-mer, la réforme de la carte professionnelle s'applique :

- aux départements : Guadeloupe, La Réunion, Martinique, Guyane ;
- aux collectivités : Saint-Martin, Saint-Barthélemy, Mayotte, Saint-Pierre-et-Miquelon.

### 1.1.3 Contenu du dossier

Pour déposer une demande de carte professionnelle, l'intéressé retire le formulaire cerfa en préfecture ou télécharge le formulaire de demande sur Internet (site du ministère de l'intérieur) et envoie son dossier complet en recommandé avec avis de réception.

Un cerfa est destiné à la demande de carte professionnelle. Un cerfa distinct est destiné à la demande d'autorisation préalable ou d'autorisation provisoire. **Cf. Annexes 1 et 2**

Sur le cerfa, le demandeur indique obligatoirement : nom, prénom(s), date et lieu de naissance, domicile, et le cas échéant : le(s) employeur(s) chez qui il est actuellement embauché, ainsi que le numéro d'identification de chaque chien utilisé par l'agent cynophile.

Dans sa demande, l'intéressé doit signaler quel(s) type(s) d'activité il veut exercer, soit parmi les cinq activités suivantes :

- 1° Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage ;
- 2° Agent cynophile ;
- 3° Sûreté aéroportuaire ;
- 4° Transport de fonds ;
- 5° Protection physique des personnes.

**Le demandeur peut solliciter l'exercice d'une ou plusieurs activités : en effet, l'obligation de spécialité s'applique à l'entreprise ou au service mais non à ses personnels.** Cette obligation n'a pas créé une incompatibilité interdisant aux salariés de ces entreprises ou services d'exercer un autre type d'activité en dehors de l'entreprise ou du service.

La demande comprend enfin les pièces suivantes :

- soit la copie d'une pièce d'identité en cours de validité, soit la copie du titre de séjour portant autorisation d'exercer une activité salariée ;
- pour les ressortissants étrangers, le document équivalent à une copie du bulletin n°3 du casier judiciaire (daté de moins de trois mois) ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente de leur pays d'origine ou de provenance, traduite en langue française. Ce document est exigé uniquement lors de la première demande de carte professionnelle, et uniquement pour les nouveaux entrants dans la profession. Les ressortissants étrangers, salariés régulièrement en activité à la date de leur demande, n'ont pas à le produire.
- la justification de l'aptitude professionnelle acquise ;
- **pour les salariés en activité à la date du 11 février 2009, une attestation de leur employeur justifiant qu'ils exercent, à la date de leur demande, une activité privée de**

sécurité définie à l'article 1er de la loi du 12 juillet 1983. Cf. Annexe 3

#### 1.1.4 Réception du dossier

A la réception de la demande de carte professionnelle, l'agent de préfecture doit d'abord s'assurer que ladite demande n'est pas en cours d'instruction dans une autre préfecture. Ainsi, si le dossier réceptionné à la préfecture A est en cours d'étude dans la préfecture B : il sera signifié à l'intéressé que sa demande ne peut pas être instruite par la préfecture A car c'est la préfecture initialement saisie qui demeure en charge du dossier.

Une fois cette vérification opérée, **l'agent de préfecture doit créer, dans la base de données DRACAR, le dossier du demandeur.**

Plusieurs hypothèses peuvent se présenter :

a- le dossier reçu est incomplet. Un courrier réclamant les pièces manquantes doit être adressé au demandeur.

b- le dossier est complet **et le demandeur est un nouvel entrant dans la profession** : sur le formulaire de demande, il a déclaré ne pas exercer actuellement une activité de sécurité privée. Dans ces conditions, il convient de lui adresser un accusé de réception de sa demande en application de l'article 19 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

c- le dossier est complet **et l'intéressé est un salarié en activité**. Sur son formulaire, il a indiqué exercer actuellement une activité de sécurité privée et a déclaré son employeur. A cet égard, il a fourni une attestation de son employeur. Dès lors que ces deux conditions sont remplies, le préfet lui délivre, dans les meilleurs délais, un récépissé, lui permettant de poursuivre régulièrement son activité professionnelle jusqu'à la décision expresse du préfet.

Une fois le dossier électronique du demandeur créé, et dès lors que l'accusé de réception ou le récépissé lui a été adressé, les services préfectoraux peuvent commencer l'instruction du dossier. Cette instruction consiste en l'examen des conditions de moralité et de vérification du justificatif de l'aptitude professionnelle.

**Si le demandeur change d'adresse pendant la période d'instruction de sa demande, il en informe sans délai la préfecture ayant enregistré sa demande. En effet, dans l'hypothèse où l'intéressé déménage et s'établit dans un autre département, c'est la préfecture initialement saisie qui statuera sur sa demande.** Il appartient donc à l'intéressé de prendre ses dispositions pour prévenir la préfecture de tout changement d'adresse

Il est important de prendre en compte le cas spécifique des salariés en activité lors de la demande

de carte professionnelle :

Les services préfectoraux doivent veiller à éditer aussi rapidement que possible le récépissé afin de ne pas générer des situations d'insécurité juridique pour les salariés et leurs employeurs. L'article 13 du décret du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle dispose que les salariés en activité sont réputés satisfaire, jusqu'à la date du 31 mars 2009, aux conditions fixées par l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983, soit les conditions de moralité et d'aptitude professionnelle.

A cet égard, l'application informatique est conçue de manière à ce que la création du dossier électronique du demandeur et l'édition du récépissé constituent une action simple et rapide. A cette fin, et concernant la vérification du caractère complet du dossier, il est demandé aux préfetures de procéder à un contrôle uniquement formel : il consiste à vérifier que les mentions obligatoires figurent sur le formulaire et que les documents obligatoires ont été fournis. A ce stade, l'instruction du dossier n'est pas entamée.

**Concernant l'instruction des demandes, il convient d'insister sur le fait que les demandes des nouveaux entrants dans la profession doivent être instruites en priorité, afin de ne pas freiner leur embauche. En effet, ces nouveaux entrants ne peuvent se voir délivrer un récépissé contrairement aux salariés en activité régulièrement autorisés à exercer qui, eux, peuvent poursuivre régulièrement leur activité professionnelle sous couvert de leur récépissé.**

## ***1.2 Instruction de la demande de carte professionnelle***

L'agent préfectoral doit contrôler si l'intéressé respecte les conditions fixées aux 1°, 2°, 3° et 4° de l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983 dans sa rédaction issue de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance.

### **1.2.1 Contrôle de la condition de moralité**

Dans l'ancien dispositif, l'employeur sollicitait auprès du préfet les observations préalables à l'embauche. Le préfet vérifiait la moralité du salarié concerné. De la même manière, ce contrôle doit être effectué pour toute demande de carte professionnelle.

#### **1) L'exploitation des données figurant dans les fichiers STIC et JUDEX**

Il convient de rappeler les règles à respecter :

Le préfet, dans le cadre de l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983, vérifie l'absence de mention de peines correctionnelles ou criminelles sur le bulletin numéro 2 du casier judiciaire du demandeur. Néanmoins des faits contraventionnels répétés et graves peuvent conduire à prendre des décisions de refus de délivrance de carte professionnelle. **Dès lors que la matérialité des faits est dûment établie, le préfet peut se fonder sur l'existence de ces faits pour motiver sa décision, même s'ils n'ont pas fait l'objet d'une condamnation par le juge pénal, même s'ils ne sont pas inscrits au bulletin numéro 2 du casier judiciaire.**

La modification du décret n° 2001-583 du 5 juillet 2001 instaurant le système de traitement informatique des infractions constatées (fichier de police STIC) prévoit la possibilité pour certains agents de la préfecture, habilités, d'accéder directement à ce fichier afin de vérifier si l'intéressé y est ou non inscrit en tant que mis en cause. Cette possibilité permet une accélération des traitements des demandes de carte professionnelle dans l'hypothèse où aucune mention concernant l'intéressé ne sera inscrite au fichier STIC. Il reste interdit aux agents de préfecture d'avoir accès à des extraits détaillés du fichier STIC, cette possibilité n'est ouverte qu'aux seuls fonctionnaires de police. Il en est de même du fichier JUDEX (Système judiciaire de documentation et d'exploitation de la gendarmerie) de la Gendarmerie nationale.

La prise en compte de la situation du demandeur au regard du type d'activité envisagé est nécessaire pour garantir la proportionnalité de la décision préfectorale. Il importe d'examiner la situation de chaque intéressé à partir des éléments relevés par le casier judiciaire et ceux figurant dans le fichier de police STIC (Système de traitement des infractions constatées).

Les circulaires NOR INTD0430026J du 22 juin 2004, NOR INT-D0500047C du 15 avril 2005, et NORINTD0600003-C du 13 janvier 2006 ont pour objet de préciser les modalités d'exploitation des données figurant dans ce fichier.

Il y est notamment fait état que les services de police qui doivent apporter leur concours à la réalisation des enquêtes administratives préalablement diligentées à la délivrance des autorisations des salariés communiquent aux services préfectoraux qui en font la demande un rapport de synthèse.

Ce rapport expose les faits en soulignant leur gravité, leur ancienneté, les suites judiciaires qui, le cas échéant, leur ont été données et leur éventuelle répétition. C'est au regard de cet ensemble d'éléments que la moralité de l'intéressé doit être appréciée. **Une simple mention au casier judiciaire ou sur un fichier de police ne doit pas conduire à émettre automatiquement une décision défavorable**, tout comme il ne doit pas être tenu compte des faits qui ont fait l'objet d'un classement sans suite pour insuffisance de charge, d'une relaxe ou d'un acquittement.

**En revanche, il peut être tenu compte des faits commis dès lors que leur existence matérielle a été dûment établie.** Ainsi, si une amnistie a suivi une condamnation judiciaire, l'existence et la matérialité des faits n'en est pas pour autant effacée. Ces faits peuvent donc être pris en compte pour motiver la décision préfectorale.

Le préfet vérifie également l'absence d'infraction aux règles liées au droit des étrangers, l'enquête administrative diligentée pouvant donner lieu, le cas échéant, à la consultation outre des fichiers gérés par les services de police et gendarmerie (STIC/JUDEX) de l'ensemble des fichiers mentionnés à l'article 26 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, à l'exception des fichiers d'identification. En effet, la loi n° 2006-64 du 23 janvier 2006 relative à la lutte contre le terrorisme est venue renforcer les possibilités de contrôles de fichiers des personnes souhaitant travailler dans le secteur de la sécurité privée en prévoyant la consultation des fichiers détenus par la Direction centrale du renseignement intérieur, si le préfet est informé que ces derniers sont susceptibles d'intervenir sur des sites sensibles ou relevant du secteur des activités d'importance vitale.

La circulaire NOR INTD0800032C du 11 février 2008 relative au contentieux des autorisations et des agréments préfectoraux dans le domaine des activités privées de sécurité précise la jurisprudence administrative intervenue récemment en la matière aux fins de permettre de motiver, de manière idoine les décisions, pour éviter tout contentieux.

## **2) La consultation des données via CHEOPS**

Le système CHEOPS (Circulation hiérarchisée des enregistrements opérationnels de police sécurisés) est une application informatique du ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales. Il consiste en un portail d'accès qui intègre les principales applications réglementaires et policières, dont les accès sont contrôlés et réservés à des personnels habilités. Il permet à ses utilisateurs d'accéder de manière sécurisée à certains fichiers nationaux. Il n'est ainsi pas limité aux seules préfetures. La direction de l'administration de la police nationale est la direction de programme CHEOPS. Le système de traitement des infractions constatées (STIC) constitue ainsi l'une des applications accessibles via CHEOPS. Quant au fichier JUDEX, il n'est pas intégré par CHEOPS puisqu'il relève de la direction générale de la gendarmerie nationale.

Les données enregistrées dans le STIC sont directement accessibles aux fonctionnaires de la police nationale en raison de la nature de leurs missions. Le décret n° 2006-1258 du 14 octobre 2006 modifiant le décret n° 2001-583 du 5 juillet 2001 portant création du système de traitement des infractions constatées ouvre un accès limité aux agents de préfecture chargés de l'instruction de certaines enquêtes administratives. Il prévoit en effet en son article 7 que cette consultation peut être faite *« par des personnels investis de missions de police administrative individuellement désignés et spécialement habilités par le préfet. L'habilitation précise limitativement pour chaque agent les motifs qui peuvent justifier les consultations autorisées. Dans tous les cas, l'accès à l'information est limité à la seule connaissance de l'enregistrement de l'identité de la personne concernée dans le traitement en tant que mis en cause »*. En application de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2005-1124 du 6 septembre 2005 modifié, les enquêtes administratives relatives aux emplois relevant du domaine de la sécurité privée peuvent donner lieu à la consultation du STIC.

Les agents habilités de préfecture peuvent accéder à une information limitée, à savoir si la personne sur laquelle est conduite une enquête administrative est enregistrée ou non dans le STIC en tant que mis en cause. Dans l'hypothèse où l'intéressé est inconnu du fichier, cette consultation du STIC permet d'accélérer le traitement des demandes d'agrément au titre des articles 5 et 6 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité. En revanche si la consultation du fichier fait apparaître que la personne est connue en tant que mis en cause, il convient de saisir les services de police nationale du département. La seule inscription au STIC de l'intéressé en tant qu'auteur ne suffit pas à elle seule à motiver une décision défavorable.

Ce mode de consultation du STIC est encadré par des règles strictes. Le système CHEOPS mémorise en effet la trace de toutes les interventions effectuées.

Il appartient aux préfetures de prendre attache avec les services compétents du ministère afin de mettre en œuvre le module d'accès limité au STIC via le système CHEOPS.

Enfin il convient de se référer à la circulaire NOR/INT/C0700059C du 9 mai 2007 relative aux



modalités de mise en œuvre du système de traitement des infractions constatées ainsi qu'à la rubrique CHEOPS du site intranet de la DAPN (<http://stsi.dapn.dgpn.mi>) afin d'y trouver des indications complémentaires.

## 1.2.2 Contrôle de l'aptitude professionnelle :

Les informations suivantes sont extraites de la circulaire NOR INTA0900044C du 24 février 2009 relative aux conditions de vérification de la justification de l'aptitude professionnelle, à laquelle il convient de se reporter.

### 1.2.2.1 Justificatifs de l'aptitude professionnelle

La seconde condition à vérifier pour la délivrance d'une carte professionnelle est l'aptitude professionnelle de l'agent de sécurité privée, qui se justifie de plusieurs manières :

- L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié relatif à l'aptitude professionnelle des dirigeants et salariés des entreprises de sécurité privée prévoit que cette aptitude peut être justifiée soit par **la production d'une titre enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (liste consultable sur le site Internet de la Commission Nationale des Certifications Professionnelles, [www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr), sous le code NSF 344), soit par un certificat de qualification professionnelle** (le CQP « Agents de prévention et de sécurité » dédié à la surveillance générale, les trois CQP « Transport de fonds »<sup>1</sup>, le CQP "Agents de sûreté aéroportuaire", soit par un titre reconnu par un Etat membre de l'Union européenne ou par un des Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen, se rapportant à l'activité exercée.

Il faut noter que le rôle de la préfecture consiste à vérifier que le demandeur produit une copie de son titre de formation, par exemple le CQP "Agents de prévention et de sécurité". La date d'obtention du CQP ne doit pas être prise en compte.

- Les salariés de ces entreprises peuvent également faire **valoir leur expérience professionnelle** sous les conditions fixées à l'article 11 du décret du 6 septembre 2005 susmentionné. Ils justifient de leur aptitude professionnelle par la preuve de l'exercice d'une activité de sécurité privée :
  - soit de manière continue entre le 10 septembre 2004 et le 9 septembre 2005 inclus ;
  - soit pendant 1 607 heures durant une période de dix-huit mois comprise entre le 10 septembre 2004 et le 9 septembre 2008 inclus.

---

<sup>1</sup> Les trois certificats de qualification professionnelle justifiant l'aptitude professionnelle à l'activité de transport de fonds sont : "métiers du convoyage de fonds et valeurs et activités assimilées", "métiers d'opérateur de traitement des valeurs", "métiers de la gestion et maintenance des installations bancaires automatisées"

**C'est l'employeur qui délivre une attestation au salarié à cet égard. Il s'agit concrètement du dernier employeur ayant recruté le salarié qui doit délivrer cette attestation de validation de l'expérience professionnelle. Cf. Annexe n°3 de la circulaire NOR INTA0900044C du 24 février 2009**

- Conformément aux dispositions de l'article 13 du décret du 6 septembre 2005, **l'aptitude professionnelle peut se justifier par une équivalence professionnelle** : « les fonctionnaires de la police nationale et les militaires de la gendarmerie nationale ayant la qualité d'officier de police judiciaire, d'agent de police judiciaire ou d'agent de police judiciaire adjoint, en application des 1° et 1° bis de l'article 21 du code de procédure pénale, ainsi que les adjoints de sécurité qui ont la qualité d'agent de police judiciaire adjoint en application du 1° ter de cet article, justifient en cette qualité de l'aptitude professionnelle à être salarié. Il en est de même des officiers et sous-officiers n'appartenant pas à la gendarmerie nationale et les fonctionnaires civils de catégorie A et B ayant été affectés dans l'un des services ou l'une des formations mentionnés par arrêté du ministre de la défense et ayant servi dans les conditions précisées par cet arrêté. »

#### 1.2.2.2 Cas spécifique des agents cynophiles (article 14 du décret du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle)

La loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux a modifié la loi du 12 juillet 1983 pour y insérer des dispositions propres à l'aptitude professionnelle des agents cynophiles, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat.

La règle est que les formations de ces agents doivent avoir lieu en présence du chien utilisé dans l'exercice des missions de sécurité privée. Si l'agent utilise plusieurs chiens dans le cadre de son activité, il devra suivre une formation pratique avec chaque chien utilisé. Ainsi les agents cynophiles doivent justifier d'une aptitude professionnelle spécifique. Une formation telle que le CQP « Agent de prévention et de sécurité » ne justifie par leur aptitude.

**Toutefois, il faut souligner que, pour les agents cynophiles, cette exigibilité d'une aptitude professionnelle spécifique n'entre en vigueur qu'au 1<sup>er</sup> janvier 2010** (date fixée par décret). Aussi, jusqu'à cette date, les agents cynophiles justifient leur aptitude professionnelle par tout titre de formation ou attestation justifiant l'aptitude à exercer une activité de surveillance et de gardiennage (1° de l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1983).

**Tout agent cynophile ayant obtenu une carte professionnelle avant le 1er janvier 2010 voit la durée de validité de cette carte, pour l'activité d' "agent cynophile", expirer au 30 juin 2010. Il doit donc anticiper cette échéance : il adresse, avant le 30 juin 2010, une nouvelle demande de carte professionnelle en produisant cette fois un justificatif d'aptitude professionnelle spécifique à l'activité d'agent cynophile.** A la réception du dossier complet, le préfet lui délivre un récépissé lui permettant de poursuivre régulièrement son activité jusqu'à la décision expresse du préfet.

Ainsi lorsque le préfet instruit une demande de carte professionnelle d'un agent cynophile, au

cours de l'année 2009, il lui autorise l'exercice de l'activité "surveillance humaine, électronique ou gardiennage " et l'activité d'"agent cynophile", dès lors que l'intéressé satisfait aux conditions de moralité et produit un justificatif d'aptitude professionnelle à la surveillance et gardiennage. A compter de 2010, en revanche, l'aptitude professionnelle à l'exercice de l'activité d'agent cynophile devra être justifiée par une qualification spécifique.

#### 1.2.2.3 Cas des titulaires d'une carte professionnelle souhaitant exercer une nouvelle activité

Le détenteur d'une carte professionnelle est autorisé à exercer un ou plusieurs types d'activité. Dans l'hypothèse où il a acquis une formation pour exercer une nouvelle activité, il doit refaire une nouvelle demande de carte professionnelle auprès du préfet territorialement compétent.

Exemple: un salarié s'est vu délivrer par le préfet une carte professionnelle l'autorisant à exercer l'activité de surveillance et gardiennage. Ultérieurement il s'est formé à l'activité "sûreté aéroportuaire". Il justifie désormais de l'aptitude professionnelle correspondante. Il doit adresser une nouvelle demande de carte professionnelle au préfet, afin d'être autorisé à exercer l'activité "surveillance et gardiennage" et l'activité "sûreté aéroportuaire".

A l'issue de l'examen de sa demande, il se verra délivrer une nouvelle carte de 5 ans dans l'hypothèse où il respecte les conditions légales (définies à l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983).

### **1.3 Décision statuant sur une demande de carte professionnelle**

A l'issue du contrôle des conditions de l'article 6 de la loi précitée, si la décision est positive, le préfet la notifie à l'intéressé par courrier. La décision comporte :

- nom, prénom(s), date de naissance de l'intéressé ;
- le numéro de carte professionnelle attribué au demandeur. Il s'agit d'un numéro national, unique, valable 5 ans ;
- la date d'expiration de la carte ;
- la mention de l'activité ou des activités pouvant être exercées ;
- le cas échéant, le numéro d'identification de chaque chien autorisé à être utilisé par l'agent cynophile. Cette mention est obligatoire pour les agents cynophiles.

#### **Composition du numéro de carte professionnelle**

Exemple de numéro: CAR-093-2014-06-22-20090001234

CAR : il s'agit de la délivrance d'une carte professionnelle ;

093 : l'autorité ayant délivré la carte est le préfet de la Seine-Saint-Denis ;

2014-06-22 : la carte expire le 22 juin 2014 ;

2009 : la carte a été délivrée en 2009 ;

0001234 : **7 chiffres qui constituent un identifiant de la personne. Au renouvellement de sa carte, son titulaire conservera toujours ce même identifiant, unique.**

Il est à noter que ces décisions de délivrance de carte professionnelle dématérialisée sont des courriers-types édités à partir de l'application.

Une fois que la décision est notifiée au demandeur, il peut indiquer à son (futur) employeur le numéro de la carte professionnelle délivrée par le préfet. L'employeur sera alors en mesure de vérifier, périodiquement, la validité de ce numéro *via* le téléservice Téléc@rtepro.

En cas de refus de délivrance de la carte professionnelle, cette décision sera notifiée à l'intéressé par courrier recommandé avec avis de réception. Sur le téléservice Téléc@rtepro, l'intéressé sera « inconnu du système ».

La décision de refus doit être motivée et indiquer les voies et délais de recours : gracieux, hiérarchique, contentieux. Ainsi, la décision de refus ne peut en aucun cas être éditée automatiquement à partir de l'application. Les règles relatives à la motivation des actes administratifs doivent être respectées. Les lettres stéréotypées et les considérations générales sont à proscrire. L'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 impose une motivation écrite comportant l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision. L'intéressé doit être informé des raisons précises (moralité, aptitude professionnelle ou les deux) pour lesquelles un numéro de carte professionnelle ne lui est pas attribué.

Les données relatives aux décisions statuant sur une demande de carte professionnelle sont consultables dans l'application DRACAR et accessibles à l'ensemble des agents de préfecture habilités. Dans l'hypothèse où un recours (gracieux, hiérarchique, contentieux) est déposé contre une décision, cette information doit également être renseignée dans l'application. Les données relatives aux procédures de recours (type de recours, sens et date de la décision) sont consultables par l'ensemble des agents habilités à accéder au fichier.

## **CHAPITRE II : RESPONSABILITES DE L'EMPLOYEUR ET DU SALARIE**

## **2.1 Contrôle par l'employeur**

Lorsque l'employeur envisage de recruter un candidat pour exercer l'une des activités mentionnées à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1983, il a la responsabilité de contrôler si le candidat est titulaire d'un numéro de carte professionnelle, en cours de validité, attribué par le préfet. Cette vérification s'opère par la consultation du téléservice Téléc@rtepro, accessible *via* Internet, sur le site service-public.fr.

En contrepartie, l'employeur n'a plus à solliciter auprès du préfet, à chaque conclusion d'un contrat de travail, ses observations préalables à l'embauche.

### **Le téléservice Téléc@rtepro :**

Afin de faciliter les contrôles, l'employeur peut se connecter au téléservice 7 jours sur 7, 24 heures sur 24. Quotidiennement, les données destinées à figurer sur Téléc@rtepro sont extraites depuis l'application DRACAR.

L'employeur se connecte à Téléc@rtepro en saisissant les données obligatoires suivantes :

- les 11 derniers chiffres du numéro de carte professionnelle communiqué par le salarié (exemple: 20090001234) ;
- **et** le nom de famille de l'intéressé.

Une fois la recherche effectuée, le téléservice mentionne si l'intéressé est titulaire ou non d'une carte professionnelle en cours de validité. Dans l'hypothèse où le candidat est titulaire d'une carte, l'employeur a connaissance de sa durée de validité et de sa date d'expiration, du (des) type(s) d'activité pouvant être exercé ainsi que du numéro de chaque chien autorisé (agents cynophiles exclusivement). Est également rappelé l'état-civil du titulaire de la carte : nom, prénom(s) et date de naissance. L'employeur peut imprimer cette page depuis le téléservice et la conserver dans le dossier personnel du salarié comme preuve de sa consultation.

Si le salarié n'apparaît pas dans le téléservice, cela signifie qu'il n'est pas titulaire d'une carte professionnelle en cours de validité délivrée par le préfet. Cependant, le téléservice ne précise pas si l'intéressé s'est vu refuser ou retirer la carte professionnelle.

Le contrôle par l'employeur doit se faire au moment de l'embauche. L'employeur a ensuite la faculté de renouveler ce contrôle de façon périodique pendant toute la durée du contrat de travail. L'employeur a connaissance de la date d'expiration de la carte professionnelle du salarié. Aussi doit-il être particulièrement vigilant lorsque la carte arrive à échéance. Son intérêt est de s'assurer que le salarié a bien sollicité puis obtenu sa nouvelle carte professionnelle. (Un récépissé est remis au salarié durant l'instruction de sa demande, dès lors que le dossier déposé est complet).

## **2.2 Obligation de délivrer une carte matérielle au salarié**

**L'employeur a l'obligation de délivrer au salarié une carte professionnelle matérielle, propre à l'entreprise,** conformément aux dispositions de l'article 5 du décret n° 86-1099 du 10 octobre 1986 modifié par le décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle.

L'article 5 du décret du 10 octobre 1986 pris pour l'application de la loi du 12 juillet 1983 prévoyait d'ores et déjà l'obligation pour l'employeur de délivrer au salarié une carte professionnelle *matérielle propre à l'entreprise*. La loi du 5 mars 2007 n'a pas remis en cause le principe de cette disposition, le préfet étant uniquement chargé d'attribuer un numéro de carte professionnelle *dématérialisée*. Toutefois, le décret du 10 octobre 1986 modifié précise que **l'employeur a désormais l'obligation de reporter sur la carte matérielle qu'il délivre au salarié le numéro de la carte professionnelle attribué par le préfet. De même la carte remise au salarié mentionne, le cas échéant, le numéro d'identification du chien utilisé dans le cadre de l'activité professionnelle. La date de naissance du salarié doit également figurer sur sa carte matérielle.**

La carte matérielle propre à l'entreprise, sur laquelle figure une photographie récente de son titulaire, mentionne ainsi :

- le nom, les prénoms, la date de naissance et les activités de son titulaire ;
- si l'activité du titulaire est celle d'"agent cynophile", le numéro d'identification de chacun des chiens utilisés ;
- le nom, la raison sociale et l'adresse de l'employeur ainsi que l'autorisation administrative prévue à l'article 7 de la loi du 12 juillet 1983 ;
- le numéro de carte professionnelle délivrée par le préfet.

**La carte professionnelle remise au salarié par son employeur doit être présentée à toute réquisition d'un agent de l'autorité publique et restituée à l'employeur à l'expiration du contrat de travail.**

Quant aux responsabilités du client ayant recours à une société de sécurité privée, l'article 9 de la loi du 12 juillet 1983 dispose que « Toute personne physique ou morale ayant recours aux services d'une entreprise exerçant une activité mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> peut demander communication des références de la carte professionnelle de chacun des employés participant à l'exécution de la prestation.

Le prestataire est tenu de communiquer sans délai ces informations. » L'employeur doit donc fournir ces informations sur demande du client.

## **2.3 Les sanctions pénales**

**Il convient de noter que la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance a doublé les pénalités inscrites dans la loi du 12 juillet 1983.**

**a) Pour les employeurs**

L'article 14 de la loi du 12 juillet 1983 modifiée dispose qu'est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 Euros d'amende :

Le fait d'employer une personne non titulaire de la carte professionnelle visée à l'article 6, en vue de la faire participer à l'une des activités mentionnées à l'article 1<sup>er</sup>.

**b) Pour les salariés**

L'article 14 de la loi du 12 juillet 1983 modifiée dispose qu'est puni d'une peine d'un an d'emprisonnement et de 15 000 Euros d'amende :

Le fait de conclure un contrat de travail en tant que salarié d'une entreprise exerçant une activité mentionnée à l'article 1er, en vue de participer à l'une des activités mentionnées à cet article sans être titulaire de la carte professionnelle visée à l'article 6.

## ***2.4 Information pratique***

L'annexe 4 de la présente circulaire est une lettre d'information générale destinée aux employeurs du secteur de la sécurité privée. Elle explique le dispositif relatif à l'entrée en vigueur de la carte professionnelle.

Ce modèle de courrier peut être utilisé par les préfetures pour informer les sociétés de sécurité privées établies sur le territoire de leur département.



**CHAPITRE III : DELIVRANCE DE L'AUTORISATION PREALABLE OU  
DE L'AUTORISATION PROVISOIRE**

## **3.1 La demande d'autorisation préalable ou provisoire**

### **3.1.1 Principe du dispositif**

La loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 dispose dans son article 6-1 :

« I.-L'accès à une formation en vue d'acquérir l'aptitude professionnelle est soumis à la délivrance d'une autorisation préalable, fondée sur le respect des conditions fixées aux 1°, 2° et 3° de l'article 6.

II.-Par dérogation à l'article 6, une autorisation provisoire d'être employé pour participer à une activité mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> est délivrée à la personne non titulaire de la carte professionnelle, sur sa demande, au vu des conditions fixées aux 1°, 2° et 3° de l'article 6. »

**Il s'agit de procéder au contrôle de la moralité des personnes avant qu'elles n'entrent en formation afin d'acquérir l'aptitude professionnelle. L'objectif est de ne pas engager de frais pour former des personnes aux métiers de la sécurité, qui, ultérieurement se verraient refuser l'autorisation pour des raisons liées à leur moralité.**

Selon la modalité de la formation, deux autorisations distinctes ont été créées :

- **L'agent souhaitant se former dans un centre de formation sollicite auprès du préfet une autorisation préalable ;**
- **L'agent souhaitant suivre une formation en entreprise par une société de sécurité privée sollicite auprès du préfet une autorisation provisoire.** L'entreprise assure une formation en interne. Ce dispositif d'autorisation provisoire est particulièrement adapté aux modalités de formation dans le secteur du transport de fonds.

**Le titulaire d'une autorisation provisoire conclut un contrat de travail afin de se former en étant *employé* dans une société de sécurité privée. Mais il ne peut pas être *affecté* à un poste correspondant à l'exercice effectif d'une activité de sécurité privée.**

A l'issue de la formation, dès lors que la condition d'aptitude professionnelle est remplie, l'intéressé est en mesure de solliciter une carte professionnelle. Il s'agit, à ce stade, de vérifier que l'aptitude professionnelle a été acquise.

**A l'instar de la carte professionnelle, la délivrance de l'autorisation préalable ou provisoire consiste en l'attribution d'un numéro par le préfet.** Ce numéro est généré *via* l'application DRACAR. Il comporte un identifiant de la personne (7 chiffres). Lorsque l'intéressé, titulaire d'une autorisation, obtient sa carte professionnelle : le numéro de la carte est composé, pour partie, de cet identifiant qui suit l'individu tout au long de son parcours professionnel.

### 3.1.2 Qui doit déposer une demande ?

Toute personne souhaitant suivre une formation en vue d'acquérir l'aptitude professionnelle prévue au 4° de l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983 sollicite auprès du préfet territorialement compétent une autorisation préalable ou provisoire.

Toutefois, toute personne titulaire d'une carte professionnelle est réputée détenir une autorisation préalable ou provisoire (article 8 du décret du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle). En effet, la carte professionnelle qui a été délivrée atteste de la moralité de son titulaire. Si ce dernier veut entrer en formation pour se former à un nouveau type d'activité, il peut le faire sous couvert de sa carte professionnelle et n'a pas à solliciter une autorisation préalable ou provisoire auprès du préfet.

**Les personnes effectuant un *stage* dans une entreprise de sécurité privée ne sont pas impactées par le dispositif de l'autorisation préalable ou provisoire.**

Leur régime est fixé à l'article 4 du décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 précité. Le dirigeant de la société adresse au préfet de département et, à Paris, au préfet de police, le nom du stagiaire en vue de la réalisation d'une enquête administrative. Au vu de cette enquête, le préfet autorise ou non le stage.

### 3.1.3 Auprès de quelle autorité doit être déposée la demande ?

**A l'instar de la demande de carte professionnelle, l'autorisation préalable ou l'autorisation provisoire doit être sollicitée auprès de l'un des préfets de département de la région administrative dans laquelle le demandeur a son domicile. Si le demandeur est domicilié dans la région Ile-de-France, il peut s'adresser à l'un des préfets de département ou au préfet de police.**

Le préfet de police est également compétent pour les demandeurs résidant de manière habituelle à l'étranger : dans l'Union européenne ou dans l'un des Etats parties à l'Espace économique européen.

**Le dispositif empêche deux préfectures distinctes de traiter simultanément une même demande d'autorisation. L'application est nationale et l'ensemble des données est consultable par tous les agents disposant d'un accès à DRACAR. En outre, un blocage informatique a été conçu afin d'empêcher deux instructions simultanées d'une même demande d'autorisation.**

### 3.1.4 Contenu du dossier

Le demandeur doit compléter et adresser par courrier le formulaire cerfa relatif à la demande d'autorisation préalable ou d'autorisation provisoire. A ce formulaire, doivent être jointes les pièces suivantes :

- soit la copie d'une pièce d'identité en cours de validité, soit la copie du titre de séjour portant autorisation d'exercer une activité salariée ;
- pour les ressortissants étrangers, le document équivalent à une copie du bulletin n°3 du casier judiciaire (daté de moins de trois mois) ou, à défaut, d'un document équivalent délivré par une autorité judiciaire ou administrative compétente de leur pays d'origine ou de provenance, traduite en langue française.
- pour la demande d'autorisation préalable, un justificatif de préinscription à une formation en vue d'acquérir l'aptitude professionnelle ;
- pour la demande d'autorisation provisoire, une promesse d'embauche conclue dans les conditions définies au II de l'article 6-1 de la loi du 12 juillet 1983.

Cela signifie que la promesse d'embauche puis le contrat de travail mentionnent que **le salarié est en formation dans l'entreprise, qu'à cet égard il est employé dans la société de sécurité privée mais qu'il n'est pas affecté à un poste correspondant à l'exercice effectif d'une activité de sécurité privée pendant la période de formation.**

Sur le formulaire, l'intéressé doit signaler à quel(s) type(s) d'activité il veut se former :

- 1° Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage ;
- 2° Transport de fonds ;
- 3° Sûreté aéroportuaire ;
- 4° Agent cynophile ;
- 5° Protection physique des personnes.

### 3.1.5 Réception du dossier

A la réception de la demande d'autorisation, l'agent de préfecture doit d'abord s'assurer que ladite demande n'est pas en cours d'instruction dans une autre préfecture. Ainsi, si le dossier réceptionné à la préfecture A est en cours d'étude dans la préfecture B : il sera signifié à l'intéressé que sa demande ne peut pas être instruite par la préfecture A car c'est la préfecture initialement saisie qui demeure en charge du dossier.

Une fois cette vérification opérée, **l'agent de préfecture doit créer, dans la base de données DRACAR, le dossier du demandeur.**

Plusieurs hypothèses peuvent se présenter :

- a- le dossier reçu est incomplet. Un courrier réclamant les pièces manquantes doit être adressé au demandeur.

b- le dossier est complet. Dans ces conditions, il convient d'adresser à l'intéressé un accusé de réception de sa demande en application de l'article 19 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

L'édition des courriers réclamant les pièces manquantes et des accusés de réception sont automatisés : ils sont édités à partir de l'application DRACAR.

Une fois le dossier électronique du demandeur créé, et dès lors que l'accusé de réception a été adressé, les services préfectoraux peuvent commencer l'instruction du dossier. Cette instruction consiste en l'examen de la condition de moralité.

### ***3.2 L'instruction de la demande d'autorisation préalable ou provisoire***

Les services préfectoraux procèdent au contrôle de moralité. Il s'agit de vérifier si le demandeur satisfait aux conditions définies aux 1°, 2° et 3° de l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983 dans sa rédaction issue de la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance.

A l'issue de ce contrôle, si la décision est positive, le préfet la notifie à l'intéressé par courrier. Le demandeur se voit attribuer un numéro d'autorisation préalable ou provisoire, valable 3 mois, ce numéro étant généré par DRACAR.

Au moment où elle entre en formation, la personne doit ainsi être titulaire d'une autorisation préalable ou provisoire en cours de validité. Toutefois, la durée de la formation peut excéder le terme de validité de l'autorisation. C'est au moment où l'intéressé commence sa formation que son autorisation doit être valide.

A l'issue de sa formation, lorsqu'il a acquis l'aptitude professionnelle, il sollicite une carte professionnelle. Le numéro de la carte correspondra, en partie, à l'ancien numéro d'autorisation : le numéro de carte comporte un numéro d'ordre (7 chiffres) identifiant la personne. Cet identifiant est ainsi commun au numéro d'autorisation puis au numéro de carte d'un même individu.

#### **Composition du numéro de carte professionnelle**

Exemple de numéro: PRE-029-2009-07-19-20090055555

PRE : il s'agit de la délivrance d'une autorisation préalable (PRO pour une autorisation provisoire) ;

029 : l'autorité ayant délivré la carte est le préfet du Finistère ;

2009-07-19 : l'autorisation est valide jusqu'au 19 juillet 2009 ;

2009 : l'autorisation a été délivrée en 2009 ;

**0055555 : 7 chiffres qui constituent un identifiant de la personne. A la délivrance de sa future carte professionnelle, son titulaire conservera toujours ce même identifiant, unique.**

Il obtiendra, par exemple, le numéro de carte professionnelle: CAR-029-2014-08-12-2009**0055555**.

En cas de refus d'autorisation, la décision doit être motivée et indiquer les voies et délais de recours : gracieux, hiérarchique, contentieux. Elle est notifiée à l'intéressé en lettre recommandée avec avis de réception. Celui-ci ne peut accéder à la formation ni être employé.

L'application DRACAR mentionne les décisions relatives aux autorisations provisoires ou préalables. Le fichier comporte également les informations connues sur les procédures de recours : type de recours, sens et date de la décision.

L'organisme de formation ou l'employeur peut vérifier, *via* Téléc@rtepro, que l'intéressé est effectivement titulaire d'une autorisation préalable ou provisoire en cours de validité et connaître sa date d'expiration. La connexion au téléservice se fait en saisissant les 11 derniers chiffres du numéro d'autorisation et le nom de l'intéressé.

## **CHAPITRE IV : LE RENOUVELLEMENT**

## **4.1 Le renouvellement de la carte professionnelle**

**Le titulaire de la carte professionnelle doit adresser sa demande de renouvellement par écrit à l'un des préfets de la région administrative dans laquelle il a son domicile trois mois au moins avant sa date d'expiration.**

Le demandeur doit compléter le formulaire de demande. Il y indique notamment le numéro de la précédente carte délivrée.

Le demandeur doit fournir les pièces suivantes :

- pièce d'identité en cours de validité/titre de séjour en cours de validité

L'intéressé envoie sa demande par courrier. Si son dossier est complet, un récépissé lui est adressé, ce qui lui permet de poursuivre régulièrement son activité professionnelle jusqu'à la décision expresse du préfet.

Toute demande de renouvellement de carte professionnelle doit être saisie dans l'application DRACAR par l'agent préfectoral habilité.

Les services préfectoraux procèdent au contrôle de la moralité. L'aptitude professionnelle ayant été vérifiée lors de la délivrance de la première carte, il n'est pas nécessaire de la contrôler, à l'exception des deux cas suivants :

- Le justificatif d'aptitude professionnelle doit être vérifié pour les titulaires d'une carte professionnelle sollicitant une autorisation pour un nouveau type d'activité ;
- Le justificatif d'aptitude professionnelle doit être vérifié pour les agents cynophiles. Il convient de s'assurer que l'agent est apte à travailler avec le(s) chien(s) qu'il déclare. L'aptitude professionnelle des agents cynophiles n'est pas acquise définitivement eu égard aux changements de chiens tout au long de leur parcours professionnel.

Dans l'hypothèse où le préfet décide de ne pas renouveler la carte, il est préconisé de respecter la procédure contradictoire. Lors de cette procédure, il convient aux services préfectoraux de recueillir les coordonnées de l'employeur actuel de l'agent. **En effet, dans l'hypothèse où à l'issue de l'instruction, le renouvellement de la carte professionnelle est refusé, le préfet doit en aviser l'employeur actuel au jour de sa décision.**

Lorsque l'employeur est informé du refus de renouvellement de la carte professionnelle d'un de ses salariés, le contrat de travail est rompu de plein droit (cf. article 6-2 de la loi du 12 juillet 1983).

La décision de refus doit respecter les principes de motivation de l'acte administratif.



## ***4.2 Le renouvellement d'une autorisation préalable ou provisoire***

Le décret du 9 février 2009 fixe une durée de validité de 3 mois pour les autorisations préalables et provisoires. La personne doit être titulaire d'une autorisation en cours de validité au moment où elle entre en formation.

Toutefois, si la personne n'a pas été en mesure d'acquérir l'aptitude professionnelle, elle peut solliciter une nouvelle autorisation afin d'accéder à une seconde formation.

Dans ce dernier cas, il vous appartient d'apprécier si l'enquête administrative doit ou non être renouvelée.

## **CHAPITRE V : LE RETRAIT**

## **5.1 Quelle est l'autorité compétente ?**

La carte professionnelle étant un agrément national, le préfet instruisant une procédure de retrait de la carte professionnelle d'un agent n'est pas obligatoirement le préfet qui aura attribué ladite carte.

Dans la majorité des cas, il s'agira du préfet qui aura connaissance de faits susceptibles de remettre en cause la validité de la carte que ce soit à l'issue d'un contrôle des forces de l'ordre qu'il aura diligenté ou de la réception d'informations sur un incident ou la condamnation du salarié.

## **5.2 Procédure à suivre**

**Le préfet procède au retrait de la carte professionnelle lorsque son titulaire ne respecte plus les conditions définies aux 1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983.**

**Un dernier alinéa a été ajouté à l'article 6 de la loi du 12 juillet 1983 par l'article 9 de la loi n° 2008-582 du 20 juin 2008 renforçant les mesures de prévention et de protection des personnes contre les chiens dangereux en créant une nouvelle hypothèse de retrait de la carte professionnelle en cas de non respect des conditions de détention du ou des chien(s) utilisé(s) dans l'exercice des missions de l'agent cynophile (violation de l'article L214-1 du code rural).**

**La personne n'est plus attributaire d'un numéro de carte professionnelle et cette décision de retrait figure sur DRACAR. Sur le téléservice Téléc@rtepro, l'intéressé n'apparaît plus.**

Dans l'hypothèse où le préfet envisage de procéder au retrait de la carte, il doit demander à l'intéressé de lui faire part de ses observations dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il convient de respecter ce principe imposé par l'article 24 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relation avec les administrations. Cela implique que le préfet informe l'intéressé des griefs retenus contre lui, lui laisse un délai raisonnable pour faire valoir ses observations écrites ou orales et lui indique la possibilité de se faire assister par la personne de son choix. En cas d'observations orales, il apparaît opportun de faire signer à l'intéressé un document indiquant la date et l'heure de son entretien en préfecture et qui rappelle qu'il a été à même de présenter ses observations.

En cas de décision de retrait de la carte professionnelle, la décision doit être motivée et indiquer les voies et délais de recours : gracieux, hiérarchique, contentieux. Elle est notifiée à l'intéressé en lettre recommandée avec avis de réception. Les règles relatives à la motivation des actes administratifs doivent être respectées. Les lettres stéréotypées et les considérations générales sont à proscrire. L'article 3 de la loi du 11 juillet 1979 impose une motivation écrite comportant l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision

Le traitement automatisé doit mentionner sans délai la décision de retrait de la carte professionnelle.

Sauf, urgence, la procédure contradictoire doit être respectée.

Lors de la procédure contradictoire, il convient aux services préfectoraux de recueillir les coordonnées de l'employeur actuel de l'agent. **En effet, dans l'hypothèse où à l'issue de l'instruction, il est procédé au retrait du numéro de carte professionnelle, le préfet doit en aviser l'employeur actuel au jour de sa décision.**

Lorsque l'employeur est informé du retrait de la carte professionnelle d'un de ses salariés, le contrat de travail est rompu de plein droit (cf. article 6-2 de la loi du 12 juillet 1983).

Concernant les salariés protégés, le licenciement pour retrait d'habilitation reste soumis à autorisation de l'inspecteur du travail qui se borne à constater l'existence de la décision préfectorale (jurisprudence CE, 19 décembre 1991, Carrefour France et Instruction DRT 2006/01 du ministère du travail).

L'autorisation préalable ou provisoire peut également faire l'objet d'un retrait. Cette procédure demeurera toutefois exceptionnelle au regard de la durée, 3 mois, desdites autorisations.

## Activités privées de sécurité

### Demande de carte professionnelle (Demande de première carte ou de renouvellement)

Loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée  
Décret n° 2009-137 du 9 février 2009

Ce formulaire vous permet d'obtenir ou de renouveler votre carte professionnelle dématérialisée afin d'exercer les professions d'agent de surveillance humaine ou surveillance par les systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage, d'agent cynophile, d'agent de sûreté aéroportuaire, de transporteur de fonds ou de chargé de la protection physique de personnes, en application de l'article 6 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée.

Votre demande est à adresser, accompagnée des pièces justificatives, à l'une des préfectures de la région administrative dans laquelle vous avez votre domicile.

**Attention !** Une fois ce choix effectué, il ne vous sera plus possible de vous adresser à une autre préfecture de la région concernée pour effectuer cette même demande.

**Exception :** Votre demande accompagnée des pièces justificatives doit être adressée à la préfecture de police à Paris :

- Si vous êtes ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne (autre que la France) ou d'un des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen et que vous n'êtes pas domicilié en France ;
- Si vous travaillez pour une entreprise étrangère établie sur le territoire de l'Union européenne ou d'un des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen.

#### 01. Nature de la demande

Veuillez cocher ci-dessous la demande que vous souhaitez effectuer en fonction de votre situation :

Demande de première carte professionnelle

Demande de renouvellement de carte professionnelle

Veuillez indiquer le numéro de la carte précédente : .....

## 2. Votre identité

Madame     Mademoiselle     Monsieur

NOM de naissance : \_\_\_\_\_

NOM d'époux(se) : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Né(e) le : 

--	--	--	--	--	--

 à : \_\_\_\_\_ 

--	--	--	--

 \_\_\_\_\_

Jour      Mois      Année      Commune de naissance      Département      Pays

### Adresse :

\_\_\_\_\_  
Numéro de la voie      Extension (bis, ter...)      Type de voie (avenue, etc.)      Nom de la voie

--	--	--	--	--

 \_\_\_\_\_  
Code postal      Localité / Commune

### Complément d'adresse, le cas échéant :

\_\_\_\_\_  
Etage, escalier appartemen      Tour, bâtiment, résidence      Lieu dit, boîte postale

Téléphone (facultatif) : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

## 3. Activité(s) que vous comptez exercer (voir définition des activités en dernière page du formulaire)

Veuillez cocher ci-dessous la ou les activités pour lesquelles vous demandez une carte professionnelle (la carte professionnelle mentionnera l'activité ou les activités autorisées) :

- « Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou de gardiennage »
- « Transport de fonds »
- « Protection physique de personnes »
- « Agent cynophile »
- « Sûreté aéroportuaire »

## 4. A compléter uniquement en cas d'exercice de l'activité « d'agent cynophile »

Veuillez indiquer ci-dessous le numéro d'identification de chaque chien utilisé dans le cadre de vos missions :

.....

.....

.....

**5. Identité de votre employeur (à compléter uniquement si vous êtes actuellement employé pour exercer des activités privées de sécurité)**

*Dans cette hypothèse, et si votre dossier est complet, un récépissé vous sera délivré par la préfecture, vous permettant de poursuivre régulièrement votre activité professionnelle pendant l'instruction de votre demande.*

Veillez compléter les champs suivants concernant votre (vos) employeur(s) actuel(s):

**1<sup>er</sup> Employeur :**

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Complément de nom : \_\_\_\_\_  
(ex : antenne locale)

**Adresse de l'établissement principal ou secondaire où le salarié est affecté :**

\_\_\_\_\_  
Numéro de la voie      Extension (bis, ter,...)      Type de voie (avenue, etc.)      Nom de la voie

\_\_\_\_\_  
Code postal      Localité / Commune

Téléphone (facultatif) : \_\_\_\_\_

Fax (facultatif) : \_\_\_\_\_

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**2<sup>ème</sup> Employeur :**

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Complément de nom : \_\_\_\_\_  
(ex : antenne locale)

**Adresse de l'établissement principal ou secondaire où le salarié est affecté :**

\_\_\_\_\_  
Numéro de la voie      Extension (bis, ter,...)      Type de voie (avenue, etc.)      Nom de la voie

\_\_\_\_\_  
Code postal      Localité / Commune

Téléphone (facultatif) : \_\_\_\_\_

Fax (facultatif) : \_\_\_\_\_

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**3<sup>ème</sup> Employeur :**

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Complément de nom : \_\_\_\_\_  
(ex : antenne locale)

**Adresse de l'établissement principal ou secondaire où le salarié est affecté :**

\_\_\_\_\_  
Numéro de la voie      Extension (bis, ter,...)      Type de voie (avenue, etc.)      Nom de la voie

\_\_\_\_\_  
Code postal      Localité / Commune

Téléphone (facultatif) : \_\_\_\_\_

Fax (facultatif) : \_\_\_\_\_

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**LISTE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES A JOINDRE A VOTRE DEMANDE  
EN PHOTOCOPIE RECTO (format A4 : 21x 29,7 cm)**

**A) Pour une première demande de carte professionnelle, veuillez fournir les pièces suivantes :**



*Veuillez cocher la case correspondant au titre détenu et à votre situation le cas échéant :*

- Titre de certification professionnelle, enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), se rapportant à l'activité exercée

*Si oui, précisez lequel.*

**ou**

- Certificat de qualification professionnelle élaboré par la branche de l'activité concernée.

*Si oui, précisez lequel.*

**ou**

- Titre européen équivalent, traduit en langue française.

**ou**

- Preuve de l'exercice continu d'une activité de sécurité privée entre le 10 septembre 2004 et le 9 septembre 2005 inclus (*attestation de l'employeur le justifiant*).

**ou**

- Preuve de l'exercice d'une activité de sécurité privée pendant 1 607 heures durant une période de dix-huit mois comprise entre le 10 septembre 2004 et le 9 septembre 2008 inclus. (*Attestation à remplir par votre employeur actuel ou votre dernier employeur. Si vous avez effectué vos 1 607 heures dans plusieurs sociétés, il vous appartient d'en justifier auprès de l'employeur chargé de vous délivrer l'attestation.*)

**ou**

- Equivalence au titre de l'article 13 du décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 relatif l'aptitude professionnelle. (*une attestation du service des ressources humaines récapitulant votre état de service ou un arrêté de nomination aux fonctions concernées*).

**et,**

***Si vous êtes « agent cynophile », vous devez fournir, à compter du 1er janvier 2010 :***

- Un justificatif d'aptitude professionnelle spécifique (en application de l'article 2-1 du décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié)

***Si vous êtes actuellement salarié, veuillez fournir :***

- Une déclaration sur l'honneur de votre employeur attestant que vous exercez actuellement une activité de sécurité privée.

<sup>1</sup> Les fonctionnaires de la police nationale et les militaires de la gendarmerie nationale ayant la qualité d'officier de police judiciaire, d'agent de police judiciaire ou d'agent de police judiciaire adjoint, en application des 1° et 1° bis de l'article 21 du code de procédure pénale, ainsi que les adjoints de sécurité qui ont la qualité d'agent de police judiciaire adjoint en application du 1° ter de cet article, justifient en cette qualité de l'aptitude professionnelle à être salarié.

Il en est de même des officiers et sous-officiers n'appartenant pas à la gendarmerie nationale et les fonctionnaires civils de catégorie A et B ayant été affectés dans l'un des services ou l'une des formations mentionnés par arrêté du ministre de la défense et ayant servi dans les conditions précisées par cet arrêté.





*Veillez cochez la case correspondant à votre situation :*

- Si vous êtes Français ou ressortissant de l'Union européenne, veuillez fournir :***  
une copie de votre pièce d'identité en cours de validité.
- Si vous êtes ressortissant étranger hors Union européenne, veuillez fournir :***  
une copie de votre titre de séjour en cours de validité portant autorisation d'exercer une activité salariée. Si vous êtes étudiant, vous devez produire la copie de votre titre de séjour et de votre autorisation de travail en cours de validité.



- Si vous êtes ressortissant étranger (Union ou hors Union européenne), veuillez fournir :***  
Le document équivalent à une copie du bulletin n° 3 du casier judiciaire du pays d'origine ou de provenance de moins de trois mois accompagné d'une traduction, en langue française.

***B) Pour un renouvellement de carte professionnelle, veuillez fournir les pièces suivantes :***



- Si vous êtes « agent cynophile », vous devez fournir :***  
Un justificatif d'aptitude professionnelle spécifique
- Pour les autres activités, vous devez fournir :***  
Le numéro de votre précédente carte professionnelle qui atteste de la justification de votre aptitude professionnelle : CAR-.....



Le demandeur doit produire le même justificatif d'identité que celui exigé à la rubrique A-2.

<p>Je certifie que mes réponses aux rubriques du formulaire sont exactes.</p> <p>Fait à : _____, le _____</p> <p>Signature du demandeur :</p>
---

**Textes de référence :**

- Loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité.
- Décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié pris pour l'application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif 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 .
- Décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande de carte professionnelle et à vérifier sa conformité à la réglementation. Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la préfecture ayant enregistré votre demande.*

**« Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité  
ou de gardiennage »**

Ce sont des agents fournissant des services ayant pour objet la surveillance humaine ou la surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou le gardiennage de biens meubles ou immeubles ainsi que la sécurité des personnes se trouvant dans ces immeubles. Ils sont régis par le 1° de l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

**« Agent cynophile »**

Ce sont des agents de surveillance ou de gardiennage utilisant dans le cadre de leurs missions un chien. La loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée précise les modalités d'exercice et de formation à l'activité d'agent cynophile. Le décret 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié prévoit que ces agents doivent recevoir une formation spécifique avec chaque chien utilisé. Cette obligation de formation spécifique sera exigible à compter du 1er janvier 2010.

**« Sûreté aéroportuaire »**

Les agents de surveillance et de gardiennage, soumis à la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983, peuvent être employés par des entreprises liées par contrat à des exploitants d'aérodromes ou à des entreprises de transport aérien et être chargés de procéder à la fouille et à la visite des personnes, bagages, du fret, des colis postaux, des aéronefs et des véhicules pénétrant ou se trouvant dans les zones non librement accessibles au public. Ils seront soumis par ailleurs à un double agrément du préfet et du procureur de la République pour exercer leurs fonctions spécifiques.

**« Transport de fonds »**

Aux termes du 2° de l'article 1, sont soumis à la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 les activités consistant « à transporter et à surveiller, jusqu'à leur livraison effective, des bijoux représentant une valeur d'au moins 100 000 euros, des fonds, sauf pour les employés de La Poste ou des établissements de crédit habilités par leur employeur, lorsque leur montant est inférieur à 5335 euros, ou des métaux précieux ainsi qu'à assurer le traitement des fonds transportés ».

Par traitement des fonds transportés, on entend les tâches de stockage, comptage, chargement et déchargement des fonds ainsi que l'alimentation des distributeurs automatiques de billets et des guichets automatiques de banque (DAB-GAB). En revanche sont exclues les activités de maintenance technique, électronique ou informatique.

Les activités de traitement des fonds doivent avoir un lien direct avec les opérations de transport de fonds proprement dites.

**« Protection physique de personnes »**

Chargés de la protection de personnes, dans la mesure où leur discrétion est une condition essentielle de leur prestation, ces agents ne sont pas astreints au port d'une tenue. En outre, ils ne sont pas armés (article 10 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983).

## Activités privées de sécurité

**Demande d'autorisation préalable afin d'accéder à une formation délivrant l'aptitude professionnelle d'agent privé de sécurité**

**Demande d'autorisation provisoire pour personnes souhaitant acquérir l'aptitude professionnelle d'agent privé de sécurité via une formation interne dispensée en entreprise**

Article 6 et 6-1 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée

Après avoir rempli votre demande :

**Vous souhaitez**



Accéder à une formation afin d'exercer la (les) profession(s) : d'agent privé de sécurité dans les domaines suivants :

- Surveillance humaine ou surveillance par les systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage
- Transport de fonds
- Protection physique de personnes
- Agent cynophile
- Agent de sûreté aéroportuaire.

**ou**

Etre recruté par une entreprise de sécurité privée vous garantissant une formation en vue de satisfaire à la condition d'aptitude professionnelle requise pour la délivrance future d'une carte professionnelle d'agent privé de sécurité.

**Vous devez demander**



Une **autorisation préalable** en application de l'article 6-1 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée.

Après enquête administrative de la préfecture instructrice de votre dossier, et si la décision est positive, vous recevrez une notification comportant un numéro d'autorisation préalable, valable 3 mois, que vous devrez remettre à votre organisme de formation lors de votre inscription.

**ou**

Une **autorisation provisoire** en application de l'article 6-1 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée. Après enquête administrative de la préfecture instructrice de votre dossier, et si la décision est positive, vous recevrez une notification comportant un numéro d'autorisation provisoire, valable 3 mois, que vous devrez remettre à votre employeur afin de conclure un contrat de travail.



Votre demande (d'autorisation préalable ou d'autorisation provisoire) est à adresser à l'aide de ce formulaire, accompagné des pièces justificatives demandées ci-dessous, à l'une des préfectures de la région administrative où vous avez votre domicile. **Attention !** Une fois ce choix effectué, il ne vous sera plus possible de vous adresser à une autre préfecture de la région concernée pour effectuer cette même demande. A l'issue de votre formation, dès lors que vous aurez rempli la condition d'aptitude professionnelle requise pour exercer l'une des activités privées de sécurité sus-mentionnées, vous pourrez solliciter une carte professionnelle d'agent privé de sécurité.



**Exception :** Votre demande accompagnée des pièces justificatives doit être adressée à la préfecture de police à Paris si vous êtes ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne (autre que la France) ou d'un des États parties à l'accord sur l'Espace économique européen et que vous n'êtes pas domicilié en France.

Veillez cocher ci-dessous la demande que vous souhaitez effectuer en fonction de votre situation :

- Demande d'autorisation préalable  
 Demande d'autorisation provisoire

Madame     Mademoiselle     Monsieur

NOM de naissance : \_\_\_\_\_

NOM marital : \_\_\_\_\_

Prénom(s) : \_\_\_\_\_

Né(e) le : | | | | | | | | | | à : | | | | | | | | | |  
                  Jour        Mois        Année                        Commune de naissance        Département        Pays

**Adresse :**

\_\_\_\_\_  
Numéro de la voie    Extension (bis, ter,...)    Type de voie (avenue, etc.)    Nom de la voie

| | | | | | | | | |  
Code postal                    Localité / Commune

**Complément d'adresse, le cas échéant :**

\_\_\_\_\_  
Etage, escalier appartement    Tour, bâtiment, résidence    Lieu dit, boîte postale

Téléphone (facultatif) : | | | | | | | | | | | | | | | |

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Indiquer ci-dessous le contenu de votre formation professionnelle (à compléter en dernière page du formulaire)**

Veillez indiquer ci-dessous la ou les activités pour lesquelles vous demandez une autorisation préalable ou provisoire :

- « Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou de gardiennage »  
 « Transport de fonds »  
 « Protection physique de personnes »  
 « Agent cynophile »  
 « Sûreté aéroportuaire »

**Uniquement si vous faites une demande d'autorisation préalable :**

Vous allez suivre une formation dans un centre de formation.

Veuillez compléter les champs suivants :

**Organisme de formation :**

Nom : \_\_\_\_\_

Complément de nom : \_\_\_\_\_

(ex : antenne locale)

**Adresse :**

Numéro de la voie      Extension (bis, ter,...)      Type de voie (avenue, etc.)      Nom de la voie

\_\_\_\_\_

Code postal

Localité / Commune

Téléphone (facultatif) : \_\_\_\_\_

Fax (facultatif) : \_\_\_\_\_

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**Uniquement si vous faites une demande d'autorisation provisoire**

Vous allez suivre une formation, en interne, dans une entreprise de sécurité privée.

**Une fois titulaire de l'autorisation provisoire et au cours de votre formation, vous ne pourrez pas être affecté à un poste correspondant à l'exercice effectif d'une activité de sécurité privée.**

Veuillez compléter les champs suivants concernant votre employeur :

**Employeur :**

Raison sociale : \_\_\_\_\_

Complément de nom : \_\_\_\_\_

(ex : antenne locale)

**Adresse de l'établissement principal ou secondaire où le salarié sera en formation :**

Numéro de la voie      Extension (bis, ter,...)      Type de voie (avenue, etc.)      Nom de la voie

\_\_\_\_\_

Code postal

Localité / Commune

Téléphone (facultatif) : \_\_\_\_\_

Fax (facultatif) : \_\_\_\_\_

Courriel (facultatif) : \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_

**LISTE DES PIÈCES JOINTES À VOTRE DEMANDE**  
**EN 110 (9,41 x 13,29 cm)**

***Vous demandez une autorisation préalable, veuillez fournir :***

- Un justificatif de préinscription à une formation en vue d'acquérir l'aptitude professionnelle au sens de l'article 1er du décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié.

***Vous demandez une autorisation provisoire, veuillez fournir :***

- Une promesse d'embauche de l'employeur pour suivre une formation en vue d'acquérir l'aptitude professionnelle au sens de l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié.

***Quelle que soit votre demande (d'autorisation préalable ou d'autorisation provisoire), vous devez également fournir les pièces suivantes :***

- Pour les Français ou ressortissants de l'Union européenne : une photocopie de votre pièce d'identité en cours de validité.
- Pour les ressortissants étrangers hors Union européenne : la photocopie de votre titre de séjour en cours de validité portant autorisation d'exercer une activité salariée. Si vous êtes étudiant, vous devez produire la copie de votre titre de séjour et de votre autorisation de travail en cours de validité.
- Pour tous les ressortissants étrangers : le document équivalent à une copie du bulletin n° 3 du casier judiciaire du pays d'origine ou de provenance de moins de trois mois accompagné d'une traduction, en langue française.

Je certifie que mes réponses aux rubriques du formulaire sont exactes.

Fait à : \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du demandeur :

**Textes de référence :**

- Loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité.
- Décret n° 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié pris pour l'application de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 réglementant les activités privées de sécurité et relatif 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.
- Décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

*Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à instruire votre dossier de demande d'autorisation préalable ou d'autorisation provisoire et à vérifier sa conformité à la réglementation.*

*Conformément à la loi «informatique et libertés» du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression des informations qui vous concernent. Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez vous adresser à la préfecture ayant enregistré votre demande.*

**« Surveillance humaine ou surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou de gardiennage »**

Ce sont des agents fournissant des services ayant pour objet la surveillance humaine ou la surveillance par des systèmes électroniques de sécurité ou le gardiennage de biens meubles ou immeubles ainsi que la sécurité des personnes se trouvant dans ces immeubles. Ils sont régis par le 1° de l'article 1er de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

**« Agent cynophile »**

Ce sont des agents de surveillance ou de gardiennage utilisant dans le cadre de leurs missions un chien. La loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 modifiée précise les modalités d'exercice et de formation à l'activité d'agent cynophile. Le décret 2005-1122 du 6 septembre 2005 modifié prévoit que ces agents doivent recevoir une formation spécifique avec chaque chien utilisé. Cette obligation de formation spécifique sera exigible à compter du 1er janvier 2010.

**« Sûreté aéroportuaire »**

Les agents de surveillance et de gardiennage, soumis à la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983, peuvent être employés par des entreprises liées par contrat à des exploitants d'aérodromes ou à des entreprises de transport aérien et être chargés de procéder à la fouille et à la visite des personnes, bagages, du fret, des colis postaux, des aéronefs et des véhicules pénétrant ou se trouvant dans les zones non librement accessibles au public. Ils seront soumis par ailleurs à un double agrément du préfet et du procureur de la République pour exercer leurs fonctions spécifiques.

**« Transport de fonds »**

Aux termes du 2° de l'article 1, sont soumis à la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983 les activités consistant « à transporter et à surveiller, jusqu'à leur livraison effective, des bijoux représentant une valeur d'au moins 100 000 euros, des fonds, sauf pour les employés de La Poste ou des établissements de crédit habilités par leur employeur, lorsque leur montant est inférieur à 5335 euros, ou des métaux précieux ainsi qu'à assurer le traitement des fonds transportés ».

Par traitement des fonds transportés, on entend les tâches de stockage, comptage, chargement et déchargement des fonds ainsi que l'alimentation des distributeurs automatiques de billets et des guichets automatiques de banque (DAB-GAB). En revanche sont exclues les activités de maintenance technique, électronique ou informatique.

Les activités de traitement des fonds doivent avoir un lien direct avec les opérations de transport de fonds proprement dites.

**« Protection physique de personnes »**

Chargés de la protection de personnes, dans la mesure où leur discrétion est une condition essentielle de leur prestation, ces agents ne sont pas astreints au port d'une tenue. En outre, ils ne sont pas armés (article 10 de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983).

**Annexe 3**  
**Attestation d'emploi**

Cette attestation, délivrée par l'employeur, permet au salarié de se prévaloir, à la date du dépôt de sa demande de carte professionnelle, de l'exercice d'une activité de sécurité privée mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.  
Le salarié doit être titulaire d'un contrat conclu conformément à la législation<sup>1</sup>.

**Je soussigné(e)**

M.       M<sup>me</sup>       M<sup>lle</sup>

Nom (de Naissance) : .....

Nom d'épouse : .....

Prénom(s) : .....

Dirigeant(e) ou gérant(e) de l'entreprise  
ou, par délégation, qualité du signataire : .....

Raison sociale de l'entreprise :  
.....

N° d'autorisation préfectorale de l'entreprise : .....

Adresse de l'établissement :  
.....  
.....

Téléphone : .....

**Attesté que**

M.       M<sup>me</sup>       M<sup>lle</sup>

Nom (de Naissance) : .....

Nom d'épouse : .....

Prénom(s) : .....

Date et lieu de naissance : .....

**Exerce, à la date de sa demande de carte professionnelle, une activité de**

- Surveillance et gardiennage
- Surveillance et gardiennage avec un chien
- Transport de fonds
- Protection physique de personnes
- Sûreté aéroportuaire

*L'article 441-7 du Code Pénal punit d'un an d'emprisonnement et de 15000 euros d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts, de falsifier une attestation ou un certificat originellement sincère ou de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.*

Fait à                      le

CACHET DE L'ENTREPRISE

Signature

<sup>1</sup> L'article 6 de la loi n°83-629 subordonne la conclusion du contrat de travail à des observations favorables à l'embauche du préfet. Faute de transmission du contrat au préfet ou en cas d'opposition de celui-ci à l'embauche du salarié, toute activité effectuée en méconnaissance des dispositions de l'article 6 ne peut être validée en tant qu'expérience professionnelle.



## Annexe 4

### MODELE DE COURRIER A ADRESSER AUX EMPLOYEURS

- Entreprises exerçant une activité de surveillance-gardiennage, de transport de fonds ou de protection physique des personnes
- 

J'ai l'honneur de vous informer que l'article 6 de la loi n°83-629 du 12 juillet 1983 modifiée réglementant les activités privées de sécurité est en vigueur. Il prévoit que les salariés des entreprises exerçant ces activités doivent être titulaires d'une carte professionnelle. La détention de cette carte atteste du respect des conditions de moralité et d'aptitude professionnelle indispensables à l'exercice du métier. Le décret n° 2009-137 du 9 février 2009 relatif à la carte professionnelle, à l'autorisation préalable et à l'autorisation provisoire des salariés participant aux activités privées de sécurité définies à l'article 1<sup>er</sup> de la loi précitée a été publié au Journal Officiel le 11 février 2009.

La carte professionnelle délivrée par le préfet est *dématérialisée*. Sa délivrance consiste en l'attribution via un traitement automatisé d'un numéro, personnel, national et d'une validité de cinq ans. La carte professionnelle doit être sollicitée par le salarié ou le candidat à l'embauche auprès de l'un des préfets de la région administrative dans laquelle il a son domicile.

Par conséquent, **lorsque vous envisagez de recruter une personne, vous n'avez plus à demander au préfet ses observations préalables à l'embauche. Vous devrez désormais vérifier que le candidat est titulaire d'une carte professionnelle.** Pour opérer cette vérification, vous consulterez le téléservice Téléc@rtepro créé à cet effet (*site Internet*).

En revanche, vous conservez l'obligation de délivrer à vos salariés une carte professionnelle matérielle, en application de l'article 5 du décret n° 86-1099 du 10 octobre 1986 modifié. Vous devez y reporter le numéro attribué par le préfet.

Il vous appartient donc d'**informer vos salariés de leur obligation de solliciter auprès du préfet un numéro de carte professionnelle.** Cette information devra être délivrée par voie d'affichage ou, le cas échéant, par l'intermédiaire du comité d'entreprise ou des délégués du personnel et, plus largement, par tout moyen que vous jugerez utile.

Le fait d'employer une personne non titulaire de la carte professionnelle en vue de la faire participer à une activité mentionnée à l'article 1<sup>er</sup> de la loi du 12 juillet 1983 est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 Euros d'amende.

Toute personne ayant recours aux services de votre entreprise peut demander communication des références de la carte professionnelle de chacun de vos employés. Vous êtes tenu de lui communiquer ces informations sans délai conformément à l'article 9 de la loi précitée.