CORRIGÉ NON OFFICIEL

BTS Management Opérationnel de la Sécurité

E4 - Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité

Édition 2026

Proposition de corrigé du sujet blanc FormaV, rédigée pour s'entraîner. Ce n'est pas un document officiel de l'examen.

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

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

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du BTS MOS, veuillez visiter :
bts-mos.fr/annales-sujets-et-corriges

BTS MOS

E4 : Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-MOS-E4 • Durée : **50 minutes** • Coefficient : **8**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Présentation et analyse de l'activité professionnelle (3 questions) **Page 3**

2. Veille et préparation de la prestation de sécurité (3 questions) **Page 5**

3. Qualité, traçabilité et protection des données (3 questions) **Page 7**

4. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 9**

Sujet associé **(PDF) :** https://bts-mos.fr/assets/annales/bts-mos/E4 - Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité/2026/BTS MOS - E4 - Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Présentation et analyse de l’activité professionnelle

Le candidat présente une ou plusieurs activités professionnelles consignées dans son rapport, en précisant sa contribution à la préparation et à la mise en œuvre d’une prestation de sécurité. Il analyse le contexte, les risques et les éléments professionnels qui étayent son analyse.

Présentation du rapport

Question 1.1. Présentez l’organisation concernée, le client ou donneur d’ordre, le site, la prestation de sécurité étudiée et votre rôle personnel dans l’activité.

Trame à compléter avec les faits de votre rapport : « J’ai réalisé cette activité au sein de [organisation], pour [client ou donneur d’ordre], sur le site de [lieu]. La prestation consistait à [mission et période]. J’étais chargé(e) de [responsabilités réellement exercées]. »

1. Présentez brièvement l’organisation et son activité.
2. Précisez le client, le site et les caractéristiques utiles de la prestation.
3. Distinguez votre contribution de celle du responsable et des autres intervenants.

Illustrez votre rôle par un fait concret du rapport lié à la préparation ou à la mise en œuvre de la prestation.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Présenter l’organisation, le client, le site, la prestation et votre rôle personnel à partir d’un exemple précis du rapport.

Analyse du contexte et des risques

Question 1.2. Analysez le contexte de la prestation : objectifs attendus, contraintes opérationnelles, risques identifiés et conséquences possibles pour les personnes, les biens et l’activité.

Reliez les objectifs de la prestation aux contraintes opérationnelles, puis aux risques effectivement liés à votre activité.

- **Objectifs et contraintes :** mission attendue, horaires, configuration du site, fréquentation, consignes et moyens disponibles.
- **Risques possibles, selon le contexte :** intrusion, conflit, malaise, mouvement de foule ou départ de feu.
- **Conséquences :** blessures, panique, vol ou dégradation, interruption de l’activité ou atteinte à l’image du client.

Appuyez chaque élément sur un fait de votre rapport. Présentez les risques comme des possibilités lorsqu’ils n’ont pas été constatés, et mentionnez les mesures de prévention ou de limitation prévues.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Expliquer les objectifs et contraintes, puis relier les risques du contexte à leurs conséquences possibles pour les personnes, les biens et l’activité.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Éléments professionnels mobilisés

Question 1.3. Présentez les informations et éléments professionnels ayant étayé votre analyse. Distinguez les faits constatés, les exigences du client et les hypothèses éventuellement retenues.

Classez les éléments professionnels utilisés pour étayer votre analyse, en indiquant leur source et en séparant les observations des demandes et des estimations.

Catégorie	Éléments à présenter
Faits constatés	Observations du site, accès, horaires ou incidents relevés.
Exigences du client	Consignes, périmètre, missions et modalités de compte rendu.
Hypothèses	Fréquentation estimée ou évolution possible d'un risque.

Précisez si chaque élément provient d'une observation, d'un document professionnel, d'une consigne reçue ou d'une estimation. Une hypothèse doit rester présentée comme telle.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Distinguer faits constatés, exigences du client et hypothèses, en précisant la source de chaque élément.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Veille et préparation de la prestation de sécurité

À partir de l'activité présentée et des éléments de son rapport, le candidat explique sa veille réglementaire et technologique. Il justifie les choix d'organisation et les moyens retenus ou proposés au regard des objectifs, contraintes, risques et exigences de sa situation professionnelle.

Veille réglementaire et technologique

Question 2.1. Expliquez comment vous avez recherché, sélectionné et vérifié les informations réglementaires ou technologiques utiles à l'activité présentée. Indiquez les sources consultées et la manière dont vous vous assurez de leur actualité.

À partir des risques et des missions décrits dans mon rapport, je formule des mots-clés puis je consulte des sources adaptées au sujet. Je vérifie que chaque texte s'applique bien à la situation et distingue les obligations des recommandations.

- **Réglementation :** Légifrance, notamment le Code de la sécurité intérieure et le Code du travail.
- **Organismes de référence :** CNAPS, ministère de l'Intérieur, INRS, CNIL ou ANSSI selon le besoin.
- **Technologie :** documentation du fabricant et procédures internes validées.

Je contrôle la date, la version en vigueur et les mises à jour, puis sollicite mon responsable en cas de doute. Je précise dans mon rapport les sources réellement consultées.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Sources adaptées à l'activité, applicabilité vérifiée et actualité contrôlée auprès de références fiables.

Organisation de la prestation

Question 2.2. Présentez les choix d'organisation de la prestation : missions confiées, consignes, articulation des intervenants et modalités de transmission des informations. Justifiez ces choix au regard des objectifs et contraintes décrits dans votre rapport.

1. Je répartis les missions selon les risques, les compétences et les horaires : par exemple, contrôle d'accès, surveillance ou rondes si elles correspondent au site.
2. Avant le service, je transmets les consignes, les limites d'intervention, les contacts utiles et les procédures d'alerte, puis je vérifie leur compréhension.
3. Je définis l'articulation avec le responsable, le client et les autres intervenants, ainsi que les moyens et délais de transmission des alertes et comptes rendus.

Je justifie cette organisation par les objectifs et contraintes de l'activité présentée, notamment les accès, les effectifs et la continuité du service. Les missions confiées restent dans le cadre des compétences et des règles applicables.

> ✓ RÉPONSE À RETENIR
>
> Missions, consignes, coordination et transmissions définies selon les risques et contraintes du site.

Moyens mobilisés

Question 2.3. Expliquez les moyens humains, matériels et organisationnels retenus ou proposés. Montrez en quoi ils répondent aux risques identifiés et aux exigences applicables à votre situation professionnelle.

Moyens	Exemples à relier au rapport	Réponse attendue
Humains	Effectif, qualifications, coordination	Couverture des missions et alerte
Matériels	Radio, téléphone professionnel, équipements adaptés	Communication et réduction des risques
Organisationnels	Consignes, planning, procédures, contacts d'urgence	Continuité et réponse cohérente

Je relie chaque moyen aux risques et exigences réellement présentés : par exemple, une radio pour transmettre rapidement une alerte si le site l'exige. Je vérifie le fonctionnement des équipements et la disponibilité des consignes. Les personnels doivent avoir les compétences et autorisations nécessaires aux missions confiées.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Moyens humains, matériels et organisationnels adaptés aux risques, aux missions et aux exigences applicables.

FormaV - document d'entraînement non officiel

3. Qualité, traçabilité et protection des données

Le candidat explique comment il suit la qualité de la prestation étudiée et assure une traçabilité adaptée. Il présente aussi les précautions prises pour protéger les données personnelles et préserver la confidentialité des informations traitées dans le cadre de son activité.

Suivi de la qualité

Question 3.1. Quels indicateurs, contrôles ou retours d'expérience permettent d'apprécier la qualité de la prestation étudiée ? Présentez les écarts éventuellement constatés et les mesures correctives mises en œuvre ou proposées.

J'apprécie la qualité en comparant les objectifs du contrat et les consignes aux éléments observés : présence aux postes, ponctualité, rondes effectuées, respect des consignes, incidents signalés et délais de transmission. Je complète ces contrôles par les retours du client et des agents.

Pour chaque écart, j'en recherche la cause et en informe le responsable. Si une ronde n'a pas été réalisée, je propose une mesure adaptée, par exemple une couverture du secteur ou un rappel de consigne. Je vérifie ensuite que l'action corrective a été appliquée et qu'elle a réduit l'écart.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Comparer la prestation aux objectifs, traiter les écarts et vérifier l'efficacité des corrections.

Traçabilité et gestion des informations

Question 3.2. Décrivez les éléments de traçabilité utiles à la prestation et les modalités de conservation ou de transmission des informations, en précisant les précautions prises pour en limiter l'accès aux personnes habilitées.

Les traces utiles comprennent les plannings, les prises et fins de service, les rondes, les événements, les consignes transmises et les actions correctives. Les comptes rendus sont datés, factuels et attribuables à leur rédacteur ; ils ne contiennent que les informations nécessaires.

1. Je les consigne dans le registre ou l'outil prévu.
2. Je les transmets aux seuls interlocuteurs habilités, par un canal professionnel adapté.
3. Je les conserve et les élimine selon les règles et durées applicables dans l'organisation.

Les documents papier sont rangés et les accès numériques protégés.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> Des traces factuelles, transmises de façon sécurisée et accessibles uniquement aux personnes habilitées.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Données personnelles et confidentialité

Question 3.3. À partir d’un exemple tiré de votre activité, expliquez comment vous prenez en compte la protection des données personnelles et la confidentialité des informations. Présentez les limites de votre rôle et les interlocuteurs à solliciter en cas de difficulté.

Par exemple, lors du signalement d’un incident impliquant un visiteur, je consigne les faits utiles à la sécurité et au suivi, en limitant les données personnelles au nécessaire. Je ne diffuse pas l’identité de la personne à des interlocuteurs qui n’en ont pas besoin et j’utilise le canal prévu.

Je respecte les consignes internes et les règles de protection des données, notamment la limitation des accès et la conservation maîtrisée. Je ne décide pas seul d’un nouvel usage ou d’une communication externe. En cas de demande, d’erreur ou de doute, j’alerte mon responsable et, selon la procédure, le délégué à la protection des données.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Limiter les données collectées et leur diffusion, puis signaler toute difficulté au responsable ou au délégué à la protection des données.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Édition 2026)

Bilan de l'épreuve : Épreuve orale E4 du BTS Management opérationnel de la sécurité, Édition 2026, code 26-BTS-MOS-E4, durée 50 minutes et coefficient 8. À partir du rapport d'activités professionnelles, le candidat présente puis analyse une prestation de sécurité et répond sur la veille, l'organisation des moyens, le suivi qualité, la traçabilité et la protection des données. L'évaluation porte sur les compétences du pôle 1.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Analysez la prestation à partir de ses objectifs, de ses contraintes opérationnelles et des risques pour les personnes, les biens et l'activité.
- Une veille utile repose sur des informations sélectionnées, vérifiées et dont l'actualité est contrôlée auprès de sources pertinentes.
- Les moyens humains, matériels et organisationnels doivent répondre aux risques identifiés et aux exigences applicables à la situation.
- La traçabilité soutient le suivi de la prestation et doit limiter l'accès aux informations aux personnes habilitées.

Points de vigilance & attentes du jury

- Appuyez votre présentation sur les faits, documents et éléments de contexte consignés dans votre rapport.
- Distinguez clairement les faits constatés, les exigences du client et les hypothèses retenues.
- Justifiez l'organisation et les moyens par les objectifs, contraintes et risques de l'activité présentée.
- Pour les données, précisez les mesures de protection, les limites de votre rôle et les interlocuteurs à solliciter.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment montrer que ma veille réglementaire est fiable et à jour ?

Présentez les sources consultées et expliquez leur pertinence pour l'activité. Indiquez comment vous avez vérifié leur actualité, puis reliez les informations retenues aux exigences applicables à la prestation décrite dans votre rapport.

Q : Que faut-il expliquer sur la traçabilité et la protection des informations ?

Citez les traces utiles au suivi de la prestation, puis décrivez leur conservation et leur transmission. Précisez comment l'accès est limité aux personnes habilitées et donnez un exemple de précaution relative aux données personnelles ou à la confidentialité.

Q : Comment le temps de l'épreuve est-il réparti ?

L'épreuve dure 50 minutes : 20 minutes sont consacrées à la présentation du rapport, puis 30 minutes au questionnement. Les parties 2 et 3 indiquent chacune 15 minutes de questionnement à titre indicatif.

Q : Quels sont les éléments évalués et leur répartition en points ?

La partie 1 vaut 7 points, la partie 2 vaut 8 points et la partie 3 vaut 5 points. Elles évaluent respectivement l'analyse de l'activité, la veille et la préparation, puis la qualité, la traçabilité et la protection des données.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://bts-mos.fr/assets/annales/bts-mos/E4 - Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité/2026/BTS MOS - E4 - Préparation et mise en œuvre d'une prestation de sécurité - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources BTS Management Opérationnel de la Sécurité : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

FormaV - document d'entraînement non officiel

Continue à t'entraîner

Retrouve tous les sujets et corrigés du BTS MOS, classés par épreuve et par année :
bts-mos.fr/annales-sujets-et-corriges

Pour réviser tout le programme avant l'examen, les Fiches de Révision du BTS MOS reprennent l'essentiel de chaque épreuve :
bts-mos.fr/fiches-de-revision

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

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

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

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

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

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