



DIRECTION DE LA DÉFENSE ET DE LA SÉCURITÉ CIVILES

GUIDE NATIONAL DE RÉFÉRENCE

Se former pour être efficace



DES EMPLOIS, DES ACTIVITÉS ET DES FORMATIONS DE TRONC COMMUN

DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS ET VOLONTAIRES

ANNEXE A L'ARRETE DU 19 DECEMBRE 2006

RELATIF AU GUIDE NATIONAL DE REFERENCE

DES EMPLOIS, DES ACTIVITES ET DES FORMATIONS

DE TRONC COMMUN

DES SAPEURS-POMPIERS

PROFESSIONNELS ET VOLONTAIRES

PREAMBULE

Le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires constitue le cadre de référence des emplois tenus par les sapeurs-pompiers professionnels (SPP) et des formations qui leur sont délivrées. Les sapeurs-pompiers volontaires (SPV) assurent tout ou partie des activités liées à ces emplois et suivent la formation correspondant à ces activités.

Le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires comprend :

- le référentiel des emplois, des activités et des formations de tronc commun ;
- le référentiel des emplois, des activités et des formations du service de santé et de secours médical (SSSM) ;
- le référentiel des emplois et des formations des.

L'ensemble des unités de valeur de formation (UV) et des scénarios pédagogiques afférents permettant de tenir les emplois et d'exercer les activités de tronc commun, du service de santé et de secours médical (SSSM) et de spécialités constitue le schéma national des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Dans le cadre du référentiel des emplois, des activités et des formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires non membres du SSSM, le présent guide national de référence (GNR) :

- définit les emplois de tronc commun tenus par les SPP et les activités liées à ces emplois exercées par les SPV ;
- fixe les contenus, les modalités de déroulement et de validation des formations permettant la tenue de ces emplois et l'exercice de ces activités.

Les emplois de tronc commun, et les formations qui leur sont associées ont été définis dans le cadre de la modernisation des formations des sapeurs-pompiers. Les travaux réalisés s'inscrivent dans la démarche globale définie par la direction de la défense et de la sécurité civiles (DDSC).

SOMMAIRE

	Page
Titre I CADRE JURIDIQUE	
Chapitre 1 Champ d'application	13
1.1 – Généralités	13
1.2 – Dispositions particulières applicables aux SPV	13
Chapitre 2 Emplois	16
2.1 – Emplois opérationnels de tronc commun	16
2.2 – Emplois de management de tronc commun	18
2.3 – Emplois de direction de tronc commun	19
Chapitre 3 Formations	20
Section 1 – Généralités	20
3.1.1 – Equipe pédagogique	20
3.1.2 – Durée des formations	20
3.1.3 – Prérequis	21
3.1.4 – Nombre de stagiaires	21
3.1.5 – Evaluation	21
3.1.6 – Jurys	22
3.1.7 – Modalités de délivrance des diplômes	26
3.1.8 – Suivi individuel de la formation	26
Section 2 – Formations aux emplois opérationnels de tronc commun	27
3.2.1 – Equipier	27
3.2.2 – Chef d'équipe	28
3.2.3 – Chef d'agrès	29
3.2.4 – Chef de groupe	30
3.2.5 – Chef de colonne	32
3.2.6 – Chef de site	33
Section 3 – Formations aux emplois de management de tronc commun	34
3.3.1 – Chef de garde	34
3.3.2 – Chef de centre d'incendie et de secours	35
3.3.3 – Chef de service	36
Section 4 – Formations aux emplois de direction de tronc commun	37
3.4.1 – Chef de groupement	37
3.4.2 – Directeur départemental adjoint des SDIS	39
Section 5 – Formations de maintien des acquis	41
Section 6 – Agréments de formation	42

Titre II	RECONNAISSANCE DES ATTESTATIONS, TITRES ET DIPLOMES ET VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE	
Chapitre 1	Reconnaissance des attestations, titres et diplômes	45
	Tableau des UV acquises par les militaires de la BSPP	47
	Tableau des UV acquises par les marins-pompiers de la Marine Nationale (marins-pompiers de la flotte et marins-pompiers de Marseille)	49
	Tableau des UV acquises par les pompiers officiers et sous-officiers de l'armée de l'air	51
Chapitre 2	Validation des acquis de l'expérience	52
ANNEXES		
Annexe I	Fiches emplois opérationnels de tronc commun	
	Fiches emploi A 1 : Equipier	55
	Fiches emploi A 2 : Chef d'équipe	57
	Fiches emploi A 3 : Chef d'agrès	60
	Fiches emploi A 4 : Chef de groupe	62
	Fiches emploi A 5 : Chef de colonne	65
	Fiches emploi A 6 : Chef de site	67
Annexe II	Fiches emplois de management de tronc commun	
	Fiches emploi B 1 : Chef de garde	71
	Fiches emploi B 2 : Chef de centre d'incendie et de secours	72
	Fiches emploi B 3 : Chef de service	74
Annexe III	Fiches emplois de direction de tronc commun	
	Fiches emploi B 4 : Chef de groupement	77
	Fiches emploi B 5 : Directeur départemental adjoint	80
	Fiches emploi B 6 : Directeur départemental	82
Annexe IV	Fiches unités de valeur de formation SPP	
Fiches unités de valeur de formation d'équipier		
UV de portée générale :		
	attitudes et comportements : ATC 1	89
	culture administrative : CAD 1	91
	risques technologiques et naturels: RTN 1	93
	techniques opérationnelles : TOP 1	96
	activités physiques et sportives : APS 1	100
UV adaptées aux missions		
	secours à personnes : SAP 1	103
	lutte contre les incendies : INC 1	106
	protection des biens et de l'environnement, opérations diverses : DIV 1	110

Fiches unités de valeur de formation de chef d'équipe

gestion opérationnelle et commandement : GOC 1	113
techniques opérationnelles : TOP 2	115

Fiches unités de valeur de formation de chef d'agrès

UV de portée générale :

culture administrative : CAD 2	119
gestion opérationnelle et commandement : GOC 2	121
management : MNG 1	123
relations avec la presse : REP 1	126
techniques opérationnelles : TOP 3	127

UV adaptées aux missions

secours à personnes : SAP 2	129
lutte contre les incendies : INC 2	131
protection des biens et de l'environnement, opérations diverses : DIV 2	135

Fiches unités de valeur de formation de chef de groupe

gestion opérationnelle et commandement : GOC 3	139
relations avec la presse: REP 2	143
techniques opérationnelles : TOP 4	144

Fiches unités de valeur de formation de chef de colonne

gestion opérationnelle et commandement : GOC 4	149
incendie : INC 3	153

Fiches unités de valeur de formation de chef de site

gestion opérationnelle et commandement : GOC 5	157
relations avec la presse: REP 3	160

Fiches unités de valeur de formation de chef de garde

culture administrative : CAD 3	163
gestion administrative : GAD 1	166

Fiches unités de valeur de formation de chef centre d'incendie et de secours

culture administrative : CAD 4	171
gestion financière et comptabilité : GFC 1	172
gestion des ressources humaines : GRH 1	174
management : MNG 2	177

Fiches modules de formation de chef de groupement

culture administrative : CAD 5	181
gestion des ressources humaines : GRH 2	183
gestion financière et comptable : GFC 2	185
management : MNG 3	187
gestion des risques: GDR 1	189

Fiches modules de formation de chef de DDA

culture administrative : CAD 6	195
management : MNG 4	197
gestion des risques : GDC 1	199

Annexe V Fiches unités de valeur de formation des SPV

Généralités	203
--------------------	-----

Fiches unités de valeur de formation d'équipier SPV

UV de portée générale :

attitudes et comportements : ATC 1 SPV	207
culture administrative : CAD 1 SPV	209
risques technologiques et naturels: RTN 1 SPV	211
techniques opérationnelles : TOP 1 SPV	214

UV adaptées aux missions

secours à personnes : SAP 1 SPV	219
lutte contre les incendies : INC 1 SPV	223
protection des biens et de l'environnement, opérations diverses : DIV 1 SPV	228

Fiches unités de valeur de formation de chef d'équipe

gestion opérationnelle et commandement : GOC 1 SPV	231
techniques opérationnelles : TOP 2 SPV	233

Fiches unités de valeur de formation de chef d'agrès SPV

UV de portée générale :

culture administrative : CAD 2 SPV	237
gestion opérationnelle et commandement : GOC 2 SPV	239
management : MNG 1 SPV	241
relations avec la presse : REP 1 SPV	244
techniques opérationnelles : TOP 3 SPV	245

UV adaptées aux missions

secours à personnes : SAP 2 SPV	247
lutte contre les incendies : INC 2 SPV	250
protection des biens et de l'environnement, opérations diverses : DIV 2 SPV	254

Fiches unités de valeur de formation de chef de groupe SPV	255
---	-----

Fiches unités de valeur de formation de chef de colonne SPV	257
Fiches unités de valeur de formation de chef de site SPV	259
Fiches unités de valeur de formation de chef de garde SPV	261
Fiches unités de valeur de formation de chef centre d'incendie et de secours	
culture administrative : CAD 4 SPV	265
gestion administrative : GAD 1 SPV	266
gestion financière et comptabilité : GFC 1 SPV	267
gestion des ressources humaines : GRH 1 SPV	269
management : MNG 2 SPV	273
Fiches unités de valeur de formation de chef de groupement	275
Annexe VI Diplômes	277
Annexe VII Tableau d'adéquation emplois / unités de valeur de formation	293
Annexe VIII Termes relatifs aux emplois, aux activités et aux formations des sapeurs-pompiers	297

TITRE I

CADRE JURIDIQUE

CHAPITRE 1

CHAMP D'APPLICATION

1.1 - GENERALITES

Les dispositions du présent GNR, prises en application de l'article R. 1424-52 du code général des collectivités territoriales, sont applicables dans le cadre des formations liées aux emplois de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, hors membres du service de santé et de secours médical, dans les domaines des missions de lutte contre les incendies, de secours à personnes et de protection des biens et de l'environnement.

Les emplois de tronc commun comprennent :

- les emplois opérationnels ;
- les emplois de management ;
- les emplois de direction.

Le SPV assure tout ou partie des activités liées à ces emplois.

1.2 - DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Les formations de tronc commun suivies par les SPV leur permettent d'assurer les missions qui leur sont confiées au sein du service départemental d'incendie et de secours (SDIS) conformément à l'article 1^{er} du décret 99-1039 du 10 décembre 1999 modifié relatif aux SPV, dans le cadre des missions de lutte contre les incendies, de secours à personnes et de protection des biens et de l'environnement.

Toutefois, un SPV peut, sous certaines conditions (cf. articles 17 et 20 de l'arrêté du 5 janvier 2006 modifié relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires), recevoir une formation adaptée aux missions susceptibles de lui être confiées ou aux matériels à utiliser.

1.2.1 - Sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental

Le contenu des formations des SPV du corps départemental, fixé par la DDSC, est précisé dans les fiches d'UV figurant en annexe V, en fonction des missions ou des activités confiées au SPV.

Ces fiches d'UV sont spécifiques au SPV. Elles sont élaborées à partir des fiches d'UV des SPP et précisent, par mission, les séquences pédagogiques devant être suivies en préalable de tout engagement opérationnel dans cette mission, conformément à l'article 4 de l'arrêté du 5 janvier 2006 relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires.

En tenant compte des matériels utilisés par ces personnels, le directeur départemental des services d'incendie et de secours (DDSI) peut adapter le contenu des formations des SPV.

Les prérequis mentionnés dans les scénarios pédagogiques concernant les formations d'équipier, de chef d'équipe et de chef d'agrès sont à adapter pour les SPV en fonction des missions ou des activités susceptibles de leur être confiées et des matériels à utiliser.

Le tableau ci-dessous précise les unités de valeur, ou partie d'UV repérée par un astérisque (*), composant la formation du SPV et dont l'acquisition est nécessaire en fonction des domaines d'intervention qui lui sont confiés :

Missions	SAP hors VSAV	SAP au VSAV	SAP au VSR	DIV	INC
Grade Activité	Fiches UV de formation des SPV				
Sapeur équipier	ATC 1, CAD 1 INC 1*, RTN 1, SAP 1*, TOP 1*	ATC 1, CAD 1 INC 1*, RTN 1, SAP 1, TOP 1*	ATC 1, CAD 1 INC 1*, RTN 1, SAP 1*, TOP 1*	ATC 1, CAD 1 DIV 1, INC 1* RTN 1, SAP 1* TOP 1*	ATC 1, CAD 1 DIV 1*, INC 1 RTN 1, SAP 1* TOP 1*
Caporal chef d'équipe	GOC 1, TOP 2*	GOC 1, TOP 2*	GOC 1, SAP 1* TOP 1*, TOP 2*	GOC 1, TOP 2*	GOC 1, TOP 2*
Caporal chef d'agrès d'un agrès à une équipe	-	SAP 2	SAP 1*, TOP 1*	DIV 2	INC 2
Sergent chef d'agrès	CAD 2 - GOC 2* MNG 1 - TOP 3*	CAD 2* - GOC 2* MNG 1 - REP 1 SAP 2 - TOP 3*	CAD 2 - GOC 2* MNG 1 - REP 1 - TOP 1* - SAP 1* - TOP 3*	CAD 2 - DIV 2 GOC 2* - MNG 1 - REP 1 - TOP 3*	CAD 2 - DIV 2* GOC 2 - INC 2 MNG 1 - REP 1 - TOP 3

Il convient de se reporter à chaque fiche d'unité de valeur de formation pour identifier les séquences pédagogiques à suivre par le SPV en fonction des missions et des matériels à utiliser.

Les volumes horaires des séquences pédagogiques et des évaluations sont déterminés par le président du conseil d'administration du SDIS, après avis DDSIS et du comité consultatif départemental des sapeurs-pompiers volontaires (CCDSPV), pour atteindre les objectifs pédagogiques fixés pour chaque formation, sans pouvoir dépasser ceux arrêtés dans le présent GNR pour les SPP.

Ces volumes horaires sont repris dans le plan de formation pluriannuel prévu par le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Un SPV ayant reçu une formation adaptée aux missions susceptibles de lui être confiées et aux matériels à utiliser peut bénéficier d'un avancement jusqu'au grade de sergent après le suivi de la formation correspondante limitée à ces missions et à ces matériels. Le nombre de ces missions doit être au moins égal à deux.

Au-delà du grade de sergent, le SPV doit détenir la totalité des unités de valeur de formation définies dans le présent GNR lui permettant d'assurer les missions du SDIS dans l'ensemble des trois domaines d'intervention (lutte contre les incendies, secours à personnes et protection des biens et de l'environnement).

1.2.2 - Sapeurs-pompiers volontaires du corps communal ou inter communal

Les formations suivies par les SPV affectés dans un centre de première intervention non intégré au corps départemental sont définies, pour chaque centre, par le chef de corps, après avis conforme du DDSIS et avis du comité consultatif communal ou intercommunal des sapeurs-pompiers volontaires, en fonction des missions effectivement assurées conformément au règlement opérationnel départemental.

Les volumes horaires des séquences pédagogiques et des évaluations sont déterminés par le maire sur proposition du chef de corps communal ou intercommunal et après avis du DDSIS.

Le chef de corps communal ou intercommunal peut se référer aux contenus des formations définies pour les SPV du corps départemental.

Toutefois, la formation initiale comprend au moins :

- des séquences relatives à la connaissance du cadre réglementaire et fonctionnel dans lequel le SPV est amené à intervenir ;
- l'acquisition de l'attestation de formation aux premiers secours complétée, éventuellement, par un enseignement aux matériels de secours à personnes mis à sa disposition ;
- une information relative à l'hygiène et à la sécurité des sapeurs-pompiers ;
- une formation relative au matériel à utiliser.

Au-delà du grade de sergent, le SPV doit détenir la totalité des unités de valeur de formation définies dans le présent GNR lui permettant d'assurer les missions du SDIS dans l'ensemble des trois domaines d'intervention (lutte contre les incendies, secours à personnes et protection des biens et de l'environnement).

CHAPITRE 2

EMPLOIS

2.1 - EMPLOIS OPERATIONNELS DE TRONC COMMUN

Afin d'assurer les opérations de secours définies à l'article L. 1424-2 du code général des collectivités territoriales, tout agent recruté en tant que sapeur-pompier professionnel tient l'un des emplois opérationnels de tronc commun suivants :

- équipier ;
- chef d'équipe ;
- chef d'agrès ;
- chef de groupe ;
- chef de colonne ;
- chef de site.

Le SPV assure tout ou partie des activités liées à ces emplois.

Pour des opérations de secours présentant un caractère d'urgence avérée, le règlement opérationnel, mentionné à l'article L. 1424-4 du code général des collectivités territoriales, peut préciser les conditions dans lesquelles, exceptionnellement, un sapeur-pompier titulaire d'un emploi, ou exerçant les activités liées à cet emploi, peut exercer tout ou partie des activités liées à un emploi immédiatement supérieur, dans l'attente de l'arrivée sur les lieux de l'intervention, dans les meilleurs délais, du sapeur-pompier répondant aux conditions d'exercice de cet emploi ou des activités de cet emploi.

2.1.1 - Equipier

L'équipier participe aux opérations de secours, sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès, au sein des équipes d'incendie, de secours à personnes et de protection des biens et de l'environnement.

L'emploi d'équipier peut conduire certains personnels à participer aux opérations de secours en fonction des risques locaux.

Les activités exercées par l'équipier sont détaillées dans la fiche emploi A.1 annexée au présent GNR.

2.1.2 - Chef d'équipe

Le chef d'équipe, placé sous l'autorité d'un chef d'agrès, dirige son équipe incendie, secours à personnes ou protection des biens et de l'environnement et exécute les tâches qui lui sont confiées dans le cadre des opérations de secours.

L'emploi de chef d'équipe peut conduire certains personnels à commander un agrès à une équipe.

Les activités exercées par le chef d'équipe sont détaillées dans la fiche emploi A.2 annexée au présent GNR.

2.1.3 - Chef d'agrès

Le chef d'agrès commande, seul ou sous l'autorité d'un chef de groupe ou d'un COS, le personnel d'un agrès et assure les opérations de secours qui lui sont confiées.

Les activités exercées par le chef d'agrès sont détaillées dans la fiche emploi A.3 annexée au présent GNR.

2.1.4 - Chef de groupe

Le chef de groupe gère, seul ou sous l'autorité d'un chef de colonne ou d'un COS, l'engagement opérationnel d'un groupe d'intervention et peut assurer une fonction dans un poste de commandement de colonne, de site ou dans un CODIS.

L'emploi de chef de groupe peut conduire certains personnels à participer à la gestion de crise dans un centre opérationnel départemental, zonal ou national.

Les activités exercées par le chef de groupe sont détaillées dans la fiche emploi A.4 annexée au présent GNR.

2.1.5 - Chef de colonne

Le chef de colonne gère, seul ou sous l'autorité d'un chef de site ou d'un COS, l'engagement opérationnel d'une colonne et peut assurer une fonction dans un poste de commandement de site, dans un CODIS.

L'emploi de chef de colonne peut conduire certains personnels à participer à la gestion de crise dans un centre opérationnel départemental, zonal ou national.

Les activités exercées par le chef de colonne sont détaillées dans la fiche emploi A.5 annexée au présent GNR.

2.1.6 - Chef de site

Le chef de site, seul ou sous l'autorité d'un COS, commande des opérations de secours nécessitant l'engagement de plus d'une colonne. Il peut assurer les fonctions de chef de poste de commandement de site. Il peut par ailleurs exercer une fonction de direction dans un CODIS.

L'emploi de chef de site peut conduire certains personnels à participer à la gestion de crise dans un centre opérationnel départemental, zonal ou national.

Les activités exercées par le chef de site sont détaillées dans la fiche emploi A.6 annexée au présent GNR.

2.2 - EMPLOIS DE MANAGEMENT DE TRONC COMMUN

Tout sapeur-pompier peut, en fonction des besoins du service et lorsque son statut l'y autorise, exercer l'un des emplois de management de tronc commun, suivants :

- chef de garde ;
- chef de centre d'incendie et de secours ;
- chef de service.

Le SPV assure tout ou partie des activités liées à ces emplois.

2.2.1- Chef de garde

Le chef de garde gère, sous l'autorité du chef de centre ou de son représentant, les moyens du centre d'incendie et de secours pour maintenir le potentiel opérationnel de la garde.

Les activités exercées par le chef de garde sont détaillées dans la fiche emploi B.1 annexée au présent GNR.

2.2.2 - Chef de centre d'incendie et de secours

2.2.2.1 – Centre d'incendie et de secours du corps départemental

Le chef de centre appartenant au corps départemental assure, sous l'autorité du DDSIS ou de son représentant, le maintien des moyens opérationnels et la gestion administrative, financière et technique du centre d'incendie et de secours (centre de première intervention (CPI), centre de secours (CS) et centre de secours principal (CSP)).

L'emploi de chef de centre d'incendie et de secours peut conduire certains personnels à assurer l'emploi de chef d'un centre de secours principal.

Les activités exercées par le chef de centre d'incendie et de secours sont détaillées dans la fiche emploi B.2 annexée au présent GNR.

2.2.2.2 – Centre d'incendie et de secours communal ou intercommunal

Le chef de centre d'un centre d'incendie et de secours communal ou inter-communal assure, sous l'autorité du maire ou du président de l'établissement public de coopération intercommunale ou de son représentant, le maintien des moyens opérationnels et la gestion administrative, financière et technique du centre d'incendie et de secours.

2.2.3 - Chef de service

Le chef de service gère, sous l'autorité du DDSIS, d'un chef de groupement ou d'un chef de centre, un service d'une direction départementale, d'un groupement territorial ou fonctionnel ou d'un centre d'incendie et de secours tels que prévus à l'article R. 1424-1 du code général des collectivités territoriales.

Les activités exercées par le chef de service sont détaillées dans la fiche emploi B.3 annexée au présent GNR.

2.3 - EMPLOIS DE DIRECTION DE TRONC COMMUN

Les officiers de SPP peuvent assurer, lorsque leur statut les y autorise, l'un des emplois de direction de tronc commun suivants :

- chef de groupement ;
- directeur départemental adjoint ;
- directeur départemental des services d'incendie et de secours.

2.3 1 - Chef de groupement

Sous l'autorité du DDSIS ou du directeur départemental adjoint, le chef de groupement, en application de l'article R. 1424-20-1 du code général des collectivités territoriales, coordonne, anime et contrôle les activités des centres d'incendie et de secours, dans le cadre d'un groupement territorial, ou de services dans le cadre d'un groupement fonctionnel. Il peut participer à l'élaboration de la politique départementale et à la gestion administrative et financière du SDIS.

Les officiers de SPV peuvent, conformément à l'article 14 de l'arrêté du 5 janvier 2006 relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires, exercer les activités de chef de groupement.

Les activités exercées par le chef de groupement sont détaillées dans la fiche emploi B.4 annexée au présent GNR.

2.3.2 - Directeur départemental adjoint

Le directeur départemental adjoint seconde et supplée, le cas échéant, le DDSIS dans ses différentes fonctions conformément à l'article R. 1424-19-1 du code général des collectivités territoriales. Sous l'autorité du DDSIS, il participe à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie et de la politique départementale du SDIS.

Les activités exercées par le directeur départemental adjoint sont détaillées dans la fiche emploi B.5 annexée au présent GNR.

2.3.3 - Directeur départemental des services d'incendie et de secours

Le DDSIS assure, sous l'autorité du préfet, en application de l'article L. 1424-33 du code général des collectivités territoriales, la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers, la direction des actions de prévention relevant du SDIS et le contrôle et la coordination de l'ensemble des corps communaux et inter-communaux.

Placé sous l'autorité du président du conseil d'administration du SDIS, il assure la gestion administrative et financière de l'établissement public.

Les activités exercées par le directeur départemental des services d'incendie et de secours sont détaillées dans la fiche emploi B.6 annexée au présent GNR.

CHAPITRE 3

FORMATIONS

Les formations d'accès aux différents emplois de tronc commun ou aux activités qui s'y rattachent ont pour but de donner aux intervenants les savoirs, savoir-être et savoir-faire nécessaires pour leur permettre d'encadrer et d'animer des équipes comprenant plusieurs niveaux de hiérarchie et d'évaluer les risques, d'adapter leur technique d'intervention et de réaliser une opération en sécurité.

SECTION 1

GENERALITES

3.1.1 - Equipe pédagogique

Les formations, organisées par un organisateur de formation, sont dispensées par une équipe pédagogique composée d'un responsable pédagogique et d'enseignants de la filière formateur des sapeurs-pompiers et, en tant que de besoin, d'intervenants spécialisés dont la qualité est précisée dans chaque scénario pédagogique.

L'enseignement des activités physiques et sportives nécessite l'intégration dans l'équipe pédagogique d'un éducateur sportif des sapeurs-pompiers ou d'un conseiller sportif des sapeurs-pompiers chargé de suivre les activités physiques et sportives des stagiaires tout au long de la formation.

3.1.2 - Durée des formations

Les volumes horaires des séquences composant chaque formation, présentés dans les scénarios pédagogiques des SPP, sont mentionnés à titre indicatif.

Le formateur passe à la séquence suivante lorsque l'objectif de formation est atteint. De ce fait, en fonction du niveau des stagiaires, la durée de chaque séquence peut être soit augmentée soit diminuée.

L'enseignement contenu dans les scénarios pédagogiques comporte des apports de connaissances théoriques générales ou techniques ainsi que des exercices d'application pratique.

3.1.3 - Prérequis

Les sapeurs-pompiers accèdent aux formations en fonction, le cas échéant, des prérequis définis pour chacune d'entre elles dans le présent GNR ou dans les scénarios pédagogiques.

La vérification de ces prérequis doit être organisée par le DDSIS ou le chef de corps communal ou inter-communal et le directeur de l'établissement chargé de la formation avant l'entrée en formation. L'acquisition de ces prérequis peut être réalisée par le dispositif de validation des acquis de l'expérience ou de reconnaissance des attestations, titres et diplômes.

Concernant les sapeurs-pompiers volontaires, les prérequis doivent être déterminés en fonction des principes définis au chapitre 1.2 du chapitre 1 du présent guide national de référence.

3.1.4 - Nombre de stagiaires

Le nombre de stagiaires est défini par le directeur de l'établissement ou de l'organisme chargé de la formation en fonction du nombre de formateurs et des moyens pédagogiques dont il dispose.

3.1.5 - Evaluation

L'évaluation, réalisée par des examinateurs, permet de mesurer ou d'apprécier, à l'aide de critères adaptés, l'atteinte, par le sapeur-pompier, d'un niveau de savoirs, savoir-faire et savoir être pour assurer une mission.

Le DDSIS détermine, pour chaque épreuve, le nombre et la qualité des examinateurs nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

Chaque module ou UV fait l'objet d'une évaluation formative et/ou certificative.

Certains modules ou UV peuvent comprendre une ou plusieurs épreuves notées sur 20 ou évaluées apte/inapte.

Une note d'au moins 12 sur 20 ou une appréciation apte permet de valider une épreuve.

Certaines épreuves peuvent prévoir qu'une note inférieure à un seuil ne permet pas de valider une épreuve (ex : note inférieure à 6 sur 20).

Lorsque la note n'atteint pas le seuil de validation, le stagiaire est autorisé, dans le cadre d'une nouvelle évaluation, à se présenter une fois à l'épreuve concernée sans obligatoirement suivre à nouveau la formation correspondante.

Le module ou l'UV est validé lorsque l'ensemble des épreuves de son évaluation est validé ou que la moyenne des notes obtenues à l'ensemble de ces épreuves est égale au moins à 12 sur 20.

Lorsque la moyenne des notes obtenues à l'ensemble de ces épreuves est inférieure à 12 sur 20, le stagiaire est autorisé, dans le cadre d'une nouvelle évaluation, à se présenter une fois aux épreuves dans lesquelles il a obtenu une note inférieure à 12 sur 20 afin d'atteindre cette moyenne sans obligatoirement suivre à nouveau les formations correspondantes.

Comme prévu dans l'arrêté relatif au schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, en cas de nouvel échec (note inférieure au seuil de validation et/ou moyenne de 12 sur 20 non atteinte) constaté par le jury compétent, le module ou l'unité de valeur de formation n'est pas validé. L'agent doit suivre l'intégralité de la formation du module ou de l'unité de valeur nécessaire à son acquisition. Les unités de valeur de formation d'un module déjà acquises sont conservées.

Pour les SPP, les contenus, la durée et les modalités de déroulement des évaluations certificatives définies dans chaque fiche d'unité de valeur sont précisés dans chaque scénario pédagogique.

Concernant les SPV, afin de satisfaire aux exigences de l'évaluation certificative et pour tenir compte du fait que le contenu de leur formation est fonction du matériel à utiliser, il appartient à chaque équipe pédagogique, sous le contrôle du DDSIS, d'ajuster le contenu des épreuves fixé dans chaque UV de formation par référence à celles suivies par les SPP. Les critères de notation des SPV sont identiques à ceux des SPP.

Il appartient au DDSIS de moduler l'évaluation d'une UV lorsque une partie du contenu de celle-ci a fait l'objet d'une validation des acquis de l'expérience ou d'une reconnaissance des attestations, titres et diplômes.

3.1.6 - Jurys

Les jurys prennent leurs décisions à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante. Ils peuvent, lors de la délibération, s'appuyer sur les évaluations formatives effectuées sur l'ensemble du stage et, en tant que de besoin, sur les observations de l'équipe pédagogique et des examinateurs.

Pour les formations de chef d'agrès, chef de groupe et chef de garde intégrées dans les formations d'intégration de lieutenant de sapeurs-pompiers professionnels, la composition du jury est celle fixée à l'article 5 de l'arrêté du 5 janvier 2006 modifié relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels.

Pour les formations de chef de groupe et de chef de garde intégrées dans les formations initiales de lieutenant de sapeurs-pompiers volontaires, la composition du jury est celle fixée à l'article 6 de l'arrêté du 5 janvier 2006 modifié relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires.

Pour la formation d'adaptation à l'emploi des majors de sapeurs-pompiers professionnels, la composition du jury est celle fixée à l'article 5 bis de l'arrêté du 19 décembre 2006 modifié relatif à l'organisation des formations des officiers de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires à l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers.

Les formations d'adaptation aux risques locaux suivies au cours de la formation initiale ou de la formation d'intégration ne sont pas prises en compte pour cette validation.

Pour une même formation et lorsque leur composition est identique, les jurys pour l'attribution de plusieurs UV et pour l'attribution d'un diplôme peuvent être communs.

3.1.6.1 - Composition du jury d'attribution des unités de valeur de formation d'équipier, de chef d'équipe et de chef d'agrès

L'attribution de chaque UV composant la formation d'équipier, de chef d'équipe et de chef d'agrès fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le directeur du centre de formation ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique du stage ;
- un officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ;
- un sous-officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire.

Lorsque la formation comporte exclusivement des SPP, l'officier et le sous-officier sont des SPP.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007 – Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

L'attribution des UV SAP 1 et SAP 2 fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le directeur du centre de formation ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique du stage ;
- un instructeur ou moniteur national de premier secours de l'équipe pédagogique.

L'attribution de l'UV APS 1 fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le directeur du centre de formation ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique du stage ;
- un conseiller sportif des sapeurs-pompiers ou un éducateur sportif des sapeurs-pompiers, membre de l'équipe pédagogique.

3.1.6.2 - Composition du jury d'attribution des unités de valeur et des diplômes de chef de groupe, de chef de colonne et de chef de site

- Le jury chargé d'attribuer les unités de valeur et le diplôme sanctionnant la formation de chef de groupe, de chef de colonne et de chef de site organisée par l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP) comprend :

Membres de droit :

- le directeur de l'ENSOSP ou son représentant, président ;
- le chef du bureau du métier de sapeurs-pompiers, de la formation et des équipements ou son représentant ;
- le responsable pédagogique chargé de la formation ou son représentant.

Autres membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de l'ENSOSP ou son représentant :

- deux officiers de SPP ou SPV. Lorsque la formation comporte exclusivement des SPP, ces officiers sont des SPP.

- Le jury chargé d'attribuer les unités de valeur et le diplôme sanctionnant la formation de chef de groupe non officier organisée par un établissement public comprend :

Membres de droit :

- président : le directeur de l'établissement public, organisateur de la formation, ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique chargé de la formation ou son représentant.

Autres membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de l'établissement public organisateur ou son représentant :

- un officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ;
- un sous-officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire.

Lorsque la formation comporte exclusivement des SPP, le sous-officier et l'officier sont des SPP.

3.1.6.3 - Composition du jury d'attribution des UV et du diplôme de chef de garde

Le jury chargé d'attribuer les UV composant la formation de chef de garde et le diplôme sanctionnant la formation de chef de garde comprend :

Membres de droit :

- le directeur de l'ENSOSP ou son représentant, président ;
- le chef du bureau du métier de sapeurs-pompiers, de la formation et des équipements ou son représentant ;
- le responsable pédagogique chargé de la formation ou son représentant.

Autres membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de l'ENSOSP ou son représentant :

- deux officiers de SPP ou SPV. Lorsque la formation comporte exclusivement des SPP, ces officiers sont des SPP.

3.1.6.4 - Composition du jury d'attribution des unités de valeur et des diplômes de chef de centre d'incendie et de secours

- Le jury chargé d'attribuer les unités de valeur et le diplôme sanctionnant la formation de chef de centre d'incendie et de secours organisée par l'ENSOSP comprend :

Membres de droit :

- le directeur de l'ENSOSP ou son représentant, président ;
- le chef du bureau du métier de sapeurs-pompiers, de la formation et des équipements ou son représentant ;
- le responsable pédagogique chargé de la formation ou son représentant.

Autres membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de l'ENSOSP ou son représentant :

- deux officiers de SPP ou SPV. Lorsque la formation comporte exclusivement des SPP, ces officiers sont des SPP.

- Le jury chargé d'attribuer les unités de valeur et le diplôme sanctionnant la formation de chef de centre d'incendie et de secours organisée par un établissement public comprend :

Membres de droit :

- le directeur de l'établissement public, organisateur de la formation, ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique chargé de la formation ou son représentant.

Autres membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de l'établissement public organisateur ou son représentant :

- deux officiers de SPP ou SPV. Lorsque la formation comporte exclusivement des SPP, ces officiers sont des SPP.

3.1.6.5 - Composition du jury d'attribution des UV, des modules et du diplôme de chef de groupement

Le jury chargé d'attribuer les UV, les modules et le diplôme sanctionnant la formation de chef de groupement comprend :

- le directeur de la défense et de la sécurité civiles, ou son représentant, président ;

Membres de droit :

- le chef du bureau du métier de sapeurs-pompiers, de la formation et des équipements, ou son représentant ;
- le chef de l'inspection de la DDSC, ou son représentant ;
- le directeur de l'ENSOSP ou son représentant ;

Membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de la défense et de la sécurité civiles :

- un représentant du centre national de la fonction publique territoriale sur proposition du président du centre national de la fonction publique territoriale ;
- un président de conseil d'administration de SDIS ;
- deux directeurs départementaux des services d'incendie et de secours ;
- deux membres de l'enseignement supérieur.

3.1.6.6 - Composition du jury d'attribution des UV, des modules et du diplôme de directeur départemental adjoint

Le jury chargé d'attribuer les UV, les modules et le diplôme sanctionnant la formation de directeur départemental adjoint comprend :

- le directeur de la défense et de la sécurité civiles, ou son représentant, président ;

Membres de droit :

- le chef du bureau du métier de sapeurs-pompiers, de la formation et des équipements, ou son représentant ;
- le chef de l'inspection de la DDSC, ou son représentant ;
- le directeur de l'ENSOSP ou son représentant ;

Membres, et leurs suppléants ayant même qualité, nommés par le directeur de la défense et de la sécurité civiles :

- un représentant du centre national de la fonction publique territoriale sur proposition du président du centre national de la fonction publique territoriale ;
- un président de conseil d'administration de SDIS ;
- deux directeurs départementaux des services d'incendie et de secours ;
- deux membres de l'enseignement supérieur.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

3.1.7 - Modalités de délivrance des diplômes

3.1.7.1 - Pour les non officiers

La délivrance des diplômes d'équipier, de chef d'équipe, de chef d'agrès, de chef de groupe, de chef de centre est assurée par le DDSIS d'affectation du sapeur-pompier au vu :

- de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes effectuée dans les conditions fixées par le présent GNR ;
- de la validation des acquis de l'expérience réalisée dans les conditions fixées par le présent GNR.
- des délibérations des jurys ayant validé les UV constitutives de la formation à l'emploi considéré ;

3.1.7.2 - Pour les officiers

La délivrance des diplômes de chef de groupe, de chef de colonne, de chef de site, de chef de garde, de chef de centre d'incendie et de secours pour les officiers de SPP, de chef de groupement et de directeur départemental adjoint est assurée par le directeur de l'ENSOSP au vu :

- de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes effectuée dans les conditions fixées par le présent GNR ;
- de la validation des acquis de l'expérience réalisée dans les conditions fixées par le présent GNR.
- des délibérations des jurys ayant validé les UV constitutives de la formation à l'emploi considéré ;

La délivrance du diplôme de chef de centre d'incendie et de secours pour les officiers de SPV est assurée par le DDSIS d'affectation dans les mêmes conditions.

3.1.8 - Suivi individuel de la formation

Le chef de corps départemental, communal ou intercommunal doit organiser le suivi individuel de la formation pour chaque sapeur-pompier relevant de son autorité.

Le dispositif mis en place doit permettre de connaître, pour chaque agent, les formations suivies, les unités de valeur et modules validés, en tout ou partie, et leurs modes d'acquisition (stage, validation des acquis de l'expérience, reconnaissance de titres et diplômes), les diplômes ou attestations obtenus, les recyclages réalisés ainsi que :

- pour les SPP, les emplois pouvant être tenus ;
- pour les SPV, les activités pouvant être exercées et les matériels utilisés.

Ce dispositif peut se présenter sous la forme d'une fiche ou d'un livret individuel de formation, sur support papier et ou informatique.

Chaque sapeur-pompier a droit à la communication des informations contenues dans sa fiche ou son livret individuel de formation. L'agent est informé de la mise à jour de sa fiche ou son livret individuel de formation à l'issue de chaque formation initiale ou d'adaptation à l'emploi.

La fiche ou le livret individuel de formation est joint au dossier administratif du sapeur-pompier.

SECTION 2

FORMATIONS AUX EMPLOIS OPERATIONNELS DE TRONC COMMUN

3.2.1 - FORMATION D'EQUIPIER

La formation de l'équipier a pour objet de faire acquérir au stagiaire sapeur-pompier professionnel les capacités nécessaires pour tenir l'emploi d'équipier défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit tout ou partie du contenu de cette formation en fonction des activités qu'il aura à assurer et des matériels à utiliser.

3. 2.1.1 - Admission en stage

Le stage de formation d'équipier est ouvert aux sapeurs-pompiers de 2^{ème} classe.

3. 2.1.2 - Formation

La formation d'équipier est constituée des UV suivantes :

1°UV de formation de portée générale :

- attitudes et comportements : ATC 1 ;
- culture administrative : CAD 1 ;
- risques technologiques et naturels: RTN 1 ;
- techniques opérationnelles : TOP 1 ;
- activités physiques et sportives : APS 1.

2°UV de formation adaptées aux missions :

- secours à personnes : SAP 1 ;
- lutte contre les incendies : INC 1 ;
- protection des biens et de l'environnement : DIV 1.

Cas particulier des SPV : l'UV de formation APS 1 n'est pas incluse dans la formation initiale des SPV. Toutefois, ils doivent être sensibilisés sur le but de l'entraînement physique des SP, sur la méthodologie de l'entraînement, la prévention de la traumatologie sportive, l'hygiène de vie, les gestes et postures professionnelles et les exercices entrant dans la surveillance de la condition physique du sapeur-pompier.

La durée de la formation pour un sapeur-pompier professionnel est de 500 heures environ, hors temps de déplacement.

3. 2.1.3 - Evaluation

A l'exception de l'UV ATC 1, chaque UV composant la formation d'équipier sapeur-pompier fait l'objet d'une évaluation certificative.

Le jury d'attribution des UV est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.1.

3.2.1.4 - Délivrance du diplôme

Le sapeur-pompier professionnel ayant validé sa formation d'équipier se voit délivrer un diplôme, mention « Equipier de sapeur-pompier professionnel », par le DDSIS d'affectation, conforme au modèle défini en annexe.

Le SPV ayant validé sa formation d'équipier adaptée aux missions qui lui sont confiées, se voit attribuer, par le DDSIS d'affectation, un diplôme « Equipier de sapeur-pompier volontaire » mentionnant les domaines d'intervention dans lesquels il peut être engagé et les matériels pouvant être utilisés, conformément au modèle défini en annexe.

3.2.2 - FORMATION DE CHEF D'EQUIPE

La formation de chef d'équipe a pour objet de faire acquérir au sapeur-pompier professionnel les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef d'équipe défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit tout ou partie du contenu de cette formation en fonction des activités qu'il aura à assurer et des matériels à utiliser.

3.2.2.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef d'équipe est ouvert au sapeur-pompier qui a validé les unités de valeur composant sa formation d'équipier.

3.2.2.2 - Formation

La formation de chef d'équipe est constituée des UV suivantes :

- gestion opérationnelle et commandement : GOC 1 ;
- techniques opérationnelles : TOP 2.

La durée de la formation pour un sapeur-pompier professionnel est de 20 heures environ hors temps de déplacement.

3.2.2.3 - Evaluation

Chaque UV composant la formation d'adaptation à l'emploi de chef d'équipe fait l'objet d'une évaluation certificative.

Le jury d'attribution de chaque UV est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.1.

3.2.2.4 - Délivrance du diplôme

Le sapeur-pompier professionnel ayant validé sa formation se voit délivrer par le DDSIS d'affectation un diplôme, mention « chef d'équipe de sapeur-pompier professionnel », conforme au modèle défini en annexe.

Le SPV ayant validé sa formation adaptée aux missions qui lui sont confiées, se voit délivrer, par le DDSIS d'affectation, un diplôme « chef d'équipe de sapeur-pompier volontaire » mentionnant les domaines d'intervention dans lesquels il peut être engagé et les matériels pouvant être utilisés, conformément au modèle défini en annexe.

3.2.2.5 - Mentions complémentaires du diplôme de chef d'équipe

La formation complémentaire du chef d'équipe pour tenir l'emploi ou exercer les activités de chef d'agrès des véhicules à une équipe assurant les missions suivantes est :

- secours et assistance aux victimes : UV de formation secours à personnes de niveau 2 ;
- interventions diverses : UV de formation interventions diverses de niveau 2 .

Cas particulier des SPV :

La formation complémentaire du chef d'équipe de sapeur-pompier volontaire pour exercer les activités de chef d'agrès des véhicules à une équipe assurant la mission suivante est :

- extinction avec un engin-pompe, hors domaine spécialisé de la lutte contre les feux de forêts , sous réserve d'une ancienneté d'exercice de l'emploi de chef d'équipe d'au moins trois ans : unité de valeur de formation incendie de niveau 2.

Ces UV font l'objet d'une évaluation certificative dont le jury d'attribution est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.1.

La mention « chef d'agrès d'un véhicule à une équipe pour missions de secours et d'assistance aux victimes » ou « véhicule à une équipe pour interventions diverses », figurant sur le diplôme de chef d'équipe du sapeur-pompier professionnel, est mise à jour après validation de la formation correspondante.

La mention « chef d'agrès d'un véhicule à une équipe pour missions de secours et d'assistance aux victimes » ou « véhicule à une équipe pour interventions diverses » ou « véhicule à une équipe pour extinction » du diplôme de chef d'équipe du sapeur-pompier volontaire est mise à jour, après validation de la formation adaptée aux missions qui lui sont confiées.

3.2.3 - FORMATION DE CHEF D'AGRES

La formation a pour objet de faire acquérir au sapeur-pompier professionnel les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef d'agrès défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit tout ou partie du contenu de cette formation en fonction des activités qu'il aura à assurer et des matériels à utiliser.

3.2.3.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef d'agrès est ouvert au sapeur-pompier qui a validé les unités de valeur composant sa formation de chef d'équipe.

3.2.3.2 - Formation

La formation d'adaptation à l'emploi de chef d'agrès est constituée des UV suivantes :

1°UV de formation de portée générale :

- culture administrative : CAD 2 ;
- gestion opérationnelle et commandement : GOC 2 ;
- management : MNG 1 ;
- relations avec la presse: REP 1 ;
- techniques opérationnelles : TOP 3.

2°UV de formation adaptées aux missions :

- secours à personnes : SAP 2 ;
- lutte contre les incendies : INC 2 ;
- protection des biens et de l'environnement, opérations diverses : DIV 2.

La durée de la formation pour un sapeur-pompier professionnel est de 185 heures environ, hors temps de déplacement.

3.2.3.3 - Evaluation

A l'exception de l'UV REP 1, chaque UV composant la formation du chef d'agrès fait l'objet d'une évaluation certificative.

Une appréciation est rédigée par le responsable pédagogique sur le « savoir-faire » et le « savoir être » développés par l'agent au cours de la formation à partir des éléments observés au travers des grilles d'évaluation jointes aux scénarios pédagogiques.

Le jury d'attribution des UV est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.1.

3.2.3.4 - Délivrance du diplôme

Le sapeur-pompier professionnel ayant validé sa formation se voit délivrer par le DDSIS d'affectation un diplôme, mention «chef d'agrès de sapeur-pompier professionnel», conforme au modèle défini en annexe.

Le SPV ayant validé sa formation adaptée aux missions qui lui sont confiées, se voit délivrer par le DDSIS d'affectation un diplôme «chef d'agrès de sapeur-pompier volontaire», mentionnant les domaines d'intervention dans lesquels il peut être engagé et les matériels pouvant être utilisés, conforme au modèle défini en annexe.

3.2.4 - FORMATION DE CHEF DE GROUPE

La formation de chef de groupe a pour objet de faire acquérir au sapeur-pompier professionnel les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef de groupe défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit la totalité du contenu de cette formation afin d'exercer toutes les activités liées à l'emploi de chef de groupe.

3.2.4.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef de groupe est ouvert aux sapeurs-pompiers qui ont validé les unités de valeur composant la formation de chef d'agrès.

Cas particulier des SPV : les SPV non titulaires des unités de valeur de formation d'équipier, de chef d'équipe et de chef d'agrès dans l'ensemble des domaines d'intervention, ne sont autorisés à suivre le stage de formation de chef de groupe qu'après un délai minimum d'un an à compter de l'obtention de toutes les unités de valeur de formation de chef d'agrès.

Le délai d'un an ne concerne pas les lieutenants de sapeurs-pompiers volontaires engagés ou nommés au titre des dispositions de l'article 11 du décret n° 99-1039 modifié relatif aux sapeurs-pompiers volontaires.

3.2.4.2 - Formation

La formation de chef de groupe est constituée des UV suivantes :

- gestion opérationnelle et commandement : GOC 3 ;
- relations avec la presse: REP 2 ;
- techniques opérationnelles : TOP 4.

Les UV composant la formation de chef de groupe sont enseignées aux officiers de sapeurs-pompiers, à l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP) ou en écoles chargées de missions par l'ENSOSP, et en ce qui concerne les adjudants de sapeurs-pompiers et en ce qui concerne les adjudants de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ou les sergents de sapeurs-pompiers volontaires, chefs de centre ou adjoints au chef de centre, dans le cadre de leur nomination en qualité d'adjudant après deux ans d'ancienneté dans le grade de sergent , dans les écoles départementales de sapeurs-pompiers et dans les EPIDIS.

La durée de la formation est de 150 heures environ, hors temps de déplacement.

Cas particulier des SPV : la formation de chef de groupe comprend des séquences pédagogiques dont l'enseignement est assuré à distance ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces enseignements dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

3.2.4.3 - Evaluation

Chaque UV composant la formation du chef de groupe fait l'objet d'une évaluation certificative.

Une appréciation est rédigée par le responsable pédagogique sur le « savoir-faire » et le « savoir être » développés par l'agent au cours de la formation à partir des éléments observés au travers des grilles d'évaluation jointes aux scénarios pédagogiques.

Le jury chargé d'attribuer chaque UV et le diplôme sanctionnant la formation de chef de groupe est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.2.

Cas particulier des SPV : l'évaluation de tout ou partie des unités de valeur de chef de groupe peut être réalisée par l'ENSOSP ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces évaluations dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

3.2.4.4 - Délivrance du diplôme

L'officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ayant validé la formation se voit délivrer par le directeur de l'ENSOSP un diplôme, mention « chef de groupe », conforme au modèle défini en annexe.

L'adjudant de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ayant validé sa formation se voit délivrer par le DDSIS d'affectation un diplôme, mention « chef de groupe », conforme au modèle défini en annexe.

3.2.5 - FORMATION DE CHEF DE COLONNE

La formation de chef de colonne a pour objet de faire acquérir aux SPP et SPV les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef de colonne défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit la totalité du contenu de cette formation afin d'exercer toutes les activités liées à l'emploi de chef de colonne.

3.2.5.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef de colonne est ouvert aux sapeurs-pompiers qui ont validé les unités de valeur composant la formation de chef de groupe.

3.2.5.2 - Formation

La formation de chef de colonne est constituée des UV suivantes :

- gestion opérationnelle et commandement : GOC 4 ;
- incendie : INC 3.

Les UV composant la formation de chef de colonne sont enseignées à l'ENSOSP ou en écoles chargées de missions par l'ENSOSP.

La durée de la formation est de 112 heures environ hors temps de déplacement.

3.2.5.3 - Evaluation

Chaque UV composant la formation du chef de colonne fait l'objet d'une évaluation certificative.

Une appréciation est rédigée par le responsable pédagogique sur le « savoir-faire » et le « savoir être » développés par l'agent au cours de la formation à partir des éléments observés au travers des grilles d'évaluation jointes aux scénarios pédagogiques.

Le jury chargé d'attribuer chaque UV et le diplôme sanctionnant la formation de chef de colonne est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.2.

3.2.5.4 - Délivrance du diplôme

L'officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ayant validé sa formation se voit délivrer par le directeur de l'ENSOSP un diplôme mention « chef de colonne » conforme au modèle défini en annexe.

3.2.6 - FORMATION DE CHEF DE SITE

La formation de chef de site a pour objet de faire acquérir aux SPP et SPV les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef de site défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit la totalité du contenu de cette formation afin d'exercer toutes les activités liées à l'emploi de chef de site.

3.2.6.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef de site est ouvert aux sapeurs-pompiers qui ont validé les unités de valeur composant la formation de chef de colonne.

3.2.6.2 - Formation

La formation de chef de site est constituée des UV suivantes :

- gestion opérationnelle et commandement : GOC 5 ;
- relations avec la presse: REP 3

Les unités de valeur composant la formation de chef de site sont enseignées à l'ENSOSP.

La durée de la formation est de 142 h environ hors temps de déplacement.

3.2.6.3 - Evaluation

Chaque UV composant la formation du chef de site fait l'objet d'une évaluation certificative.

Une appréciation est rédigée par le responsable pédagogique sur le « savoir-faire » et le « savoir être » développés par l'agent au cours de la formation à partir des éléments observés au travers des grilles d'évaluation jointes aux scénarios pédagogiques.

Le jury chargé d'attribuer chaque UV et le diplôme sanctionnant la formation de chef de site est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.2.

3.2.6.4 - Délivrance du diplôme

L'officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ayant validé sa formation se voit délivrer par le directeur de l'ENSOSP un diplôme mention « chef de site » conforme au modèle défini en annexe.

SECTION 3

FORMATIONS D'ADAPTATION AUX EMPLOIS DE MANAGEMENT DE TRONC COMMUN

3.3.1 - FORMATION DE CHEF DE GARDE

La formation de chef de garde a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef de garde défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit la totalité du contenu de cette formation afin d'exercer toutes les activités liées à l'emploi de chef de garde.

3.3.1.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef de garde est ouvert aux sapeurs- pompiers qui ont validé les unités de valeur composant leur formation de chef de groupe.

3.3.1.2 - Formation

La formation de chef de garde est constituée des UV suivantes :

- culture administrative : CAD 3 ;
- gestion administrative : GAD 1 ;

Les unités de valeur composant la formation de chef de garde sont enseignées à l'ENSOSP ou en écoles chargées de missions par l'ENSOSP.

La durée de la formation est de 39 heures environ hors temps de déplacement.

Cas particulier des SPV : la formation de chef de garde peut comprendre des séquences pédagogiques dont l'enseignement peut être assuré à distance ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces enseignements dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

3.3.1.3 - Evaluation

Chaque UV composant la formation du chef de garde fait l'objet d'une évaluation certificative.

Le jury chargé le diplôme sanctionnant la formation de chef de garde est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.3.

Cas particulier des SPV : l'évaluation de tout ou partie des unités de valeur de chef de garde peut être réalisée par l'ENSOSP ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces évaluations dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

3.3.1.4 - Délivrance du diplôme

L'officier de sapeur-pompier professionnel ou volontaire ayant validé sa formation se voit délivrer par le directeur de l'ENSOSP un diplôme mention « chef de garde » conforme au modèle défini en annexe.

3.3.2 - FORMATION DE CHEF DE CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS

La formation de chef de centre d'incendie et de secours a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef de centre de secours ou de chef de centre de secours principal défini au chapitre 2 du présent GNR.

3.3.2.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef de centre d'incendie de secours est ouvert aux sapeurs-pompiers qui ont validé les unités de valeur composant leur formation de chef de garde.

3.3.2.2 - Formation

- La formation de chef de centre d'incendie et de secours du sapeur-pompier professionnel est constituée des UV suivantes :
 - culture administrative : CAD 4 ;
 - gestion financière et comptabilité : GFC 1 ;
 - gestion des ressources humaines : GRH 1 ;
 - management : MNG 2 ;

La durée de la formation est de 98 heures environ hors temps de déplacement.

Les UV composant la formation de chef de centre d'incendie et de secours sont enseignées, pour les officiers de SPP, à l'ENSOSP ou en écoles chargées de mission par l'ENSOSP.

- La formation de chef de centre d'incendie et de secours du SPP non officier et du SPV non officier ou officier comprend certaines parties des unités de valeur de la formation du chef de centre d'incendie et de secours sapeur-pompier professionnel (CAD 4, GFC 1, GRH 1, MNG 2) et de l'UV GAD 1, fixées par le DDSIS d'affectation.

Les UV composant la formation de chef de centre d'incendie et de secours du SPP non officier et du SPV non officier ou officier sont enseignées dans les écoles départementales.

L'emploi de chef de centre d'un centre de première intervention est tenue sans formation particulière tant par un sapeur-pompier professionnel que par un sapeur-pompier volontaire.

3.3.2.3 - Evaluation

A l'exception de l'UV MNG 2, chaque UV composant la formation de chef de centre d'incendie et de secours fait l'objet d'une évaluation certificative.

Le jury chargé d'attribuer les UV et le diplôme sanctionnant la formation de chef de centre d'incendie et de secours est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.4.

3.3.2.4 - Délivrance du diplôme

Le sapeur-pompier professionnel officier ayant validé sa formation se voit délivrer par le directeur de l'ENSOSP un diplôme, mention « chef de centre d'incendie et de secours », conforme au modèle défini en annexe.

Le sapeur-pompier professionnel non officier ou le sapeur-pompier volontaire officier ou non officier ayant validé sa formation se voit délivrer par le DDSIS d'affectation un diplôme, mention « chef de centre d'incendie et de secours », conforme au modèle défini en annexe.

3.3.3 - FORMATION DE CHEF DE SERVICE

La formation de chef de service est en rapport avec l'activité du service. L'acquisition des connaissances opérationnelles, techniques, administratives et financières est effectuée dans le cadre de formations complémentaires telles que le stipule l'article 7 du décret 90-850 du 25 septembre susvisé.

L'emploi de chef de service ne fait pas l'objet de la délivrance d'un diplôme.

SECTION 4

FORMATIONS AUX EMPLOIS DE DIRECTION DE TRONC COMMUN

3.4.1 - FORMATION DE CHEF DE GROUPEMENT

La formation de chef de groupement a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de chef de groupement défini au chapitre 2 du présent GNR.

Le SPV suit la totalité du contenu de cette formation afin d'exercer toutes les activités liées à l'emploi de chef de groupement.

3.4.1.1 - Admission en stage

Le stage de formation de chef de groupement est ouvert aux sapeurs-pompiers inscrits sur la liste des candidats jugés aptes à suivre cette formation par arrêté du ministre chargé de la sécurité civile.

Une commission est chargée de proposer au ministre chargé de la sécurité civile la liste des candidats jugés aptes à suivre la formation d'adaptation à l'emploi de chef de groupement. Elle définit, chaque année, les critères de sélection des candidats (emploi occupé ou susceptible de l'être, motivation, grade, etc.)

Cette commission est composée comme suit :

Président : le sous-directeur des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours, ou son représentant.

- Membres de droit :
 - le chef du bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements ou son représentant ;
 - le chef de l'inspection de la DSC ou son représentant ;
- Membres nommés par le directeur de la sécurité civile :
 - un représentant du centre national de la fonction publique territoriale sur proposition du président du centre national de la fonction publique territoriale ;
 - deux directeurs départementaux des services d'incendie et de secours ;
 - un membre de l'enseignement supérieur ;
- un représentant des officiers de SPP, membre de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard de la catégorie A, tiré au sort.

La commission prend ses décisions à la majorité ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

3.4.1.2 - Formation

La formation de chef de groupement est constituée des modules et des UV suivants :

- **module cadre réglementaire et obligations professionnelles :**
 - culture administrative : CAD 5 ;
- **module fonctionnel :**
 - gestion des ressources humaines : GRH 2 ;
 - gestion financière et comptable : GFC 2 ;
 - management : MNG 3 ;
- **module opérationnel :**
 - gestion des risques: GDR 1

Les UV composant la formation de chef de groupement sont enseignées à l'ENSOSP. La durée de la formation est de 280 h environ, hors temps de déplacement.

3.4.1.3 - Evaluation

La formation de chef de groupement fait l'objet d'une évaluation certificative. Cette formation est constituée de 3 modules composés d'une ou plusieurs UV. Chaque UV comprend une ou plusieurs épreuves, notée(s) sur 20. Une note inférieure à 8/20 à une épreuve est éliminatoire et oblige le stagiaire à représenter l'UV. Une épreuve peut être soit individuelle, soit collective, soit composée d'une partie individuelle et d'une partie collective.

Chaque module est validé dès lors que :

- la moyenne des notes des UV composant le module est supérieure ou égale à 12, sans note éliminatoire à l'une des épreuves, en tenant compte des coefficients ;
- lorsque le module est composé d'une seule UV, la note de celle-ci doit être supérieure ou égale à 12, sans note éliminatoire aux épreuves la validant.

La validation d'un module entraîne la validation de toutes les UV le composant. La formation de chef de groupement est validée lorsque tous les modules la constituant sont validés.

Lorsqu'un module n'est pas validé, le stagiaire est autorisé à se représenter à la ou aux épreuves selon les modalités suivantes :

- module composé de plusieurs UV (moyenne inférieure à 12) :
 - toute UV dont la note est supérieure ou égale à 12 est réputée acquise.
 - le stagiaire représente la ou les épreuves de ou des UV non acquises. En cas de nouvel échec le stagiaire doit suivre l'intégralité de la formation de ou des UV non acquises.
- module composé d'une UV (note inférieure à 12) :
 - le stagiaire représente la ou les épreuves. En cas de nouvel échec, le stagiaire doit suivre l'intégralité de la formation de l'UV.

A l'exception de l'épreuve de grand oral qui est évaluée par le jury d'attribution du diplôme de chef de groupement, chaque épreuve est évaluée par au moins 2 examinateurs.

Le jury chargé de valider la formation et d'attribuer le diplôme sanctionnant la formation de chef de groupement est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.5.

3.4.1.4 - Délivrance du diplôme

Les stagiaires ayant validé leur formation se voient délivrer par le directeur de la sécurité civile, un diplôme, mention « chef de groupement », conforme au modèle défini en annexe.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

3.4.2 - FORMATION DE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL ADJOINT DES SERVICES DEPARTEMENTAUX D'INCENDIE ET DE SECOURS

La formation a pour objet de faire acquérir au stagiaire les capacités nécessaires pour tenir l'emploi de directeur départemental adjoint (DDA) ou de directeur départemental des services d'incendies et de secours (DD SIS) définis au chapitre 2 du présent GNR.

3.4.2 1 - Admission en stage

Le stage de formation de DDA est ouvert aux SPP titulaires de la formation d'adaptation à l'emploi de chef de groupement et de la formation d'adaptation à l'emploi de chef de site, inscrits sur la liste des candidats jugés aptes à suivre cette formation par arrêté du ministre de l'intérieur, chargé de la sécurité civile.

Une commission est chargée de proposer au ministre de l'intérieur, chargé de la sécurité civile la liste des candidats jugés aptes à suivre la formation d'adaptation à l'emploi de DDA.

Cette commission est composée comme suit :

Président : le sous-directeur des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours ou son représentant.

- Membres de droit :
 - le chef du bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements ou son représentant ;
 - le chef de l'inspection de la DSC ou son représentant ;
- Membres nommés par le directeur de la sécurité civile :
 - un élu, membre du conseil d'administration d'un service départemental d'incendie et de secours ;
 - un représentant du centre national de la fonction publique territoriale sur proposition du président du centre national de la fonction publique territoriale ;
 - deux directeurs départementaux des services d'incendie et de secours ;
 - un membre de l'enseignement supérieur ;
- un représentant des officiers de SPP, membre de la commission administrative paritaire nationale compétente à l'égard de la catégorie A tiré au sort.

La commission prend ses décisions à la majorité ; en cas d'égalité, la voix du président est prépondérante.

Pour établir la liste des candidats jugés aptes à suivre la formation de DDA, la commission peut convoquer les agents présélectionnés pour un entretien individuel.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

3.4.2 2 - Formation

La formation de DDA est constituée des modules et des UV suivants :

- **module cadre réglementaire et obligations professionnelles :**
 - culture administrative : CAD 6 ;
- **module fonctionnel :**
 - management : MNG 4 ;
- **module opérationnel :**
 - gestion des crises : GDC 1

Les UV composant la formation de DDA sont enseignées à l'ENSOSP.

La durée de la formation est de 280 h environ, hors temps de déplacement.

3.4.2.3 - Evaluation

Chaque UV de la formation de DDA fait l'objet d'une évaluation certificative. Cette formation est constituée de 3 modules composés d'une UV. Chaque UV comprend une ou plusieurs épreuves, notée(s) sur 20. Une note inférieure à 8/20 à une épreuve est éliminatoire. Une épreuve peut être soit individuelle, soit collective.

Chaque module est validé dès lors que la note de l'UV composant le module est supérieure ou égale à 12, sans note éliminatoire à l'une des épreuves la validant.

La formation de DDA est validée lorsque tous les modules la constituant sont validés.

A l'exception de l'épreuve de grand oral qui est évaluée par le jury d'attribution du diplôme de DDA, chaque épreuve est évaluée par au moins 2 examinateurs.

Le jury chargé de valider la formation et d'attribuer le diplôme sanctionnant la formation de DDA est précisé au chapitre 3 paragraphe 3.1.6.6.

3.4.2.4 - Délivrance du diplôme

Les stagiaires ayant validé leur formation se voient délivrer par le directeur de la défense et de la sécurité civiles un diplôme de «directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours» conforme au modèle défini en annexe.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

SECTION 5

FORMATION DE MAINTIEN DES ACQUIS

La formation de maintien des acquis est réalisée au maximum tous les trois ans au niveau départemental ou national aux cours, entre autres, de séances d'entraînement, d'exercices, de recyclages, de colloques, de journées à thème, tel que précisé dans les fiches emplois jointes en annexe.

Sa durée et son contenu sont fixés dans le plan de formation pluriannuel.

Cas particulier des SPV : la formation de maintien des acquis des SPV est principalement réalisée au cours des séances d'entraînement, d'exercices et de recyclages réparties tout au long de l'année dans les conditions prévues par le plan de formation pluriannuel.

SECTION 6

AGREMENTS DE FORMATION

Les centres de formation mentionnés dans le tableau ci dessous sont, sans demande particulière, agréés pour dispenser les formations de tronc commun.

Un agrément doit être demandé par les écoles départementales de sapeurs-pompiers et les EPIDIS pour dispenser, à l'attention des adjudants et adjudants-chefs, l'enseignement de l'UV GOC 3 *.

Centres de formation	Emplois
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Equipier
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Chef d'équipe
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Chef d'agrès
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Chef de groupe
- ENSOSP	Chef de colonne
- ENSOSP	Chef de site
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Chef de garde
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Chef de CS ou CSP
- Ecoles départementales de sapeurs-pompiers, EPIDIS - ENSOSP	Chef de service
- ENSOSP	Chef de groupement
- ENSOSP	DD SIS adjoint

TITRE II

**RECONNAISSANCE DES ATTESTATIONS,
TITRES ET DIPLOMES
ET
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

CHAPITRE 1

RECONNAISSANCE DES ATTESTATIONS, TITRES ET DIPLOMES

La reconnaissance des attestations, titres et diplômes (RTAD) est une procédure de reconnaissance d'équivalences permettant à un sapeur-pompier d'être dispensé totalement ou partiellement des titres ou formations exigés pour accéder aux grades, cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un dispositif qui permet à toute personne de demander que soient reconnus et validés les acquis de son expérience en vue d'être dispensée totalement ou partiellement des formations permettant de tenir les emplois correspondants.

En conséquence, si la RTAD permet de reconnaître une équivalence de titre, la VAE permet de reconnaître les acquis de l'expérience, en vue d'être dispensé de tout ou partie d'une formation. Dans un souci de gain de temps, le candidat peut concomitamment recourir à ces deux procédures afin de pouvoir bénéficier de la reconnaissance d'un titre ou de l'équivalence d'une formation.

Ces procédures sont effectuées selon les modalités définies ci-après.

1 - Commissions compétentes.

La commission nationale de validation des acquis de l'expérience est compétente pour les officiers de SPP.

La commission départementale de validation des acquis de l'expérience est compétente pour les SPP non officiers.

Le CCDSPV, réuni en formation de commission de validation des acquis de l'expérience est compétent pour l'ensemble des SPV.

2 - Modalités de constitution des dossiers.

Les candidats ont la responsabilité de la constitution de leur dossier qui doit comprendre l'ensemble des pièces nécessaires à l'étude de leur demande par la commission ad hoc (photocopies des titres, des diplômes, des attestations, état de services...).

Les candidats ne peuvent déposer qu'une demande annuelle pour un même titre. Il ne peut y avoir plus de trois demandes au cours d'une même année civile pour des titres différents.

Les demandes des candidats qui devront comprendre obligatoirement une attestation sur l'honneur déclarant sincères et véritables les informations transmises, sont adressées directement par ces derniers au président de la commission compétente.

3 - Examen des dossiers et décisions de la commission.

3.1 Examen des dossiers

La commission compétente examine les demandes présentées et vérifie si les titres détenus et/ou les acquis ou l'expérience professionnelle du candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées pour occuper l'emploi correspondant au diplôme sollicité.

Dans le cadre de la procédure de RATD et dans un souci de simplification et d'aide à la décision de la commission, ont été établis des tableaux d'équivalence de diplômes. Ces tableaux ont été élaborés par la DDSC, en liaison avec les unités militaires concernées, compte tenu des programmes et des contenus des formations (cf. pages 47 à 51).

Pour les cas non prévus dans ces tableaux, conformément aux dispositions de l'arrêté relatif au schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, la commission compétente examine les demandes, au vue des éléments contenus dans le dossier. Dans ce cas, la commission doit se faire communiquer les contenus pédagogiques de la formation, du titre ou du diplôme concerné, afin de s'assurer de l'équivalence totale ou partielle correspondante.

3.2 Décisions de la commission.

Suivant les cas définis dans les chapitres 2 et 3 du présent GNR, la commission émet soit un avis, soit statue sur la totalité ou une partie des connaissances, aptitudes et compétences reconnues pour l'obtention d'un titre ou nécessaire à la reconnaissance d'une formation.

Cette commission peut demander une évaluation de l'agent portant sur tout ou partie des acquis relatifs à la reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou à la validation des acquis de l'expérience demandée. Elle détermine les modalités suivant lesquelles cette évaluation doit être réalisée (mise en situation professionnelle).

3.3 Notification des décisions de la commission et rôle des autorités compétentes.

3.3.1 – Lorsque la commission émet un avis, celui-ci est notifié aux autorités de nomination :

- ministre de l'intérieur et Président du CASDIS, pour les officiers supérieurs de SPP et de SPV ;
- préfet et Président du CASDIS, pour les majors, lieutenants et capitaines de SPP et de SPV ;
- Président du CASDIS, pour les SPP et SPV non officiers.

Il appartient à ces autorités respectives, pour la délivrance du diplôme, de décider de la saisine :

- du DDSIS, pour les SPP et les SPV non officiers ;
- du directeur de l'ENSOSP, pour tous les officiers de SPP ou de SPV.

3.3.2 - Lorsqu'elle statue, sa décision est communiquée aux autorités de nomination susmentionnées, puis notifiée par ses soins :

- au DDSIS, pour les SPP et SPV non officiers ;
- au directeur de l'ENSOSP, pour tous les officiers de SPP et SPV.

3.4 Délivrance du diplôme ou de l'attestation.

3.4.1 - Officiers de SPP et de SPV :

Le directeur de l'ENSOSP, saisi conformément aux dispositions susmentionnées, délivre l'attestation ou le titre ou le diplôme concerné.

3.4.2 - SPP et SPV non officiers:

Le DDSIS d'emploi, saisi conformément aux dispositions susmentionnées, délivre l'attestation ou le titre ou le diplôme concerné.

3.5 - Effets de la RTAD et de la VAE

La reconnaissance des attestations, titres et diplômes et la validation des acquis de l'expérience produisent les mêmes effets que les autres modes de contrôles des connaissances et des aptitudes.

La fiche ou le livret individuel de formation doit être mis à jour et indiquer, notamment :

- les UV et les modules acquis par équivalence, en tout ou partie ;
- les documents justifiant l'attribution de l'équivalence ;
- pour les SPP, les emplois pouvant être tenus ;
- pour les SPV, les activités pouvant être exercées et les matériels pouvant être utilisés.

Les sapeurs-pompiers ayant acquis par équivalence directe les unités de valeur de formation de sapeur-pompier professionnel correspondant à un emploi de tronc commun opérationnel, de management ou de direction ont acquis ipso facto les unités de valeur de formation nécessaires à un sapeur-pompier pour assurer les activités correspondant à cet emploi.

Chapitre 2

Dispositions particulières pour les SPP

1 - Dispositions réglementaires.

Conformément aux dispositions du décret n°2007- 10 12 du 13 juin 2007 portant diverses dispositions relatives aux modalités de recrutement dans les cadres d'emplois de sapeurs-pompiers professionnels, les SPP peuvent, compte tenu de leurs qualifications antérieures, être dispensés de suivre les formations correspondant à des compétences déjà acquises. Pour l'application de cette mesure, les SPP peuvent demander à bénéficier de la procédure de reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la procédure de validation des acquis de l'expérience. Ces demandes sont examinées par l'une des commissions de validation des acquis de l'expérience définies dans l'arrêté du 5 janvier 2006 modifié relatif aux formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels.

2 - Cas des SPP non officiers (modification du décret n°90-851 du 25 septembre 1990).

2.1 - Recrutement après concours :

Les candidats titulaires de qualifications antérieures, peuvent demander à bénéficier de la reconnaissance de leurs acquis en vue d'être dispensés de tout ou partie des formations correspondantes.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

La commission ad hoc de validation des acquis de l'expérience examine les demandes présentées et émet un avis transmis à l'autorité compétente, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

2.2 - Recrutement par voie de détachement :

Les fonctionnaires et les militaires appartenant à un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie C ou de niveau équivalent, peuvent être détachés dans le cadre d'emplois de sapeur, sous réserve qu'ils exercent des fonctions de même nature. Compte tenu de leurs qualifications, ils peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant aux qualifications déjà acquises.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et émet un avis transmis à l'autorité compétente, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

2.3 - Recrutement par voie de détachement pour les ressortissants communautaires :

Les ressortissants d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, justifiant de qualifications déjà acquises peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant à ces qualifications.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et émet un avis transmis à l'autorité compétente, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

2.4 - Nomination à un emploi supérieur :

Les SPP devant occuper un emploi supérieur et déjà titulaires de qualifications acquises, peuvent demander à bénéficier de la procédure de reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la procédure de validation des acquis de l'expérience pour être dispensés de tout ou partie du titre requis ou de la formation correspondant au nouvel emploi.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et statue sur celle ci. Sa décision est transmise à l'autorité compétente, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

3 - Cas des Officiers de catégorie B. (décret n°20 01-681 du 30 juillet 2001 modifié)

3.1 - Recrutement après concours :

Les candidats titulaires de qualifications antérieures, peuvent demander à bénéficier de la reconnaissance de leurs acquis en vue d'être dispensés de tout ou partie des formations correspondantes.

La commission compétente examine les demandes présentées et émet un avis transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

3.2 - Recrutement par voie de détachement :

Les fonctionnaires et les militaires appartenant à un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de niveau équivalent, peuvent être détachés dans le cadre d'emplois des majors et des lieutenants de SPP, dans le grade de major ou de lieutenant, sous réserve qu'ils exercent des fonctions de même nature. Compte tenu de leurs qualifications, ils peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant aux qualifications déjà acquises.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et émet un avis transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

3.3 - Recrutement par voie de détachement pour les ressortissants communautaires :

Les ressortissants d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, justifiant de qualifications déjà acquises peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant à ces qualifications.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et émet un avis, transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

3.4 - Nomination à un emploi supérieur :

Les officiers devant occuper un emploi supérieur et déjà titulaires de qualifications acquises, peuvent demander à bénéficier de la procédure de reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la procédure de validation des acquis de l'expérience pour être dispensés de tout ou partie du titre requis ou de la formation correspondant au nouvel emploi.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et statue sur celle-ci. Sa décision est transmise à l'autorité compétente, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

4 - Cas des Officiers de catégorie A. : (décret n° 2001-682 du 30 juillet 2001 modifié)

4.1 - Recrutement par voie de détachement :

Les fonctionnaires et les militaires appartenant à un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie A ou de niveau équivalent, peuvent être détachés dans le cadre d'emplois des capitaines, commandants, lieutenants-colonels et colonels de SPP, sous réserve qu'ils exercent des fonctions de même nature. Compte tenu de leurs qualifications, ils peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant aux qualifications déjà acquises.

La commission compétente examine les demandes présentées et émet un avis transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

4.2- Recrutement par voie de détachement pour les ressortissants communautaires :

Les ressortissants d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, autre que la France, justifiant de qualifications déjà acquises peuvent être dispensés de tout ou partie des formations correspondant à ces qualifications.

La commission compétente examine les demandes présentées et émet un avis, transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

4.3 - Nomination à un emploi supérieur :

Les officiers devant occuper un emploi supérieur et déjà titulaires de qualifications acquises, peuvent demander à bénéficier de la procédure de reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la procédure de validation des acquis de l'expérience pour être dispensés de tout ou partie du titre requis ou de la formation correspondant au nouvel emploi.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et statue sur celle-ci. Sa décision est transmise à l'autorité compétente, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

Chapitre 3

Dispositions particulières pour les SPV

1. Dispositions réglementaires

En application des dispositions de l'article L.1424-37-1 du CGCT, les SPV justifiant d'une expérience, peuvent compte tenu de leurs qualifications antérieures, être dispensés de suivre les formations correspondant à des compétences déjà acquises. Pour l'application de cette mesure, les SPV peuvent demander à bénéficier de la procédure de reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la procédure de validation des acquis de l'expérience.

Ces demandes sont examinées, conformément aux dispositions de l'arrêté du 5 janvier 2006 modifié relatif aux formations de tronc commun de SPV, par le CCDSPV, réuni en formation de commission de validation des acquis de l'expérience. Lorsqu'une demande est présentée par un officier ou futur officier de SPV, le Président du CCDSPV saisit, pour avis, la commission nationale.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

2. Engagements.

Les candidats à l'un des grades de la hiérarchie des SPV, ayant exercé préalablement des missions correspondant à celles du grade pour lequel ils souscrivent un engagement ou justifiant d'une qualification admise en équivalence à l'un des titres ou attestations ou diplômes exigés, peuvent demander à bénéficier de la procédure de reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la procédure de validation des acquis de l'expérience correspondante.

La commission ad hoc examine les demandes présentées et émet un avis transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

3. Nomination à un emploi supérieur.

Les SPV devant occuper un emploi supérieur et déjà titulaires de qualifications antérieures, peuvent demander à bénéficier de la validation des acquis de l'expérience pour être dispensés de tout ou partie de la formation correspondant à leur nouvel emploi.

La commission compétente examine les demandes présentées et émet un avis transmis aux autorités compétentes, suivant la procédure définie aux paragraphes 3.2, 3.3 et 3.4 du chapitre 1, du titre II du présent GNR.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

Tableaux d'équivalences des unités de valeur acquises par les militaires de la BSPP

Formations/ Diplômes/ Attestations/ Titres	Unités de valeur acquises par équivalence par les personnels de la BSPP filière « sapeur-pompier »	Unités de valeur Formation SPP 1/10//05	Emplois SPP	Unités de valeur non acquises par les personnels de la BSPP
Certificat pratique Sapeur-pompier de Paris	ATC 1, APS 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1,	ATC 1, APS 1, CAD 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1	Equipier	CAD 1, CFAPSR
PEC BMPE	GOC 1, TOP 2	GOC 1, TOP 2	Chef d'équipe	CAD 1, CFAPSR
BRECCH CFAPSR	DIV 2, GOC 1, TOP 2, SAP 2, TOP 3, CFAPSR	CAD 2, DIV 2, GOC 2, MNG 1, INC 2, REP 1, SAP 2, TOP 3	Chef d'agrès	CAD 1, CAD 2, GOC 2, REP 1, MNG 1, INC 2,
BSAT	DIV 2, GOC 2, MNG 1, INC 2, REP 1, SAP 2, TOP 3	CAD 2, DIV 2, GOC 2, MNG 1, INC 2, REP 1, SAP 2, TOP 3	Chef d'agrès	CAD 1, CAD 2
UV 1 du BSTAT	GOC 3, TOP 4	GOC 3, REP 2, TOP 4	Chef de groupe	CAD 1, CAD 2, REP 2-
BSTAT	GOC 3, REP 2, TOP 4	GOC 3, REP 2, TOP 4	Chef de groupe	CAD 1, CAD 2.
Concours major Formation initiale officier	GOC 3, REP 2, TOP 4	GOC 3, REP 2, TOP 4	Chef de groupe	CAD 1, CAD 2
Stage officier de permanence	GOC4, INC 3	GOC4, INC 3	Chef de colonne	
Stage COS	GOC 5, REP 3	GOC 5, REP 3	Chef de site	

Nota : les équivalences de grades entre sapeurs-pompiers volontaires et militaires sont précisées par arrêtés du ministre de l'intérieur.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

Formations/ Diplômes/ Attestations / Titres	Unités de valeur acquises par équivalence par les personnels de la BSPP Filière « Secours à victimes »	Unités de valeur Formation SPP 1/10//05	Emplois SPP	Unités de valeur non acquises par les personnels de la BSPP
Certificat pratique Brancardier secouriste	ATC1, APS 1, DIV 1, RTN 1, SAP 1	ATC 1, APS 1, CAD 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1	Equipier	CAD 1, INC 1, TOP 1, CFAPSR
PEC BMPE « SAV »	GOC 1, CFAPSR	GOC 1, TOP 2	Chef d'équipe	CAD 1, INC 1, TOP 1, TOP 2,
BRECCH « SAV » CFAPSR	GOC 1, DIV 2, SAP 2	GOC 1, TOP 2	Chef d'équipe	CAD 1, INC 1, TOP 1, TOP 2

Formations/ diplômes	Unités de valeur acquises par équivalence par les personnels de la BSPP Filière « Spécialiste »	Unités de valeur Formation SPP 1/10//05	Emplois SPP	Unités de valeur non acquises par les personnels de la BSPP
Certificat pratique Spécialiste	ATC1, APS 1, DIV 1, RTN 1, SAP 1	ATC 1, APS 1, CAD 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1	Equipier	CAD 1, INC 1, TOP 1, CFAPSR
PEC BMPE « SPE »	GOC 1, CFAPSR	GOC 1, TOP 2	Chef d'équipe	CAD 1, INC 1, TOP 1, TOP 2,

Nota : les équivalences de grades entre sapeurs-pompiers volontaires et militaires sont précisées par arrêtés du ministre de l'intérieur.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

**Tableau d'équivalences des unités de valeur acquises par les marins-pompiers
de la Marine Nationale (marins-pompiers de la flotte et marins-pompiers de Marseille)**

Formations/ Diplômes/ Attestations / Titres	Unités de valeur acquises par les marins-pompiers	Unités de valeur formation SPP	Emplois SPP	Unités de valeur non acquises par les marins- pompiers
Volontaire service armées (VLTA)	ATC 1, DIV 1, INC 1, TOP 1, AFPS, CFAPSE, FDF 1	ATC 1, APS 1, CAD 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1	Equipier	APS 1, CAD 1, RTN 1, CFAPSR
Certificat d'aptitude technique (CAT)	ATC 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1, GOC 1, FDF 1, FDN 1	ATC 1, APS 1, CAD 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1	Equipier	APS 1, CAD 1
Brevet d'aptitude technique (BAT)	GOC 1, TOP 2	TOP 2, GOC 1	Chef d'équipe	APS 1, CAD 1
Formation chef d'agrès (FCA)	DIV 2, GOC 2, INC 2, MNG 1, REP 1, SAP 2, TOP 3, FDF 2	CAD 2, DIV 2, GOC 2, INC 2, MNG 1, REP 1, SAP 2, TOP 3	Chef d'agrès	APS 1, CAD 1, CAD 2

Nota : les équivalences de grades entre sapeurs-pompiers volontaires et militaires sont précisées par arrêtés du ministre de l'intérieur.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

Formations/ Diplômes/ Attestations / Titres	Unités de valeur acquises par les marins-pompiers	Unités de valeur Formation SPP	Emplois SPP	Unités de valeur non acquises par les marins-pompiers
Brevet supérieur	MNG 2, GOC 3, REP 2, TOP 4, FDN 2	GOC 3, REP 2, TOP 4	Chef de groupe	APS 1, CAD 1, CAD 2
Formation initiale et formation du BMPM d'officier nouvellement embarqué	GOC 3, REP 2, TOP 4	GOC 3, REP 2, TOP 4	Chef de groupe	APS 1, CAD 1, CAD 2

Nota : les équivalences de grades entre sapeurs-pompiers volontaires et militaires sont précisées par arrêtés du ministre de l'intérieur.

Modifié par arrêté du 25 juillet 2007

Tableau d'équivalences des unités de valeur acquises par les pompiers officiers et sous-officiers de l'armée de l'air

Intitulé des formations Armée de l'air	Fonction	Unités de valeur acquises par équivalence par les pompiers de l'Armée de l'air	Unités de valeur formation SPP	Emplois SPP	Unités de valeur non acquises
Cours du certificat élémentaire pompier de l'Armée de l'air	Equipier Chef d'équipe	DIV 1, GOC 1, INC 1, REP 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1	CAD 1, DIV 1, INC 1, RTN 1, SAP 1, TOP 1, ATC 1, APS 1,	Equipier	CAD 1
		GOC 1, TOP 2	GOC 1, TOP 2	Chef d'équipe	
Cours du certificat intermédiaire pompier de l'Armée de l'air	Chef d'agrès	DIV 2, GOC 2, MNG 1, INC 2, SAP 2, TOP 3	CAD 2, DIV 2, MNG 1, INC 2, SAP 2, TOP 3, GOC 2, REP 1	Chef d'agrès	CAD 2
Cours du cadre de maîtrise pompier de l'Armée de l'air	Chef de groupe	GOC 3, REP 2, TOP 4	GOC 3, REP 2, TOP 4	Chef de groupe	

Nota : les équivalences de grades entre sapeurs-pompiers volontaires et militaires sont précisées par arrêtés du ministre de l'intérieur.

CHAPITRE 2

SUPPRIME par arrêté du 25 juillet 2007

ANNEXE I

**FICHES DES EMPLOIS OPERATIONNELS
DE TRONC COMMUN**

EMPLOI	EQUIPIER SAPEUR-POMPIER	A 1
---------------	--------------------------------	------------

MISSION	Intervenir au sein d'une équipe lors des opérations de secours
----------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Autonomie	Sous l'autorité d'un chef d'équipe ou d'un chef d'agrès
Relations extérieures	<ul style="list-style-type: none"> - Victimes, public - Services publics ou privés - Elus, personnalités - Autres équipes sapeurs-pompiers

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	Conformément aux textes en vigueur

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	<ul style="list-style-type: none"> - Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation initiale d'application
Formation initiale	<ul style="list-style-type: none"> - ATC 1 - INC 1 - APS 1 - RTN 1 - CAD 1 - SAP 1 - DIV 1 - TOP 1
Formation de maintien des acquis	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien quotidien des automatismes opérationnels - Formation aux techniques et matériels nouveaux - Formation continue aux premiers secours - Maintien de la condition physique - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - Participation au sein de l'équipe incendie - Participation au sein de l'équipe secours à personnes - Participation au sein de l'équipe interventions diverses
Activités complémentaires	<ul style="list-style-type: none"> - Participation aux opérations en fonction des risques locaux

ACTIVITE PRINCIPALE	PARTICIPATION AU SEIN DE L'EQUIPE INCENDIE	A 1
----------------------------	---	------------

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E S P E C I F I Q U E S	
--	--

Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Participation aux différentes phases de la marche générale des opérations - Relations avec les victimes et les tiers
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels de lutte contre l'incendie - Equipement de protection individuelle - Matériels de sauvetage - Matériels de transmission

ACTIVITE PRINCIPALE	PARTICIPATION AU SEIN DE L'EQUIPE SECOURS A PERSONNES
----------------------------	--

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan (transmission au corps médical) - Traitement (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie) - Aide à la médicalisation (préparation du matériel) - Désincarcération - Balisage, protection - Relations avec les victimes (aspect physiologique) - Reconditionnement post-intervention dont nettoyage et désinfection de la cellule et du matériel
Formation de maintien des acquis	<ul style="list-style-type: none"> - Formation continue aux premiers secours
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Radiotéléphonie - Matériels embarqués (sanitaires, désincarcération, sauvetage) - Produit asepsie / antiseptie

ACTIVITE PRINCIPALE	PARTICIPATION AU SEIN DE L'EQUIPE INTERVENTIONS DIVERSES
----------------------------	---

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les missions des sapeurs-pompiers hors extinctions des incendies et secours à personnes - Relations avec les victimes ou personnes impliquées
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels divers

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE:	PARTICIPATION AUX OPERATIONS EN FONCTION DES RISQUES LOCAUX
---------------------------------	--

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Formation initiale	Formation correspondant aux risques
Formation de maintien des acquis	<ul style="list-style-type: none"> - Maintien quotidien des automatismes opérationnels - Formation aux techniques et matériels nouveaux
Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Mettre en œuvre les matériels - Exécuter les ordres et rendre compte - Identifier les acteurs - Appliquer les consignes de sécurité individuelles et collectives - Dialoguer en utilisant le matériel de transmission - Mettre en œuvre les techniques - Décrire et évoluer dans le milieu
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériel d'intervention spécifique - Matériel de transmission

EMPLOI	CHEF D'EQUIPE SAPEUR-POMPIER	A 2
---------------	-------------------------------------	------------

MISSION	Exécuter avec son équipe les tâches qui lui sont confiées
----------------	---

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- Une équipe
Autonomie	- Sous l'autorité d'un chef d'agrès
Relations extérieures	- Victimes, public - Services publics ou privés - Elus, personnalités - Autres équipes sapeurs-pompiers

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	- Conformément aux textes en vigueur - Equipier

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaire	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation d'adaptation à l'emploi
Formation d'adaptation à l'emploi	- GOC 1 - TOP 2
Formation de maintien des acquis	- Maintien quotidien des automatismes opérationnels - Formation aux techniques et matériels nouveaux - Formation continue aux premiers secours - Maintien de la condition physique - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	- Commandement d'une équipe incendie - Commandement d'une équipe secours à personnes - Commandement d'une équipe interventions diverses
Activités complémentaires	- Commandement d'un véhicule à une équipe, hors mission d'extinction - Commandement d'un véhicule assurant des missions de secours et d'assistance aux victimes - Commandement d'un véhicule assurant des missions d'interventions diverses

ACTIVITE PRINCIPALE	COMMANDEMENT D'UNE EQUIPE INCENDIE
----------------------------	---

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	- Participation avec son équipier aux différentes phases de la MGO - Relations avec les victimes et les tiers
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	- Matériels de lutte contre l'incendie - Equipement de protection individuelle - Matériels de sauvetage - Matériels de transmission

ACTIVITE PRINCIPALE	COMMANDEMENT D'UNE EQUIPE SECOURS A PERSONNES
----------------------------	--

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Bilan (transmission au corps médical) - Traitement (conditionnement, relevage, brancardage, oxygénothérapie) - Aide à la médicalisation (préparation du matériel) - Désincarcération - Balisage, protection - Relations avec les victimes (aspect physiologique) - Reconditionnement post-intervention dont nettoyage et désinfection de la cellule et du matériel
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Radiotéléphonie - Matériels embarqués (sanitaires, désincarcération, sauvetage) - Produit asepsie / antiseptie

ACTIVITE PRINCIPALE	COMMANDEMENT D'UNE EQUIPE INTERVENTIONS DIVERSES
----------------------------	---

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les missions des sapeurs-pompiers hors extinctions des incendies et secours à personnes - Relations avec les victimes ou personnes impliquées
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels divers

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE	COMMANDEMENT D'UN VEHICULE A UNE EQUIPE HORS MISSIONS D'EXTINCTION	A 2
--------------------------------	---	------------

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance et protection des lieux de l'intervention - Animation et coordination des missions de l'équipe - Sécurité de l'équipe - Contrôle du reconditionnement du véhicule - Maintien du niveau opérationnel de l'équipe du véhicule
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels à disposition dans l'engin

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE	COMMANDEMENT D'UN VEHICULE ASSURANT DES MISSIONS DE SECOURS ET D'ASSISTANCE AUX VICTIMES
------------------------------------	---

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Formation initiale	- SAP 2
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance et protection des lieux de l'intervention - Animation et coordination des missions de l'équipe - Sécurité de l'équipe - Elaboration et transmission des bilans secouristes - Contrôle du reconditionnement du véhicule - Maintien du niveau opérationnel de l'équipe du véhicule
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels sanitaires - Matériels de transmission

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE	COMMANDEMENT D'UN VEHICULE ASSURANT DES MISSIONS D'INTERVENTIONS DIVERSES
------------------------------------	--

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Formation initiale	- DIV 2
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance et protection des lieux de l'intervention - Animation et coordination des missions de l'équipe - Sécurité de l'équipe - Contrôle du reconditionnement du véhicule - Maintien du niveau opérationnel de l'équipe du véhicule
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Matériels d'interventions diverses - Matériels de transmission

EMPLOI	CHEF D'AGRES SAPEUR-POMPIER	A 3
---------------	------------------------------------	------------

MISSION	Exécuter avec son personnel les tâches qui lui sont confiées
----------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- Personnel de l'agrès
Autonomie	- Assurer seul la mission en tant que COS - Exécuter les missions sous l'autorité du chef de groupe
Relations extérieures	- Victimes, public - Services publics ou privés - Elus, personnalités - Autres équipes sapeurs-pompiers

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	- Conformément aux textes en vigueur - Chef d'équipe

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaire	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation d'adaptation à l'emploi :
Formation d'adaptation à l'emploi	- CAD 2 - DIV 2 - GOC 2 - INC 2 - MNG 1 - REP 1 - SAP 2 - TOP 3
Formation de maintien des acquis	- Maintien quotidien des automatismes opérationnels - Formation aux techniques et matériels nouveaux - Formation continue aux premiers secours - Maintien de la condition physique - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activité principale	- Commandement du personnel d'un véhicule - Formation du personnel d'un véhicule

ACTIVITE PRINCIPALE	COMMANDEMENT DU PERSONNEL D'UN VEHICULE	A 3
----------------------------	--	------------

CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES
--

Principales tâches	- Reconnaissance et protection des lieux de l'intervention - Animation et coordination des missions du personnel - Sécurité du personnel - Elaboration et transmission des bilans secouristes dans le cadre d'un véhicule de secours et d'assistance aux victimes - Contrôle du reconditionnement du véhicule
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	- Matériels à disposition dans l'engin

ACTIVITE PRINCIPALE**FORMATION DU PERSONNEL D'UN VEHICULE****CONDITIONS D'EXERCICE SPECIFIQUES**

Principales taches	<ul style="list-style-type: none">- Maintien du niveau opérationnel du personnel du véhicule- Animer la manœuvre de la garde- Evaluer le niveau opérationnel du personnel du véhicule
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none">- Outils et matériels pédagogiques

EMPLOI :	CHEF DE GROUPE	A 4
-----------------	-----------------------	------------

MISSION :	Gérer l'engagement opérationnel de son groupe et/ou assurer une fonction dans un PC
------------------	---

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- commandement de 2 à 4 chefs d'agrès
Autonomie	- assurer seul la mission du COS sous l'autorité du DOS - exécuter les missions sous l'autorité du chef de colonne
Relations extérieures	- sinistrés - public - médias - services publics - élus - personnalités

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	Conformément aux textes en vigueur : - Etre nommé au grade d'adjudant - Etre nommé au grade de major - Etre nommé au grade de lieutenant
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	- chef d'agrès pour les sous-officiers
Autre emploi dont la compréhension est nécessaire	- chef de colonne
Autres conditions d'accès souhaitables	

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation d'adaptation à l'emploi
Formation d'adaptation à l'emploi	- GOC 3 - REP 2 - TOP 4
Formation de maintien des acquis	- manœuvres simulées ou réelles périodiques obligatoires réalisées au niveau du CIS ou du SDIS - maintien des automatismes opérationnels et de la coordination du groupe - information sur le développement des techniques et matériels nouveaux - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel
Autres conditions d'exercice souhaitables	

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	- commandement d'un groupe en tant que COS - commandement d'un groupe sous les ordres d'un chef de colonne - officier "renseignement" d'un PC de colonne, de site ou de CODIS - officier" moyens" d'un PC de colonne, de site ou de CODIS
Activités complémentaires	

ACTIVITE PRINCIPALE :	COMMANDEMENT D'UN GROUPE EN TANT QUE COS	A 4
------------------------------	---	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - prépare son groupe (PATRACDR) - déplace son groupe (DPIF) - prend la fonction de COS après avoir fait le point de la situation avec le COS précédent - commande son groupe : <ul style="list-style-type: none"> réactions avant le départ réactions immédiates à l'arrivée sur les lieux ordre initial (SOIEC) compte-rendu à l'autorité supérieure expression des ordres de conduite fait le point de la situation gère les renforts - gère les médias
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - agrès du groupe - raisonnement tactique - outils topographiques - outils graphiques - tableau synthétique de gestion des moyens et des renseignements

ACTIVITE PRINCIPALE :	COMMANDEMENT D'UN GROUPE SOUS LES ORDRES D'UN CHEF DE COLONNE
------------------------------	--

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - réactions immédiates à l'arrivée sur son secteur - prend en compte l'ordre initial du COS - exprime l'ordre initial - prend en compte les ordres de conduite du COS - exprime ses ordres de conduite - rendre compte à l'échelon supérieur - commande les opérations de secours sur son secteur
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - agrès du groupe - raisonnement tactique - outils topographiques - outils graphiques - tableau synthétique de gestion des moyens et des renseignements

ACTIVITE PRINCIPALE :	OFFICIER « RENSEIGNEMENTS » PC DE COLONNE, DE SITE OU DE CODIS	A 4
------------------------------	---	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - analyser la zone d'intervention - anticiper sur l'évolution du sinistre - renseigner le chef de colonne COS - renseigner le CODIS sur ordre du COS - transmettre les renseignements à l'officier « moyens » - tenir à jour la situation tactique - préparer des synthèses au profit du COS pour la communication extérieure - recueille et transmet aux autres intervenants les renseignements utiles à la conduite de l'intervention
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - PC - CODIS - documents opérationnels - transmissions - outils graphiques - compte-rendu et point de situation

ACTIVITE PRINCIPALE :	OFFICIER « MOYENS » PC DE COLONNE, DE SITE OU CODIS
------------------------------	--

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - définir un point de transit - constituer des groupes et une réserve tactique à partir d'agrès isolés - renseigner le chef de colonne COS sur les groupes disponibles - renseigner l'officier "moyens" du CODIS - assurer le soutien logistique des personnels et des moyens engagés - donner les renseignements opérationnels provenant des chefs de groupe à l'officier renseignement du PC de secteur
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - CODIS - PC - méthodes d'évaluation des besoins logistiques - plans d'intervention - transmissions - documents opérationnels

EMPLOI :	CHEF DE COLONNE	A 5
-----------------	------------------------	------------

MISSION :	Gérer l'engagement opérationnel de la colonne et assurer les fonctions dans un PC
------------------	---

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- commandement de 2 à 4 groupes
Autonomie	- assurer seul la mission en tant que COS sous l'autorité du DOS - exécuter les missions sous l'autorité du chef de site
Relations extérieures	- sinistrés - public - médias - services publics et/ou privés - élus - personnalités

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	Conformément aux textes en vigueur
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	Chef de groupe
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	Chef de site

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation d'adaptation à l'emploi
Formation d'adaptation à l'emploi	GOC 4 – INC 3
Formation de maintien des acquis	- Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	- Commandement d'une colonne en tant que COS - Commandement d'une colonne sous les ordres d'un chef de site - Fonction ACTION au sein d'un PC de site - Fonction ANTICIPATION au sein d'un PC de site
Activité complémentaire	- Participation à la gestion de crise dans un centre opérationnel départemental (COD), zonal (COZ) ou national

ACTIVITE PRINCIPALE :	COMMANDEMENT D'UNE COLONNE EN TANT QUE COS	A 5
------------------------------	---	------------

Principales taches	- prépare sa colonne (PATRACDR) - déplace sa colonne (DPIF) - prend la fonction de COS après avoir fait le point de la situation avec le COS précédent - commande sa colonne: réactions avant le départ réactions immédiates à l'arrivée sur les lieux ordre initial (SOIEC) compte-rendu à l'autorité supérieure expression des ordres de conduite fait le point de la situation gère les renforts - gère les médias
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	- groupes - raisonnement tactique - outils topographiques - outils graphiques - tableau synthétique de gestion des moyens et des renseignements

ACTIVITE PRINCIPALE:	COMMANDEMENT D'UNE COLONNE SOUS LES ORDRES D'UN CHEF DE SITE
-----------------------------	---

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - réactions immédiates à l'arrivée sur son secteur - prend en compte l'ordre initial du COS - exprime l'ordre initial (SAOLIEC) - prend en compte les ordres de conduite du COS - exprime ses ordres de conduite - rendre compte à l'échelon supérieur - commande les opérations de secours sur son secteur
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - groupes - raisonnement tactique - outils topographiques - outils graphiques - tableau synthétique de gestion des moyens et des renseignements

ACTIVITE PRINCIPALE:	FONCTION « ACTION » AU SEIN D'UN PC DE SITE	A 5
-----------------------------	--	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Prendre en compte une situation tactique et la maintenir à jour - Formaliser l'ordre initial et les ordres de conduite du COS - Mettre à disposition des chefs de secteurs les moyens nécessaires à leur mission - assure la liaison entre l'officier « renseignements » et l'officier « moyens »
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - PC de site - RT - Outils graphiques - OCT du site

ACTIVITE PRINCIPALE :	FONCTION « ANTICIPATION » AU SEIN D'UN PC DE SITE
------------------------------	--

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Analyse du sinistre et de son évolution - Lister les différentes tâches à accomplir - Elaborer des idées de manœuvre - Communiquer avec les officiers de PC
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - conseillers techniques des spécialités - PC de site - RT - Experts

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE	PARTICIPATION A LA GESTION DE CRISE DANS UN CENTRE OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL, ZONAL OU NATIONAL
--------------------------------	---

Formation initiale	
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte d'une situation (analyse, synthèse) - Activer sa cellule - Aide à la décision stratégique - Compte-rendu aux autorités hiérarchiques supérieures - Assurer l'interface entre le CODIS et le COD ou le COZ - Représenter le DDSIS au sein du COD ou le COZ - Faire un point de la situation - Participer à l'élaboration du communiqué de presse
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone - CODIS - plans de secours

EMPLOI :	CHEF DE SITE	A 6
-----------------	---------------------	------------

MISSION :	Commander des opérations de secours nécessitant l'engagement de plus de une colonne. Assurer les fonctions de chef de PC de site
------------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- chefs de colonne
Autonomie	- Sous l'autorité du directeur des opérations de secours
Relations extérieures	- sinistrés - public - médias - services publics et/ou privés - élus - personnalités

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	- Conformément aux textes en vigueur - Etre nommé capitaine
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	- Chef de colonne

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation d'adaptation à l'emploi

Formation initiale	- REP 3 - GOC 5
Formation de maintien des acquis	- Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	- Commandant des opérations de secours - Chef de PC de site
Activité complémentaire	Participation à la gestion de crise dans un CODIS, un centre opérationnel départemental (COD), zonal (COZ) ou national

ACTIVITE PRINCIPALE :	COMMANDANT DES OPERATIONS DE SECOURS (COS)	A 6
------------------------------	---	------------

Principales tâches	- Prendre la fonction de COS après avoir fait un point de situation avec le COS précédent - Traduire en termes d'objectif tactique la décision stratégique du DOS - Prise en compte de l'opération - Proposer un ou plusieurs choix stratégiques au DOS - Fixer un objectif tactique au chef PC de site - Décider d'une idée de manœuvre - Rendre compte aux autorités - Faire un point de la situation
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	- PC de site - Raisonnement tactique - outils graphiques - OCT (niveau PC de site)

ACTIVITE PRINCIPALE :	CHEF DE PC DE SITE
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte des objectifs du COS - Coordination de l'activité du PC de site - Proposer une ou plusieurs idées de manœuvre au COS - Contrôler et suivre les opérations - Compte-rendu au COS - Préparer les points de situation périodiques pour le COS
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - PC de site - Raisonnement tactique - Outils graphiques - OCT (niveau PC de site)

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE :	PARTICIPATION A LA GESTION DE CRISE DANS UN CENTRE OPERATIONNEL DEPARTEMENTAL, ZONAL OU NATIONAL
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Prise en compte d'une situation (analyse, synthèse) - Activer sa cellule - Aide à la décision stratégique - Compte-rendu aux autorités hiérarchiques supérieures <ul style="list-style-type: none"> - Assurer l'interface entre le CODIS et le COD - Assurer l'interface entre le COD et le COZ - Représenter le DDSIS au sein du COD - Faire un point de la situation - Participer à l'élaboration du communiqué de presse
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Téléphone - CODIS - plans de secours

ANNEXE II

**FICHES DES EMPLOIS DE MANAGEMENT
DE TRONC COMMUN**

EMPLOI :	CHEF DE GARDE	B 1
-----------------	----------------------	------------

MISSION :	Gérer les moyens du centre d'incendie et de secours pour maintenir le potentiel opérationnel de la garde
------------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- commande l'ensemble des personnels de la garde
Autonomie	- sous l'autorité du chef de centre ou de son représentant
Relations extérieures	- services publics et / ou privés - médias - élus et personnalités - public

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	- Etre major au moins
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	chef de groupe
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	- Chef de service - Chef de centre

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation initiale d'application
Formation initiale	- CAD 3 - GAD 1 - ou partie de ces UV en fonction du statut
Formation de maintien des acquis	- exercice régulier de la compétence - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activité principale	- gestion des moyens du centre
Activités complémentaires	

ACTIVITE :	GESTION OPERATIONNELLE DU CENTRE	B 1
-------------------	---	------------

Principales tâches	- rendre applicable l'ensemble des prescriptions du chef de CS - gestion et suivi des moyens en personnel et matériel du centre - mise en application et contrôle de la formation quotidienne - mise en application et contrôle de l'activité sportive - administration liée au fonctionnement quotidien de la garde
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	- notes de service - règlement intérieur - plan de formation interne - règlement opérationnel - textes réglementaires - outil informatique

EMPLOI :	CHEF DE CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS	B 2
-----------------	--	------------

MISSION :	- Assurer la gestion et le maintien des moyens opérationnels du centre d'incendie et de secours
------------------	---

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- L'ensemble des personnels du centre d'incendie et de secours
Autonomie	- Sous l'autorité du chef de corps ou de son représentant
Relations extérieures	- services publics et / ou privés - médias - élus et personnalités - public

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	Conformément aux textes en vigueur
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	- Chef de garde pour être chef d'un centre de secours
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	Chef de groupement
Autres conditions d'accès souhaitables	- Adjoint au chef de centre d'incendie et de secours

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	- Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation d'adaptation à l'emploi
Formation d'adaptation	- CAD 4 - GRH 1 - GFC 1 - MNG 2 ou partie de ces UV et de l'UV GAD 1 en fonction du statut
Formation de maintien des acquis	- Suivi de l'évolution de la réglementation et des techniques de gestion - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel
Autres conditions d'exercice souhaitables	

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	- Gestion administrative, financière et technique - Gestion du potentiel opérationnel - Gestion des ressources humaines
Activité complémentaire	- Chef de centre de secours principal

ACTIVITE :	GESTION ADMINISTRATIVE, FINANCIERE ET TECHNIQUE	B 2
-------------------	--	------------

Principales tâches	En fonction du règlement intérieur du corps départemental - Assure l'administration générale du centre d'incendie et de secours - Assure l'interface entre le centre d'incendie et de secours et sa hiérarchie, le service départemental d'incendie et de secours et le corps préfectoral, les élus et les autres services, - Assure la gestion technique du centre d'incendie et de secours
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	- Règlement intérieur du corps départemental - Textes réglementaires - Outil informatique

ACTIVITE PRINCIPALE:	GESTION DU POTENTIEL OPERATIONNEL	B 2
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Etablit la permanence opérationnelle - En fonction du règlement de service départemental, peut être amené à participer : <ul style="list-style-type: none"> - à l'analyse des risques ; - au contrôle des ERP et établissements à risques - à la rédaction des plans d'intervention - Veille à l'opérationnalité des locaux, du matériel et du personnel - Assure l'interface entre sa hiérarchie et son centre d'incendie et de secours 	
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement opérationnel - Règlement intérieur du corps départemental - Plan de formation départemental - Textes réglementaires - Outil informatique 	

ACTIVITE PRINCIPALE :	GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	B 2
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - Fait appliquer le règlement intérieur du corps départemental - Veille au maintien de l'aptitude physique des personnels - En fonction du règlement intérieur du corps départemental, peut être amené à : <ul style="list-style-type: none"> - assurer le suivi administratif des personnels ; - transmettre les questions relatives aux personnels et aux effectifs ; - veiller à l'organisation et au suivi de la formation ; - Assure l'interface entre sa hiérarchie et son centre d'incendie et de secours 	
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement intérieur du corps départemental - Plan de formation départemental - Outil informatique 	

ACTIVITE COMPLEMENTAIRE : :	CHEF DE CENTRE DE SECOURS PRINCIPAL	B 2
------------------------------------	--	------------

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E S P E C I F I Q U E	
Réglementaires	Etre capitaine
Formation de maintien des acquis	Suivi de l'évolution de la réglementation et des techniques de gestion
Autres conditions d'exercice souhaitables	Avoir été chef de CS ou adjoint à un chef de CSP pendant 2 ans au moins

Principale tache	- Peut assurer, en plus des tâches dévolues au chef de centre d'incendie et de secours, la coordination des centres d'incendie et de secours rattachés
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - Règlement opérationnel - Règlement intérieur du corps départemental - Plan de formation départemental - Textes réglementaires - Outil informatique

EMPLOI :	CHEF DE SERVICE	B 3
-----------------	------------------------	------------

MISSION :	- Gérer un service
------------------	--------------------

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	- L'ensemble des personnels du service
Autonomie	- Sous l'autorité du : chef de corps, Chef de groupement, Chef de CIS
Relations extérieures	- services publics et / ou privés - médias - élus et personnalités - public

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	- Décret n°97-1225 du 26 décembre 1997 relatif à l'organisation des services d'incendie et de secours - Décret n° 2001-682 du 30 juillet 2001 portant statut particulier du cadre d'emplois des capitaines, lieutenants-colonels et colonels de sapeurs-pompiers professionnels
Autre emploi dont l'exercice est nécessaire	
Autre emploi dont la compréhension est nécessaire	Chef de groupement, chef de CIS
Autres conditions d'accès souhaitables	- Adjoint à un chef de service

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Formation initiale	En rapport avec l'activité de son service. Cette formation peut être : - de spécialité - technique - administrative - opérationnelle
Formation de maintien des acquis	- Suivi de l'évolution de la réglementation et des techniques de gestion - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activité principale	Gestion de son service
Activité complémentaire	

ACTIVITE PRINCIPALE :	GESTION DE SON SERVICE	B 3
------------------------------	-------------------------------	------------

Principales tâches	- Assurer le suivi administratif de ses personnels - Animer son service - coordonner l'activité de son service - assurer les relations inter services - assurer l'interface entre sa hiérarchie et son service - dans le cadre des consignes qui lui sont données, assurer l'interface entre le service départemental d'incendie et de secours et : * le corps préfectoral * les élus * les autres services
Principaux outils techniques et moyens à mettre en oeuvre	- Règlement intérieur du corps départemental - Textes réglementaires - Outil informatique

ANNEXE III

**FICHES DES EMPLOIS DE DIRECTION
DE TRONC COMMUN**

EMPLOI :	CHEF DE GROUPEMENT	B 4
-----------------	---------------------------	------------

MISSION :	Coordonner, animer et contrôler les activités des CS d'une partie d'un département ou des services d'un SDIS
------------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	Personnels de son groupement
Autonomie	Sous l'autorité du DDSIS adjoint et du DDSIS
Relations extérieures	<ul style="list-style-type: none"> - élus - médias - autorités investies du pouvoir de police - pétitionnaires

CONDITIONS D'ACCES	
Réglementaires	Conformément aux textes réglementaires
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	Chef de site
Autres conditions d'accès souhaitables	

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	Être au moins du grade de commandant <ul style="list-style-type: none"> - Aptitude médicale - Avoir suivi et validé la formation initiale d'application
Formation initiale	<ul style="list-style-type: none"> - module « management » - module « cadre réglementaire et obligations professionnelles » - module « gestion des risques »
Formation de maintien des acquis	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - participation à l'élaboration de la politique départementale, - gestion administrative et financière, - gestion du groupement
Activités complémentaires	

ACTIVITE PRINCIPALE :	PARTICIPATION A L'ELABORATION DE LA POLITIQUE DEPARTEMENTALE	B 4
------------------------------	---	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - préparer et mettre en œuvre les décisions de son autorité d'emploi, - assurer la remontée d'information vers sa hiérarchie, - mettre en œuvre la politique départementale sur son secteur (participation et élaboration des outils de contrôle), - proposer des améliorations pour le fonctionnement du service (SDIS), - conduire des projets, - appréhender les enjeux de l'action publique territoriale et de l'Etat, - constituer des dossiers préparant une décision politique et évaluant une action publique, - appréhender un projet de service et provoquer l'adhésion.
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - outils d'analyse des risques, - organisation politique et administrative, - conduite de réunion (animateur et acteur), - animation d'équipes à distance, - travail en équipe (transversalité entre service et groupement), - bases de la concertation et de la gestion de conflit, - règles de déontologie, d'éthique et de loyauté, - cartographie décisionnelle des interlocuteurs habituels du SDIS, - outils de la communication, - régimes réglementaires de délégations.

ACTIVITE PRINCIPALE :	GESTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE	B 4
------------------------------	---	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - administrer le groupement, - préparer et suivre le budget du groupement (y compris la répartition ou déconcentration dans le groupement), - gérer les moyens du groupement, - élaborer et renseigner les outils internes de contrôle du groupement, - contrôler la qualité d'exécution d'un budget, - participer à l'élaboration des tableaux de bord départementaux et du groupement, - renseigner les tableaux de bord départementaux et du groupement.
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - outils d'analyse des risques, - organisation politique et administrative, - conduite de réunion (animateur et acteur), - animation d'équipes à distance, - travail en équipe (transversalité entre service et groupement), - bases de la concertation et de la gestion de conflit, - règles de déontologie, d'éthique et de loyauté, - cartographie décisionnelle des interlocuteurs habituels du SDIS, - outils de la communication, - régimes réglementaires de délégations.

ACTIVITE PRINCIPALE :	GESTION DU GROUPEMENT	B 4
------------------------------	------------------------------	------------

<p>Principales taches</p>	<ul style="list-style-type: none"> - gérer les conflits et la concertation au sein du groupement - animer, coordonner les activités des services du groupement, - contrôler l'activité des services, - diriger et animer les services administratifs du groupement, - conduire des réunions (acteur ou animation), - représenter le service auprès de l'ensemble des autorités locales, services déconcentrés et autres acteurs en relation avec le SDIS, - entretenir des relations suivies avec les médias locaux, - mener une analyse de risque, - représenter le DDSIS et l'établissement public, - prendre des décisions engageant le service.
<p>Principaux outils techniques et moyens à mettre en oeuvre</p>	<ul style="list-style-type: none"> - outils d'analyse des risques, - organisation politique et administrative, - conduite de réunion (animateur et acteur), - animation d'équipes à distance, - travail en équipe (transversalité entre service et groupement), - bases de la concertation et de la gestion de conflit, - règles de déontologie, d'éthique et de loyauté, - cartographie décisionnelle des interlocuteurs habituels du SDIS, - outils de la communication, - régimes réglementaires de délégations.

EMPLOI :	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL ADJOINT	B 5
-----------------	--	------------

MISSION :	Secondar, et suppléer le cas échéant, le directeur départemental dans ses différentes fonctions.
------------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	Les sapeurs-pompiers et les personnels technico-administratifs du SDIS
Autonomie	Sous l'autorité du DDSIS
Relations extérieures	<ul style="list-style-type: none"> - élus - médias - autorités investies du pouvoir de police - pétitionnaires.

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	Conformément aux textes en vigueur
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	Chef de site
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	
Autres conditions d'accès souhaitables	

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	Etre au moins du grade de commandant
Formation initiale	<ul style="list-style-type: none"> - module « cadre réglementaire et obligations professionnelles » - module « management » - module « gestion des risques ».
Formation de maintien des acquis	<ul style="list-style-type: none"> - Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel
Autres conditions d'exercice souhaitables	

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	<ul style="list-style-type: none"> - commandement opérationnel - stratégie et politique départementale - direction administrative et financière du SDIS - liaison, animation, coordination, contrôle.
Activités complémentaires	

ACTIVITE PRINCIPALE :	COMMANDEMENT OPERATIONNEL	B 5
------------------------------	----------------------------------	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - du corps départemental et des centres de secours communaux et inter communaux, - diriger les actions de prévention relevant du SDIS, - assurer le conseil technique des autorités de police administrative, - participer à la préparation et à la gestion des crises, - être le garant de la finalité opérationnelle du service.
Principaux outils techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle.

ACTIVITE PRINCIPALE :	STRATEGIE ET POLITIQUE DEPARTEMENTALE	B 5
------------------------------	--	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - mettre en œuvre une analyse et évaluation du SDIS et de son fonctionnement, - participer à la définition de la politique départementale et propose des évolutions de service, - mettre en œuvre la politique départementale du SDIS, - assurer la conduite des projets, - contribuer à l'évaluation de l'efficacité de la politique publique, - rendre compte au président du conseil d'administration, au préfet et aux autorités compétentes.
Principaux outils techniques et moyens à mettre en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle.

ACTIVITE PRINCIPALE :	DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU SDIS	B 5
------------------------------	---	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - exercer les délégations de signature aux plans juridique et budgétaire confiées par le Président du conseil d'administration et le Préfet, - préparer, contrôler, assurer le suivi et l'exécution du budget et des marchés publics, - administrer le SDIS, - proposer et mettre en œuvre le cadre juridique interne du SDIS (règlement intérieur / règlement opérationnel).
Principaux outils techniques et moyens à mettre en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle.

ACTIVITE PRINCIPALE :	LIAISON – ANIMATION – COORDINATION - CONTROLE	B 5
------------------------------	--	------------

Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - être l'interlocuteur privilégié du président du conseil d'administration, du préfet, des autorités locales, chefs de services déconcentrés et autres acteurs en relation avec le SDIS, - représenter le service, défendre ses intérêts, faire valoir la position du service et notamment dans le cadre de réunions multiservices, - piloter, animer et coordonner le comité de direction et l'équipe de direction, - gérer les conflits, assurer la concertation et les relations avec le personnel, - contrôler l'activité des groupements, effectuer les arbitrages nécessaires et prendre les décisions qui s'imposent, - définir et appliquer une politique de communication interne et externe.
Principaux outils techniques et moyens à mettre en oeuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle.

EMPLOI :	DIRECTEUR DEPARTEMENTAL	B 6
-----------------	--------------------------------	------------

MISSION :	Assure la direction de l'établissement public et la direction opérationnelle du corps départemental des sapeurs-pompiers, la direction des actions de prévention relevant du SDIS et le contrôle et la coordination de l'ensemble des corps communaux et intercommunaux.
------------------	--

R E S P O N S A B I L I T E	
Encadrement	Les sapeurs-pompiers et les personnels technico-administratifs du SDIS.
Autonomie	Sous l'autorité du président du conseil d'administration pour la gestion administrative et financière de l'établissement : - préfet en ce qui concerne l'activité opérationnelle du SDIS.
Relations extérieures	- élus - médias - autorités investies du pouvoir de police pétitionnaires.

C O N D I T I O N S D ' A C C E S	
Réglementaires	Conformément aux textes en vigueur
Autres emplois dont l'exercice est nécessaire	Chef de groupement Chef de site
Autres emplois dont la compréhension est nécessaire	
Autres conditions d'accès souhaitables	

C O N D I T I O N S D ' E X E R C I C E	
Réglementaires	Etre au moins du grade de commandant
Formation initiale	- module « cadre réglementaire et obligations professionnelles » - module « management » - module « gestion des risques et des crises »
Formation de maintien des acquis	- Formation de maintien des acquis réalisée au maximum tous les trois ans dans le cadre du plan de formation pluriannuel
Autres conditions d'exercice souhaitables	

A C T I V I T E S E X E R C E E S	
Activités principales	- commandement opérationnel - stratégie et politique départementale - direction administrative et financière du SDIS - liaison, animation, coordination, contrôle.

ACTIVITE PRINCIPALE :	COMMANDEMENT OPERATIONNEL	B 6
------------------------------	----------------------------------	------------

Principales tâches	- assurer la direction opérationnelle du corps départemental, - assurer le commandement des opérations de secours, - assurer le contrôle et la direction du fonctionnement opérationnel du corps départemental et des centres de secours communaux et inter communaux, - diriger les actions de prévention relevant du SDIS, - assurer le conseil technique des autorités de police administrative, - participer à la préparation et à la gestion des crises, - être le garant de la finalité opérationnelle du service.
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	- gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

ACTIVITE PRINCIPALE :	STRATEGIE ET POLITIQUE DEPARTEMENTALE	B 6
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - mettre en œuvre une analyse et évaluation du SDIS et de son fonctionnement, - participer à la définition de la politique départementale et propose des évolutions de service, - mettre en œuvre la politique départementale du SDIS, - assurer la conduite des projets, - contribuer à l'évaluation de l'efficacité de la politique publique, - rendre compte au président du conseil d'administration, au préfet et aux autorités compétentes. 	
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle. 	

ACTIVITE PRINCIPALE :	DIRECTION ADMINISTRATIVE ET FINANCIERE DU SDIS	B 6
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - exercer les délégations de signature aux plans juridique et budgétaire confiées par le Président du conseil d'administration et le Préfet, - préparer, contrôler, assurer le suivi et l'exécution du budget et des marchés publics, - administrer le SDIS, - proposer et mettre en œuvre le cadre juridique interne du SDIS (règlement intérieur / règlement opérationnel). 	
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle. 	

ACTIVITE PRINCIPALE :	LIAISON – ANIMATION – COORDINATION - CONTROLE	B 6
Principales taches	<ul style="list-style-type: none"> - être l'interlocuteur privilégié du président du conseil d'administration, du préfet, des autorités locales, chefs de services déconcentrés et autres acteurs en relation avec le SDIS, - représenter le service, défendre ses intérêts, faire valoir la position du service et notamment dans le cadre de réunions multiservices, - piloter, animer et coordonner le comité de direction et l'équipe de direction, - gérer les conflits, assurer la concertation et les relations avec le personnel, - contrôler l'activité des groupements, effectuer les arbitrages nécessaires et prendre les décisions qui s'imposent, - définir et appliquer une politique de communication interne et externe. 	
Principaux outils, techniques et moyens à mettre en œuvre	<ul style="list-style-type: none"> - gestion de crise, - communication interne et externe, - communication de crise, - stratégie, organisation et politiques publiques, - techniques de pilotage d'organisation et de management, - évaluation et contrôle. 	

ANNEXE IV

**FICHES UNITES DE VALEUR DE FORMATION
DES SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS**

EQUIPIER

	Page
APS 1	100
ATC 1	89
CAD 1	91
DIV 1	110
INC 1	106
RTN 1	93
SAP 1	103
TOP 1	96

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS
ATC 1 : 12 h environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître son environnement professionnel ainsi que la déontologie associée.

SAVOIR-FAIRE :

Adapter son comportement aux différentes situations rencontrées en milieu professionnel, y compris de stress.

SAVOIR ETRE :

Se situer par rapport à sa hiérarchie, sa structure en général et lors des opérations.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES ATC 1

1^{ère} PARTIE : DEONTOLOGIE DU SERVICE PUBLIC

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A Durée : 2 h

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les règles afférentes à la profession de sapeur-pompier.

SF : Appliquer les règles définies dans le cadre du service.

SE : Être respectueux des règles de déontologie.

2^{ème} PARTIE : VIE EN GROUPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B Durée : 4 h

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les notions de base des relations interpersonnelles et de la vie en groupes.

SF : Appliquer les règles de vie au sein d'un groupe.

SE : S'intégrer au sein d'un groupe constitué.

3^{ème} PARTIE : GESTION DU STRESS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C Durée : 6 h

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les conditions d'apparition du stress.

SF : Identifier et Contrôler son niveau de stress.

SE : Adopter un comportement permettant de faire face aux différentes situations de stress.

DEONTOLOGIE DU SERVICE PUBLIC : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Le sapeur-pompier et son environnement opérationnel et institutionnel	1 h	A1.1
<ul style="list-style-type: none">Attitudes et comportement du SP au sein de son corps d'appartenance	1 h	A2.1

VIE EN GROUPE : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Notion de groupe	2 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none">Communication en groupe	2 h	B2.1

GESTION DU STRESS : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Définition du stress	1 h 30	C1.1
<ul style="list-style-type: none">Méthode de gestion du stress	1 h 30	C2.1
<ul style="list-style-type: none">Intervention en situation agressive	3 h	C3.1

EVALUATION

Evaluation formative de chaque séquence

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
CULTURE ADMINISTRATIVE
CAD 1 : 22 H environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître son environnement professionnel dans le cadre institutionnel et administratif.

SAVOIR-FAIRE :

Identifier les différents intervenants et partenaires dans le cadre institutionnel et administratif.

SAVOIR ETRE :

Se situer administrativement dans la hiérarchie et dans la structure en général.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : INSTITUTIONS POLITIQUES ET ADMINISTRATIVES DE LA FRANCE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A Durée : 6 h

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître le positionnement et les fondements juridiques des institutions administratives de la France.
- SF : Distinguer les différentes autorités.
- SE : Etre respectueux des institutions.

2^{ème} PARTIE : SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B Durée : 4 h

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître l'organisation des services d'incendie et de secours et leurs missions dans le cadre de l'organisation des secours.
- SF :
- SE : S'intégrer au sein du service départemental d'incendie et de secours.

3^{ème} PARTIE : DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C Durée : 10 h

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les principes fondamentaux de la fonction publique et le statut des sapeurs-pompiers professionnels au sein de la fonction publique territoriale.
- SF :
- SE : Se situer au niveau de son statut dans le cadre du service départemental d'incendie et de secours.

INSTITUTIONS POLITIQUES ET ADMINISTRATIVES DE LA FRANCE : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation politique et administrative de la France • Représentation territoriale de l'Etat • Organisation administrative des collectivités territoriales • Défense et sécurité civiles • Notion de service public 	1 h 30 0 h 45 0 h 45 2 h 1 h	A1.1 A2.1 A3.1 A4.1 A5.1

SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Historique • Fondements juridiques • Missions des services d'incendie et de secours • Sapeurs-pompiers publics, militaires et privés • Organisation du service départemental d'incendie et de secours 	0 h 45 0 h 45 0 h 45 0 h 45 1 h	B1.1 B2.1 B3.1 B4.1 B5.1

DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE : 10 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Principes fondamentaux de la fonction publique • Statut des sapeurs-pompiers professionnels • Organes de concertation • Notions de responsabilité • Formations des sapeurs-pompiers 	3 h 2 h 30 2 h 2 h 1 h	C1.1 C2.1 C3.1 C4.1 C5.1

EVALUATION : 2 H

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • 1 épreuve comprenant : <ul style="list-style-type: none"> 2 QCM de 20 questions minimum ou 2 QROC de 5 questions minimum 	<p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme.</p> <p>Les questionnaires doivent être judicieusement répartis au cours de la formation.</p> <p align="center">1 h par questionnaire Questionnaires notés sur 20 Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>
---	--

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
RISQUES TECHNOLOGIQUES ET NATURELS
RTN 1 – 19 heures environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

SAVOIR :

Connaître les différents risques technologiques, biologiques et naturels, leurs conséquences et les mesures de sécurité à mettre en œuvre.

SAVOIR FAIRE :

Identifier les risques technologiques, biologiques ou naturels pour mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et se protéger.

SAVOIR ETRE :

Adapter son comportement et ses actes en fonction des différents signes de présence de risques technologiques, biologiques ou naturels.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : RISQUES CHIMIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A Durée : 3 h

A la fin de la première partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques chimiques et les pollutions.
- SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et assurer sa sécurité.
- SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques et au contexte.

2^{ème} PARTIE : RISQUES RADIOLOGIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B Durée : 3 h

A la fin de la deuxième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques radiologiques.
- SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et assurer sa sécurité.
- SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

3^{ème} PARTIE : RISQUES D'INONDATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C Durée : 2 h 30

A la fin de la troisième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les risques d'inondation.
- SF : Identifier le niveau du risque, les paramètres liés au contexte, et mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et assurer sa sécurité.
- SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

4^{ème} PARTIE : RISQUES D'EFFONDREMENT ET DE MOUVEMENT DE TERRAIN

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D Durée : 2 h 30

A la fin de la quatrième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques d'effondrement et de mouvement de terrain.
SF : Mettre en œuvre les premières mesures conservatoires en fonction de la situation et assurer sa sécurité.
SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

5^{ème} PARTIE : RISQUES BIOLOGIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E Durée : 4 h

A la fin de la cinquième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques biologiques, les facteurs d'aggravation, leurs conséquences.
SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires pour assurer sa sécurité.
SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

6^{ème} PARTIE : RISQUES ELECTRIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F Durée : 3 h 15

A la fin de la sixième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques électriques.
SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires pour assurer sa sécurité.
SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

RISQUES CHIMIQUES : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Connaissances des risques chimiques	0 h 45	A1.1
<ul style="list-style-type: none">• Mise en évidence des matières dangereuses	0 h 45	A2.1
<ul style="list-style-type: none">• Limites des EPI traditionnels face aux risques chimiques	0 h 30	A3.1
<ul style="list-style-type: none">• Déroulement type d'une intervention risques chimiques	1 h	A4.1

RISQUES RADIOLOGIQUES : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Connaissances des risques radiologiques	1 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none">• Mise en évidence des matières radioactives	0 h 45	B2.1
<ul style="list-style-type: none">• Techniques d'autoprotection	0 h 45	B3.1
<ul style="list-style-type: none">• Déroulement type d'une opération risques radiologiques	0 h 30	B4.1

RISQUES INONDATION : 2 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des risques inondation • Principes de sécurité lors des inondations • Missions des SP lors des inondations 	1 h 0 h 30 1 h	C1.1 C2.1 C3.1

RISQUES D'EFFONDREMENT : 2 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des risques d'effondrement ou de mouvement de terrain 	1 h 30	D1.1
<ul style="list-style-type: none"> • Déroulement type d'une opération 	1 h	D2.1

RISQUES BIOLOGIQUES : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances du risque biologique • Mise en évidence d'éléments biologiques • Facteurs d'aggravation • Moyens de protection individuelle • Principes de sécurité et mesures conservatoires 	1 h 0 h 30 0 h 30 1 h 1 h	E1.1 E2.1 E3.1 E4.1 E5.1

RISQUES ELECTRIQUES : 3 H 15

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des risques électriques • Techniques d'autoprotection • Intervention avec risques électriques 	1 h 1 h 30 0 h 45	F1.1 F2.1 F3.1

EVALUATION : 1 H

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • 1 épreuve comprenant : <ul style="list-style-type: none"> - 1 QCM de 20 questions minimum, ou - 1 QROC de 6 questions minimum 	<p>L'évaluation formative de l'UV se déroule selon les dispositions prévues pour chacune des parties composant cette UV.</p> <p style="text-align: center;">1 h</p> <p>Le questionnaire doit comprendre des questions relatives aux 6 parties de l'UV RTN 1 Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>
--	--

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
TOP 1 : 81 H environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les techniques et matériels de base communs à différents domaines opérationnels, sans omettre les règles de sécurité.

SAVOIR FAIRE :

Mettre en œuvre efficacement et promptement ces techniques et matériels.

SAVOIR ETRE :

Réagir efficacement, en toute sécurité, conformément aux ordres reçus.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : EQUIPEMENTS VESTIMENTAIRES DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A Durée : 2 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : De connaître la constitution et les conditions d'emploi des équipements vestimentaires.

SF : De s'équiper rapidement des équipements vestimentaires.

SE : De prendre conscience de l'importance du port correct de ces équipements.

2^{ème} PARTIE : APPAREIL RESPIRATOIRE ISOLANT

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B Durée : 12 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : De connaître la constitution, le principe de fonctionnement et les conditions d'emploi des appareils respiratoires isolants.

SF : D'utiliser en toute sécurité un appareil respiratoire isolant.

SE : De prendre conscience de l'importance du port de l'appareil respiratoire isolant en opération.

3^{ème} PARTIE : LOTS DE SAUVETAGE ET DE PROTECTION CONTRE LES CHUTES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C Durée : 13 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : Connaître les possibilités et les limites d'utilisation du lot de sauvetage et de protection contre les chutes.

SF : Mettre en œuvre le matériel et la technique adaptés à chaque opération.

SE : Respecter les règles de bases d'utilisation visant à assurer la sécurité de l'équipe.

4^{ème} PARTIE : ECHELLES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D Durée : 5 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : De connaître la nomenclature et les conditions d'emploi d'une échelle (à mains et aériennes).

SF : D'utiliser une échelle.

SE : De prendre conscience de l'importance d'une utilisation sûre et rapide de ce type de matériels.

5^{ème} PARTIE : POMPES ET AMORCEURS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E Durée : 10 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître les principes de fonctionnement des différentes pompes utilisées par les services d'incendie.
- SF : De réaliser une mise en aspiration.
- SE : Etre conscient de l'importance des règles d'emploi des pompes (notamment pour réussir un amorçage).

6^{ème} PARTIE : ELEMENTS DE CONSTRUCTION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F Durée : 2 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître les notions élémentaires de construction.
- SF : D'utiliser à bon escient les différents éléments de construction dans le cadre des opérations.
- SE : adapter son comportement à l'environnement batimentaire.

7^{ème} PARTIE : TOPOGRAPHIE ET PREVISION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G Durée : 3 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître les différents éléments de prévision et de topographie.
- SF : De savoir lire une carte ou un parcellaire.
- SE : De prendre en considération l'intérêt des outils cartographiques et de prévision dans le cadre opérationnel.

8^{ème} PARTIE : TRANSMISSIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°H Durée : 2 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : D'identifier les différentes fonctions, les réseaux, le matériel et les règles d'utilisation.
- SF : D'utiliser les réseaux et le matériel de transmission (en respectant les règles de procédures précitées).
- SE : De prendre conscience de l'importance d'un respect de la procédure radio.

9^{ème} PARTIE : TECHNIQUES, MANŒUVRES ET MATERIELS COMMUNS A DIVERS TYPES D'OPERATIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°I Durée : 26 h 45

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : D'expliquer les techniques et matériels communs à différents types d'opération.
- SF : D'utiliser ces matériels (en respectant les règles d'emploi et de sécurité).
- SE : De prendre conscience de l'importance d'une parfaite maîtrise de ces matériels.

10^{ème} PARTIE : REGLES DE SECURITE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°J Durée : 3 h

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De citer les règles de sécurité individuelles et collectives communes à tout type d'opération.
- SF : D'appliquer ces règles.
- SE : De prendre conscience des risques et de l'importance d'un respect strict des règles de sécurité individuelles et collectives.

EQUIPEMENTS VESTIMENTAIRES DE PROTECTION INDIVIDUELLE : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Equipements vestimentaires de protection individuelle	2 h	A1.1

APPAREIL RESPIRATOIRE ISOLANT : 12 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Atmosphères non respirables et contraintes physiologiques	1 h	B1.1
• Composition et principes de fonctionnement de l'appareil respiratoire isolant, matériels associés	1 h 30	B2.1
• Règles de base d'emploi et de sécurité	1 h	B3.1
• Mise en œuvre de l'appareil respiratoire isolant	8 h 30	B4.1

LOT DE SAUVETAGE ET DE PROTECTION CONTRE LES CHUTES : 13 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Composition et caractéristiques du LSPCC	1 h 30	C1.1
• Contrôle et entretien du matériel	1 h 30	C2.1
• Points fixes, amarrages et nœuds	1 h 30	C3.1
• Possibilités et limites d'utilisation	1 h 30	C4.1
• Règles d'emploi et de sécurité	1 h	C5.1
• Mise en œuvre du LSPCC	6 h	C6.1

ECHELLES : 5 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Emploi des échelles à main	2 h 30	D1.1
• Evolution sur une échelle aérienne	2 h 30	D2.1

POMPES ET AMORCEURS : 10 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Notions d'hydraulique	2 h	E1.1
• Fonctionnement des pompes	2 h	E2.1
• Utilisation des pompes	6 h	E3.1

ELEMENTS DE CONSTRUCTION : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Construction	2 h	F1.1

TOPOGRAPHIE ET PREVISION : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Lecture de cartes	1 h	G1.1
• Outils de prévision	2 h	G2.1

TRANSMISSIONS : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Organisation des transmissions• Emploi des postes émetteurs-récepteurs	1 h 1 h	H1.1 H2.1

TECHNIQUES ET MATERIELS COMMUNS A DIFFERENTS TYPES D'OPERATIONS : 26 H 45

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Manœuvres de forces• Etaisements provisoires• Cordages et nœuds• Utilisation des tronçonneuses• Déblai• Forcement• Désincarcération• Eclairage et groupe électrogène• Détection• Bâchage• Matériels divers	2 h 30 2 h 2 h 4 h 1 h 2 h 8 h 2 h 1 h 0 h 45 1 h 30	I1.1 I2.1 I3.1 I4.1 I5.1 I6.1 I7.1 I8.1 I9.1 I10.1 I11.1

REGLES DE SECURITE : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Règles de sécurité individuelles• Règles de sécurité collectives	1 h 30 1 h 30	J1.1 J2.1

EVALUATION : 2 H

—

<ul style="list-style-type: none">• Evaluation formative de chaque séquence• Evaluation certificative <p>Lors de l'évaluation, le stagiaire doit valider l'aptitude à l'emploi de l'ensemble des matériels et à la mise en œuvre des techniques opérationnelles suivants dans les 7 épreuves réalisées sous forme d'ateliers :</p> <ul style="list-style-type: none">- utilisation de l'ARI ;- utilisation d'une tronçonneuse ;- manipulation d'une échelle à main ;- utilisation d'un outil de désincarcération- réalisation d'un étaielement provisoire ;- utilisation du LSPCC ;- mise en aspiration d'une motopompe ;- mise en œuvre d'un groupe électrogène et du matériel d'éclairage. <p>La grille d'évaluation jointe au scénario pédagogique est utilisée pour chaque atelier.</p>	<p>Chaque épreuve est évaluée validée/non validée</p> <p>2 h environ par stagiaire</p>
---	--

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES
APS 1 : 100 H ENVIRON
Hors temps de déplacement et évaluation**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les bases réglementaires, théoriques et pratiques de l'entraînement physique et sportif des sapeurs-pompiers.

SAVOIR-FAIRE :

Mettre en œuvre ses capacités physiques pour l'accomplissement des missions d'incendie et de secours.

SAVOIR ETRE :

Etre conscient de l'importance de sa condition physique et agir pour son maintien tout au long de sa carrière.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

**1^{ère} PARTIE : CONNAISSANCE THEORIQUES ET PRATIQUES DE L'ENTRAINEMENT
ET DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES DES SAPEURS-POMPIERS**

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître l'environnement réglementaire des activités physiques et sportives, ainsi que tous les éléments lui permettant de comprendre, développer et maintenir sa condition physique.
- SF : Identifier les éléments de base de l'entraînement et des activités physiques et sportives.
- SE : Prendre conscience de la nécessité d'un entraînement physique organisé, régulier et individuel.

2^{ème} PARTIE : ENTRAINEMENT PHYSIQUE GENERALISE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les éléments permettant de développer et d'entretenir les qualités physiques générales du sapeur-pompier.
- SF : Développer et entretenir ses propres qualités physiques générales en participant activement aux séances d'entraînement.
- SE : Respecter une pratique régulière afin de maintenir sa condition physique générale.

3^{ème} PARTIE : ENTRAINEMENT PHYSIQUE PROFESSIONNEL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les éléments permettant d'adapter ses qualités physiques générales aux contraintes professionnelles.
- SF : Utiliser sa condition physique afin d'optimiser l'acquisition et l'application des techniques opérationnelles.
- SE : S'adapter par une action physique efficace aux situations opérationnelles, en respectant les règles de sécurité.

4^{ème} PARTIE : ENTRAINEMENT SPORTIF

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la quatrième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les éléments de l'entraînement sportif utiles aux sapeurs-pompiers.

SF : Pratiquer une activité sportive utile au développement de l'aptitude physique individuelle et des valeurs humaines collectives.

SE : Prendre conscience de la nécessité de sa participation active à l'entraînement sportif, dans son intérêt et dans celui du service.

CONNAISSANCES THEORIQUES ET PRATIQUES DE L'ENTRAINEMENT ET DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES DES SAPEURS-POMPIERS : 8 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">Réglementation des activités physiques et sportives	1 h	A1.1
<ul style="list-style-type: none">But de l'entraînement physique des sapeurs-pompiers	1 h	A2.1
<ul style="list-style-type: none">Physiologie de l'effort	1 h	A3.1
<ul style="list-style-type: none">Méthodologie de l'entraînement	1 h	A4.1
<ul style="list-style-type: none">Entraînement cardiovasculaire	1 h	A5.1
<ul style="list-style-type: none">Renforcement musculaire	1 h	A6.1
<ul style="list-style-type: none">Prévention de la traumatologie sportive, hygiène de vie, gestes et postures professionnelles	2 h	A7.1

ENTRAINEMENT PHYSIQUE GENERALISE : 52 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">Entraînement cardiovasculaire – développement de la capacité aérobie (endurance)	12 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none">Entraînement cardiovasculaire – développement de la vitesse maximale aérobie et de la puissance maximale aérobie	14 h	B2.1
<ul style="list-style-type: none">Renforcement musculaire – rodage, endurance (ceinture scapulaire, tronc, ceinture pelvienne, membres inférieurs et supérieurs)	12 h	B3.1
<ul style="list-style-type: none">Renforcement musculaire – développement de la force (membres supérieurs antérieurs et postérieurs, ceinture pelvienne, membres inférieurs)	14 h	B4.1

ENTRAINEMENT PHYSIQUE PROFESSIONNEL : 24 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">Natation et sauvetage aquatique	14 h	C1.1
<ul style="list-style-type: none">Parcours sportif du sapeur-pompier	8 h	C2.1
<ul style="list-style-type: none">Gestes et postures professionnelles	2 h	C3.1

ENTRAINEMENT SPORTIF : 16 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">Sport collectifs et autres activités au choix du DDSIS	16 h	D1.1

EVALUATION : 8 H

<p>L'évaluation de l'UV APS 1 est certificative.</p> <ul style="list-style-type: none">7 épreuves de la surveillance physique :<ul style="list-style-type: none">SouplessePompesTractionsGainageLuc LégerVamevalKilly1 groupe d'épreuves physiques professionnelles :<ul style="list-style-type: none">Grimper de cordeSauvetage aquatique avec mannequinParcours sportif du sapeur-pompierCourse à piedNage libre <p>La description et les barèmes des épreuves de la surveillance physique et des épreuves physiques professionnelles sont indiqués en annexes du scénario pédagogique APS 1</p>	<p>Chaque épreuve de la surveillance physique est évaluée validée/non validée</p> <p>Chaque épreuve physique professionnelle est notée sur 20. Une moyenne de 12/20 au moins pour l'ensemble des épreuves détermine la validation du groupe d'épreuves, sans note inférieure à 6 pour chaque épreuve</p>
---	--

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
SECOURS A PERSONNES
SAP 1**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les notions élémentaires d'anatomie et de physiologie, les atteintes et détresses, les gestes de premier secours ainsi que les notions d'entretien du matériel.

SAVOIR FAIRE :

Mettre en œuvre les techniques et matériels de secours à personnes, entretenir et désinfecter ces matériels.

SAVOIR ETRE :

Réagir efficacement, en toute sécurité, conformément aux ordres reçus.

NOTA

L'unité de valeur de formation SAP 1 peut être enseignée selon deux options pédagogiques :

- 1^{ère} option :

Le SDIS dispense successivement l'unité d'enseignement « PSE 1 » puis « PSE 2 » et complète la formation par le complément professionnel propres aux sapeurs-pompiers conformément à l'unité de valeur de formation SAP 1 « *Option 1* » (pages 103-105.2 à 103-105.4).

- 2^{ème} option :

Dans le respect de la logique d'enseignement du secourisme, le SDIS peut ordonner les différentes parties du SAP 1 en fonction de leurs propres choix pédagogiques, dans le respect du séquençage interne propre à chaque partie de cette unité de valeur.

Dans un souci de simplification de la procédure administrative de l'évaluation de l'unité de valeur de formation SAP1 « option 2 », le SDIS peut s'inspirer de la fiche d'évaluation annexée au scénario pédagogique de « l'option 2 » pour réaliser les évaluations fixées.

Modifié par arrêté du 13 août 2008

UNITÉ DE VALEUR DE FORMATION
« SECOURS À PERSONNES DE NIVEAU 1 »
Option 1

SAP 1 : 98 heures environ (hors temps de déplacement)

1^{ère} PARTIE : PREMIERS SECOURS EN ÉQUIPE DE NIVEAU 1 : 35 h 00

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Secouriste • Evaluation de certification des compétences relative à la qualification de secouriste 	CI.1.1 à CI.16.1 - Modalités d'évaluation définies dans l'arrêté relatif à l'unité d'enseignement « PAE 1 »

2^{ème} PARTIE : PREMIERS SECOURS EN ÉQUIPE DE NIVEAU 2 : 35 h 00

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Equipier secouriste • Evaluation de certification des compétences relative à la qualification d'équipier secouriste 	CII.1.1 à CII.12.1 - Modalités d'évaluation définies dans l'arrêté relatif à l'unité d'enseignement « PAE 1 »

3^{ème} PARTIE : CADRE JURIDIQUE : 0 h 45

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • L'organisation du secours à personnes 	A1.1

Modifié par arrêté du 13 août 2008

**4^{ème} PARTIE : ÉTUDE DES DIFFÉRENTES DÉTRESSES DES PRINCIPAUX SYSTÈMES
DU CORPS HUMAIN : 6 h 30**

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Le système nerveux et ses détressesLe système ventilatoire et ses détressesLe système circulatoire et ses détressesLe système locomoteur et ses détresses	B1.1 B2.1 B3.1 B4.1

5^{ème} PARTIE : VÉHICULE DE SECOURS ET D'ASSISTANCE AUX VICTIMES : 2 h 00

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Matériels spécifiques	C1.1

6^{ème} PARTIE : LES SECOURS SUR ACCIDENT DE LA ROUTE : 3 h 30

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Les généralitésLes équipes de secours routiersConduite générale d'une opération de secours routiers	D1.1 D2.1 D3.1

7^{ème} PARTIE : SYNTHÈSE : 14 h 00

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Cas concret de synthèse	E1.1

Modifié par arrêté du 13 août 2008

8^{ème} PARTIE : ÉVALUATION FINALE : 1 h 00

<ul style="list-style-type: none">• Evaluation formative :• Evaluation sommative :• Evaluation de certification :<ul style="list-style-type: none">- La validation à l'épreuve écrite, portant sur les 3^{ème}, 5^{ème} et 6^{ème} parties du scénario pédagogique SAP 1, organisée sous la forme d'un questionnaire élaboré sur le principe d'un QCM de 20 questions minimum ou d'un QROC de 5 questions minimum ;- La validation pratique lors d'au moins deux exercices, dont un de secours routier, prévus à la 7^{ème} partie du scénario de l'unité de valeur SAP 1.	<ul style="list-style-type: none">- Tout au long de la formation- Apprentissage + Cas concrets - Durée 1 h - Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve - Validation de l'aptitude lors des exercices pratiques si moyenne d'au moins 12 sur 20, sans note inférieure à 6
---	--

Modifié par arrêté du 13 août 2008

UNITÉ DE VALEUR DE FORMATION

« SECOURS À PERSONNES DE NIVEAU 1 » Option 2

SAP 1 : 88 heures environ (hors temps de déplacement)

1^{ère} PARTIE : LE SECOURS À PERSONNES EN FRANCE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Rôle et responsabilité du secouriste• Rôle et responsabilité de l'équipier secouriste• L'attitude du secouriste• Les étapes de la prise en charge d'une victime• Les acteurs de l'organisation des secours• L'organisation du secours à personnes	CI.1.1 CII.1.1 CI.1.3 CI.2.1 CI.2.2 A1.1

2^{ème} PARTIE : LE MATÉRIEL DE SECOURS À PERSONNES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Le véhicule de secours et d'assistance aux victimes (VSAV)• Le matériel et les dispositifs de secours• Equipement nécessaire à une mission de secours	C1.1 CI.1.2 CII.1.2

3^{ème} PARTIE : LA SÉCURITÉ

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• La sécurité individuelle du secouriste• La sécurité de la zone d'intervention et des personnes s'y trouvant• La sécurité collective face à un risque majeur	CI.3.1 CI.3.2 CI.3.3

Modifié par arrêté du 13 août 2008

4^{ème} PARTIE : HYGIÈNE ET ASEPSIE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Principe de transmission et précaution• Les différents types de déchets• Accidents d'exposition au sang• Techniques de nettoyage et de désinfection	CII.2.1 CII.2.3 CII.2.2 CII.2.4

5^{ème} PARTIE : LES DÉTRESSES VITALES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Le système ventilatoire et ses détresses• L'obstruction totale des VA chez l'adulte et l'enfant• L'obstruction totale des VA chez un nourrisson• L'obstruction partielle des VA• Cas concrets de synthèse• Le système circulatoire et ses détresses• L'hémorragie et ses conséquences• La compression directe• Le garrot et la section de membre• Les hémorragies extériorisées• Cas concrets de synthèse• Le système nerveux et ses détresses• L'inconscience, signes et principes de l'action de secours• La victime est inconsciente et respire : CAT à un secouriste• Un malade est inconscient et respire : CAT à deux secouristes• Un blessé est inconscient et respire : CAT à deux secouristes• Cas concrets de synthèse• L'arrêt cardiaque et principes de l'action de secours• RCP de l'adulte à un secouriste• RCP de l'enfant à un secouriste• RCP du nourrisson à un secouriste• RCP d'une victime à un ou deux secouristes avec matériel• Cas particuliers de la RCP d'une victime	B2.1 CI.5.1 CI.5.2 CI.5.3 CI.5.4 B3.1 CI.6.1 CI.6.2 CI.6.3 CI.6.4 CI.6.5 B1.1 CI.7.1 CI.7.2 CI.7.3 CI.7.4 CI.7.5 CI.8.1 CI.8.2 CI.8.3 CI.8.4 CI.8.5 CI.8.6

Modifié par arrêté du 13 août 2008

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La chaîne de survie et la défibrillation automatisée externe • Le défibrillateur automatisé externe • RCP avec DAE de l'adulte à deux secouristes • Cas concrets de synthèse (1^{ère} phase) • Les conditions particulières d'utilisation • Cas concrets de synthèse (2^{ème} phase) • L'interaction des fonctions vitales • Recherche et identification d'une détresse vitale • CAT devant une victime qui présente une détresse vitale • Prise en charge d'une personne victime d'une noyade 	<p>CI.9.1</p> <p>CI.9.2</p> <p>CI.9.3</p> <p>CI.9.5 (1^{ère} phase)</p> <p>CI.9.4</p> <p>CI.9.5 (2^{ème} phase)</p> <p>CI.10.1</p> <p>CI.10.2</p> <p>CI.10.3</p> <p>CI.14.1</p>

6^{ème} PARTIE : LES BILANS

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La transmission de l'alerte • Le bilan circonstanciel • Le bilan d'urgence vitale • Le bilan complémentaire • Transmettre le bilan • La surveillance et l'aide au déplacement 	<p>CI.4.1</p> <p>CII.3.1</p> <p>CII.3.2</p> <p>CII.3.3</p> <p>CII.3.4</p> <p>CI.15.1</p>

7^{ème} PARTIE : LES MALAISES ET LA MALADIE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Les différentes zones du corps humain • CAT devant une victime qui présente un malaise ou une maladie 	<p>CI.11.1</p> <p>CI.11.2</p>

Modifié par arrêté du 13 août 2008

8^{ème} PARTIE : LES ACCIDENTS DE LA PEAU

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• CAT devant une victime qui présente une plaie• CAT devant une victime qui présente une brûlure• Les principes généraux• Le pansement prêt à l'emploi• Le pansement à l'aide d'un bandage• Lot « membre arraché ou sectionné »	CI.12.1 CI.12.2 CII.7.1 CII.7.2 CII.7.3 CII.7.4

9^{ème} PARTIE : LES TRAUMATISMES DES OS ET DES ARTICULATIONS

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Le système locomoteur et ses détresses• Les principaux types de traumatismes• Traumatisme du dos, du cou et de la tête• Les principes généraux• Choc au thorax• Traumatisme d'un membre• Immobilisation de membres• Immobilisation du rachis cervical• Immobilisation de la colonne vertébrale• Cas concret de synthèse	B4.1 CI.13.1 CI.13.2 CII.8.1 CI.13.3 CI.13.4 CII.8.4 CII.8.2 CII.8.3 CI.13.5

10^{ème} PARTIE : SYNTHÈSE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Cas concret de synthèse	CI.16.1

11^{ème} PARTIE : CERTIFICATION DES COMPÉTENCES RELATIVES AU PSE 1

<ul style="list-style-type: none">• Evaluation de certification des compétences relative à la qualification de secouriste	- Modalités d'évaluation définies dans l'arrêté relatif à l'unité d'enseignement « PAE 1 »
---	--

Modifié par arrêté du 13 août 2008

12^{ème} PARTIE : LES RELEVAGES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Les principes généraux de manutention• Les moyens de relevage d'une victime• Installation d'une victime sur un moyen de transport• Installation d'une victime suspecte d'un traumatisme de la colonne vertébrale• Relevage d'une victime en position particulière	CII.9.1 CII.9.2 CII.9.3 CII.9.4 CII.9.5

13^{ème} PARTIE : LES BRANCARDAGES ET LE TRANSPORT

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Les règles de base du brancardage et la surveillance d'une victime• Brancardage d'une victime en terrain plat• Franchissement d'obstacles• Chargement d'une victime dans un véhicule de secours• Transport d'une victime sur une chaise	CII.10.1 CII.10.2 CII.10.3 CII.10.4 CII.10.5

14^{ème} PARTIE : LES ATTEINTES LIÉES AUX CIRCONSTANCES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Victime d'une morsure ou d'une piqûre• Victime d'un accident électrique• Victime d'une intoxication• Victime d'un effet de souffle (Blast)• Cas concrets de synthèse (1^{ère} phase)• Victime d'une compression prolongée des muscles• Victime d'une exposition prolongée à la chaleur• Victime d'un accident dû au froid• Victime d'une pendaison• Cas concrets de synthèse (2^{ème} phase)	CII.4.1 CII.4.2 CII.4.3 CII.4.4 CII.4.9 (1 ^{ère} phase) CII.4.5 CII.4.6 CII.4.7 CII.4.8 CII.4.9 (2 ^{ème} phase)

Modifié par arrêté du 13 août 2008

15^{ème} PARTIE : LES AFFECTIONS SPÉCIFIQUES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Malade qui présente une crise convulsive• Diabétique qui présente un malaise• Cas concrets de synthèse (1^{ère} phase)• Personne qui présente une crise d'asthme• Personne victime d'une réaction allergique• Femme enceinte• Cas concrets de synthèse (2^{ème} phase)	CII.5.1 CII.5.2 CII.5.6 (1 ^{ère} phase) CII.5.3 CII.5.4 CII.5.5 CII.5.6 (2 ^{ème} phase)

16^{ème} PARTIE : LES SOUFFRANCES PSYCHIQUES ET LES COMPORTEMENTS INHABITUELS

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Souffrances psychiques et comportements inhabituels• Conduites à tenir particulières	CII.6.1 CII.6.2

17^{ème} PARTIE : LES SITUATIONS AVEC DE MULTIPLES VICTIMES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Les causes et les conséquences d'une SMV• Rôle de la première équipe• Le repérage de multiples victimes• Le plan de secours particulier	CII.11.1 CII.11.2 CII.11.3 CII.11.4

Modifié par arrêté du 13 août 2008

18^{ème} PARTIE : SYNTHÈSE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Cas concret de synthèse	CII.12.1

19^{ème} PARTIE : CERTIFICATION DES COMPÉTENCES RELATIVES AU PSE 2

<ul style="list-style-type: none">Evaluation de certification des compétences relative à la qualification d'équipier secouriste	- Modalités d'évaluation définies dans l'arrêté relatif à l'unité d'enseignement « PAE 1 »
---	--

20^{ème} PARTIE : LES SECOURS SUR ACCIDENT DE LA ROUTE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Les généralitésLes équipes de secours routiersConduite générale d'une opération de secours routiers	D1.1 D2.1 D3.1

21^{ème} PARTIE : SYNTHÈSE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Cas concret de synthèse	E1.1

Modifié par arrêté du 13 août 2008

22^{ème} PARTIE : ÉVALUATION FINALE

<ul style="list-style-type: none">• Evaluation formative :• Evaluation sommative :• Evaluation de certification :<ul style="list-style-type: none">- La validation à l'épreuve écrite, portant sur les 1^{ère}, 2^{ème} et 20^{ème} parties du scénario pédagogique SAP 1, organisée sous la forme d'un questionnaire élaboré sur le principe d'un QCM de 20 questions minimum ou d'un QROC de 5 questions minimum ;- La validation pratique lors d'au moins deux exercices, dont un de secours routier, prévus à la 21^{ème} partie du scénario de l'unité de valeur SAP 1.	<ul style="list-style-type: none">- Tout au long de la formation- Apprentissage + Cas concrets- Durée 1 h - Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve- Validation de l'aptitude lors des exercices pratiques si moyenne d'au moins 12 sur 20, sans note inférieure à 6
---	--

Modifié par arrêté du 13 août 2008

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
INCENDIE / INC 1 - 137 h environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître le feu et son comportement ainsi que les techniques de lutte contre les incendies.

SAVOIR-FAIRE :

Mettre en œuvre les matériels correspondant aux techniques de lutte contre les incendies.

SAVOIR ETRE :

Réagir et exécuter efficacement, en toute sécurité, conformément aux ordres reçus.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les phénomènes de combustion, le développement des incendies et la marche générale des opérations ainsi qu' identifier les différentes classes de feu, les indicateurs de risques et le comportement au feu des matériaux.

SE : Être conscient des dangers liés aux incendies.

2^{ème} PARTIE : GENERALITES SUR LE MATERIEL ET LES ENGINS DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Expliquer la constitution et l'emploi des différents matériels et agrès destinés à la lutte contre les incendies.

SF : Utiliser le matériel des différents engins d'incendie.

SE : Être vigilant sur les règles d'utilisation et d'entretien de ces matériels.

3^{ème} PARTIE : RECONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les différents matériels et techniques de reconnaissance.

SF : Effectuer une reconnaissance au sein d'un binôme, en toute sécurité, en utilisant les matériels et techniques appropriés et savoir rendre-compte.

SE : Être conscient de ses limites et prendre en compte la sécurité.

4^{ème} PARTIE : SAUVETAGES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les différents matériels et techniques de sauvetage.

SF : Effectuer rapidement et en sécurité un ou plusieurs sauvetages, au sein d'un binôme.

SE : Être conscient de ses limites en mesurant les risques, être rassurant pour les victimes.

5^{ème} PARTIE : BESOINS EN EAU ET ETABLISSEMENTS DE TUYAUX

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : D'expliquer les besoins et dispositifs d'alimentation en eau et décrire les différentes manœuvres, règles et techniques d'établissements.

SF : Etablir les tuyaux dans le respect des règles.

SE : Prendre conscience de l'importance de la qualité de l'établissement sur la résolution du sinistre.

6^{ème} PARTIE : TECHNIQUES D'ATTAQUE ET D'EXTINCTION DES FEUX

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les différentes techniques d'extinction et d'attaque.

SF : Attaquer et éteindre un incendie, au sein d'un binôme, conformément aux ordres du chef d'agrès.

SE : Être vigilant, en restant conscient du risque de phénomènes thermiques.

7^{ème} PARTIE : PROTECTION DES BIENS, DEBLAI ET SURVEILLANCE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les différents matériels et techniques de protection des biens et de déblai sur un incendie.

SF : Mettre en oeuvre les différentes actions de protection avec les matériels adaptés.

SE : Être sensible au risque de reprise de feu et aux conséquences économiques du manque de protection.

8^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°H

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Identifier précisément son rôle en intervention lors de la lutte contre les incendies.

SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises.

SE : Prendre conscience de l'importance d'une bonne connaissance des techniques et des manœuvres, afin de réagir en toute sécurité suite aux ordres du chef d'agrès ou du chef d'équipe.

GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES : 10 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Combustion	1 h	A1.1
• Propagation et effets	1 h	A2.1
• Généralités sur les procédés d'extinction	2 h	A3.1
• Comportement et réaction au feu	1 h	A4.1
• Phénomènes thermiques en volumes clos ou semi-ouverts	2 h 30	A5.1
• Marche générale des opérations	1 h 30	A6.1
• Moyens facilitant l'intervention des SP	1 h	A7.1

CONNAISSANCE DU MATERIEL ET DES ENGINES DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES : 11 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Extincteurs	1 h	B1.1
• Pièces de jonction	1 h	B2.1
• Accessoires hydrauliques	1 h	B3.1
• Tuyaux	1 h 30	B4.1
• Lances	2 h 30	B5.1
• Dévidoirs	1 h	B6.1
• Moyens de protection de mousse	1 h 30	B7.1
• Engins d'incendie	2 h	B8.1

RECONNAISSANCE : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Déroulement-type d'une reconnaissance	2 h	C1.1

SAUVETAGES : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Généralités sur les sauvetages lors des incendies	0 h 45	D1.1
• Sauvetages lors des incendies	2 h 15	D2.1

BESOINS EN EAU ET ETABLISSEMENTS DE TUYAUX : 20 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Connaissances des besoins et ressources en eau	1 h	E1.1
• Mise en œuvre des dispositifs d'alimentation	1 h	E2.1
• Procédure pour le contrôle des hydrants	2 h	E3.1
• Règles et précautions pour l'établissement des tuyaux	0 h 30	E4.1
• Etablissements de lances de plain-pied	6 h	E5.1
• Etablissements de lances en étage	4 h 30	E6.1
• Etablissements de lances sur échelle aérienne	5 h	E7.1

TECHNIQUES D'ATTAQUE ET D'EXTINCTION DES FEUX : 8 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Méthodes d'extinction	2 h 30	F1.1
• Rôle des binômes impliqués dans l'attaque	1 h 30	F2.1
• Techniques d'intervention face à un risque de phénomènes thermiques	4 h	F3.1

PROTECTION, DEBLAI, SURVEILLANCE : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Principes de la protection des biens lors des incendies Déblai Surveillance 	0 h 45 0 h 45 0 h 30	G1.1 G2.1 G3.1

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES : 78 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> Application pratique des connaissances acquises 	78 h	H1.1

EVALUATION : 3 h

<ul style="list-style-type: none"> Evaluation formative de chaque séquence Evaluation certificative : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation théorique : <p>Une épreuve comprenant 3 questionnaires élaborés sur le principe d'un QCM de 20 questions minimum ou d'un QROC de 5 questions minimum</p> <p>Les questionnaires doivent être judicieusement répartis lors de la formation et couvrir l'ensemble du programme.</p> - Evaluation pratique : <p>La validation de l'aptitude pratique est réalisée lors d'une épreuve comprenant trois exercices tels que prévus à la 8^{ème} partie du scénario de l'UV.</p> <p>A cet effet, la grille d'évaluation en annexe du scénario pédagogique est utilisée.</p> <p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme et sur toutes les phases de la marche générale des opérations.</p> 	<p>1 h par questionnaire Epreuve notée sur 20 Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6, pour valider l'épreuve</p> <p>Chaque exercice est noté sur 20</p> <p>Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée à l'ensemble des exercices, sans note inférieure à 6, pour valider l'épreuve</p>
---	--

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
OPERATIONS DIVERSES
DIV 1 : 19 H ENVIRON
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les différentes techniques mises en œuvre lors des interventions diverses des sapeurs-pompiers.

SAVOIR FAIRE :

Mettre en œuvre en toute sécurité les matériels nécessaires à ces différentes opérations.

SAVOIR ETRE :

Se maîtriser dans les situations difficiles et prendre conscience des risques afférents aux interventions diverses.

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Généralités sur les opérations diverses • Opération d'épuisement • Diverses espèces d'animaux, leurs comportements et leurs dangers • Risques animaliers : matériels et techniques adaptés • Dégagement de personne d'une cabine d'ascenseur • Fuite de gaz • Autres interventions 	<p>1 h</p> <p>3 h</p> <p>2 h</p> <p>6 h</p> <p>4 h</p> <p>1 h</p> <p>1 h</p>	<p>A1.1</p> <p>A2.1</p> <p>A3.1</p> <p>A4.1</p> <p>A5.1</p> <p>A6.1</p> <p>A7.1</p>

EVALUATION : 1 h	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • Evaluation certificative : <p>Une épreuve comprenant un questionnaire élaboré sur le principe :</p> <p style="padding-left: 40px;">d'un QCM de 20 questions minimum, ou d'un QROC de 5 questions minimum</p> <p>et portant sur l'ensemble du programme.</p>	<p>1 h</p> <p>Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>

CHEF D'EQUIPE

	Page
GOC 1	113
TOP 2	115

UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION OPERATIONNELLE ET COMMANDEMENT
GOC 1 : 15 H environ
hors temps de déplacement

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Enoncer le rôle et les responsabilités du chef d'équipe, ainsi que son positionnement dans la hiérarchie opérationnelle.

SAVOIR FAIRE :

Diriger une équipe en opération.

SAVOIR ETRE :

Adopter une attitude responsable vis-à-vis de son équipe et de s'adapter à l'évolution de la situation.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : BASES DU COMMANDEMENT OPERATIONNEL/ROLE DU CHEF D'EQUIPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : D'expliquer les différents principes du commandement et d'identifier le rôle du chef d'équipe dans la hiérarchie opérationnelle.

SF : De diriger une équipe.

SE : De prendre conscience de l'importance du rôle et des responsabilités du chef d'équipe en opération.

2^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES PAR LE CHEF D'EQUIPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : D'identifier les fonctions du chef d'équipe.

SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises lors d'exercices pratiques.

SE : De prendre conscience de l'importance du rôle de chef d'équipe, en particulier pour le respect des règles de sécurité.

BASES DU COMMANDEMENT OPERATIONNEL/ROLE DU CHEF D'EQUIPE : 3 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Principes du commandement opérationnelRôles et obligations du chef d'équipeChef d'équipe / Chef d'agrès	1 h 1 h 1 h	A1.1 A2.1 A3.1

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES : 10 h 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Application pratique de la fonction de chef d'équipe	10 h 30	B1.1

EVALUATION : 1 h

Evaluation formative de chaque séquence

L'évaluation comprend les épreuves suivantes :

- épreuve écrite : QROC portant sur la 1^{ère} partie de l'UV comportant au moins 5 questions.
- groupe d'épreuves pratiques portant sur chacun des thèmes :
 - * Reconnaissance longue avec ARI ;
 - * Progression en hauteur, protection contre les chutes ;
 - * Sauvetage.

1 h
Epreuve notée sur 20
Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée
pour valider l'épreuve

Chaque épreuve est évaluée validée/non validée. La grille d'évaluation certificative est jointe au scénario pédagogique GOC 1

Ces évaluations peuvent être réalisées de manière différée dans le temps, une semaine au plus après le stage GOC 1.

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
TOP 2 - 6 H environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les techniques et matériels communs à différents types d'opération dans l'objectif de diriger son équipe en situation opérationnelle.

SAVOIR FAIRE :

Participer, en toute sécurité, avec son équipier à la mise en œuvre des matériels précités.

SAVOIR ETRE :

S'adapter aux contraintes liées à l'environnement et aux risques.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES TOP 2

1^{ère} PARTIE : ALIMENTATION DE L'ENGIN-POMPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Expliquer les différentes possibilités pour alimenter un engin pompe.

SF : Diriger la manœuvre d'alimentation de l'engin-pompe conformément aux ordres reçus du chef d'agrès.

SE : S'adapter aux contraintes liées aux ressources en eau de la zone d'intervention.

2^{ème} PARTIE : EMPLOI DES OUTILS CARTOGRAPHIQUES ET DE PREVISION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les principaux éléments constitutifs d'une carte ou d'un plan ER.

SF : Utiliser une carte ou un plan pour l'orientation et le déplacement de son équipe sur site.

SE : S'adapter aux contraintes du terrain ou du site.

3^{ème} PARTIE : SECURITE DE L'EQUIPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les risques et les règles de protection.

SF : Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité de l'équipe.

SE : Percevoir les dangers et réagir en conséquence.

LE CHEF D'EQUIPE ET L'ALIMENTATION DE L'ENGIN-POMPE : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Alimentation de l'engin-pompe par l'équipe	2 h	A1.1

EMPLOI DES OUTILS CARTOGRAPHIQUES ET DE PREVISION : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Choix de cartes et plan d'établissement répertorié	2 h	B1.1

SECURITE DE L'EQUIPE : 1 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Rôle du chef d'équipe en matière de sécurité	1 h	C1.1

EVALUATION TOP 2

<p>Evaluation formative de chaque séquence</p> <p>L'évaluation certificative porte sur l'ensemble du programme.</p> <p>Elle comprend une épreuve élaborée sur le principe d'un QROC comportant au moins 5 questions</p>	<p>Epreuve notée sur 20</p> <p>1 h</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>
---	---

CHEF D'AGRES

	Page
CAD 2	119
DIV 2	135
GOC 2	121
INC 2	131
MNG 1	123
REP 1	126
SAP 2	129
TOP 3	127

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
CULTURE ADMINISTRATIVE
CAD 2 : 12 H environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Parfaire la connaissance de son environnement professionnel et réglementaire.

SAVOIR FAIRE :

Agir dans le cadre de la hiérarchie et dans le cadre de son activité.

SAVOIR ETRE :

Prendre conscience de ses responsabilités.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL DU CHEF D'AGRES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les différentes juridictions, les droits et obligations du chef d'agrès.

SF :

SE : Se situer dans le cadre institutionnel et l'environnement juridique.

2^{ème} PARTIE : RESPONSABILITES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les différentes responsabilités liées à la fonction du chef d'agrès.

SF : Situer l'environnement réglementaire.

SE : Prendre conscience des différentes responsabilités.

3^{ème} PARTIE : REDACTION ADMINISTRATIVE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les principes de rédaction d'un compte rendu.

SF : Rédiger un compte-rendu.

SE : Prendre conscience de l'importance d'un compte-rendu écrit.

CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL DU CHEF D'AGRES : 5 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Organisation des juridictions	1 h 30	A1.1
<ul style="list-style-type: none">• Pouvoirs de police du maire et du préfet	1 h 30	A2.1
<ul style="list-style-type: none">• Connaissance du milieu socio-professionnel	1 h	A3.2
<ul style="list-style-type: none">• Organisation opérationnelle du département	1 h	A4.3

RESPONSABILITES : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Notion de responsabilité – conséquences	2 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none">• Cas particuliers de responsabilité	2 h	B2.2

REDACTION ADMINISTRATIVE : 1 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• La rédaction d'un compte-rendu	1 h 30	C1.1

EVALUATION : 1 H 30

<p>Evaluation formative de chaque séquence</p> <p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme.</p> <p>Elle comprend deux épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none">• un questionnaire élaboré sur le principe du QROC de 4 questions minimum• Rédaction d'un compte rendu	<p>Chaque épreuve est notée sur 20</p> <p>0 h 30</p> <p>1 h</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider chaque épreuve</p>
--	---

UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION OPERATIONNELLE ET COMMANDEMENT
GOC 2 : 8 H environ
hors temps de déplacement

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Enoncer le rôle et les responsabilités du chef d'agrès, ainsi que son positionnement dans la hiérarchie opérationnelle.

SAVOIR FAIRE :

Assurer le commandement d'un agrès en opération.

SAVOIR ETRE :

S'adapter à l'évolution de la situation et prendre conscience de ses responsabilités.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : COMMANDEMENT OPERATIONNEL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : De rappeler les différents principes du commandement opérationnel et d'identifier le rôle du chef d'agrès dans la hiérarchie opérationnelle.
SF : De diriger l'équipage d'un agrès.
SE : De s'intégrer dans un dispositif opérationnel.

2^{ème} PARTIE : NOTIONS DE CADRES D'ORDRE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : Connaître les principes des cadres d'ordre.
SF : D'appliquer un cadre d'ordre simple sur opération et de saisir les ordres du chef de groupe.
SE : Comprendre l'intérêt de ce mode de réflexion pour expliciter ses ordres.

COMMANDEMENT OPERATIONNEL : 3 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Principes du commandement opérationnelRôle du chef d'agrès en situation opérationnelleManœuvre de la garde	1 h 30 1 h 1 h	A1.1 A2.1 A3.1

NOTIONS DE CADRE D'ORDRE : 3 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Cadres d'ordresApplication du cadre d'ordre par le chef d'agrès	1 h 30 2 h	B1.1 B2.2

EVALUATION : 1 H

<ul style="list-style-type: none">Evaluation formative de chaque séquenceEvaluation certificative <p>Epreuve écrite réalisée sous la forme d'un questionnaire dont le point de départ est un cas concret d'intervention (incendie, secours à personnes, etc)</p>	<p>Epreuve notée sur 20</p> <p>1 h</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>
---	---

UNITE DE VALEUR DE FORMATION MANAGEMENT
MNG 1 : 26 H environ
hors temps de déplacement

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les notions de base relatives à la gestion, la motivation et au maintien des acquis dans un groupe.

SAVOIR FAIRE :

Repérer les positions et comportements divers dans un groupe, motiver, diriger, assurer une séance de formation continue.

SAVOIR ETRE :

Intégrer un comportement d'ouverture dans la gestion et la formation d'un groupe.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : MOTIVATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Définir la notion de motivation.

SF : Reconnaître ses motivations et celles des autres.

SE : Prendre conscience de la diversité des comportements humains.

2^{ème} PARTIE : MANAGEMENT

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître la notion de management.

SF : Repérer les différentes facettes du management.

SE : Prendre conscience de la diversité des méthodes en management.

3^{ème} PARTIE : CHEMINEMENT DE L'INFORMATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les notions de hiérarchie et d'organigramme.

SF : Lier les notions d'organigramme et de cheminement de l'information.

SE : Capacité d'adaptation.

4^{ème} PARTIE : DISTRIBUTION D'UNE MISSION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les notions de base de la distribution d'une mission.

SF : Rationaliser la distribution d'une mission.

SE : Intégrer un comportement ouvert aux autres.

5^{ème} PARTIE : NOTION DE TRAVAIL COLLECTIF

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Cerner les diverses facettes d'un groupe.

SF : Animer un travail collectif et de repérer les attitudes différentes que l'on retrouve dans une équipe au travail.

SE : Etre attentif et ouvert à de nouvelles logiques.

6^{ème} PARTIE : NOTIONS DE PEDAGOGIE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les principes de la formation des sapeurs-pompiers et les notions de base de la pédagogie pour adultes.

SF : Animer une séance d'instruction dans le cadre de la formation continue.

SE : Etre attentif à la forme et au contenu de la formation dispensée.

MOTIVATION : 2 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Motivation – auto-diagnosticNotions de motivation	1 h 10 1 h 20	A1.1 A2.1

MANAGEMENT : 4 H 50

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Eléments constitutifs du managementTypes de managementExercices de management	1 h 50 1 h 30 1 h 30	B1.1 B2.1 B3.1

CHEMINEMENT DE L'INFORMATION : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Compréhension du cheminement de l'information	2 h	C1.1

DISTRIBUTION D'UNE MISSION : 3 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Donner une missionRecevoir une mission	2 h 30 1 h	D1.1 D2.1

NOTION DE TRAVAIL COLLECTIF : 5 h 10

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Attitudes spécifiques des membres d'un groupe • Constitution d'un groupe efficace 	2 h 30 2 h	E1.1 E2.1

NOTION DE PEDAGOGIE : 8 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Formation des sapeurs-pompiers • Rôle du sous-officier instructeur • Séance d'instruction type • Réalisation d'une séance pratique 	1 h 30 1 h 1 h 30 4 h	F1.1 F2.1 F3.1 F4.1

EVALUATION : 0 h 40

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • Evaluation certificative : <ul style="list-style-type: none"> - épreuve écrite : questionnaire élaboré sur le principe du QROC de 3 questions minimum ; durée : 15 minutes ; - 2 épreuves pratiques : <ul style="list-style-type: none"> . entretien avec le jury : le stagiaire, mis face à une situation de management donnée, doit expliquer sa réaction, la conduite à tenir, les éléments à intégrer, etc ; . animation d'une séance d'instruction avec trois stagiaires sur un thème donné lors de la formation <p>Les grilles d'évaluation types sont données en annexe du scénario pédagogique</p>	<p>Chaque épreuve est notée sur 20</p> <p>15 min</p> <p>10 min</p> <p>préparation : 5 min, durée : 10 min</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider chaque épreuve</p>
---	---

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
RELATIONS AVEC LA PRESSE – REP 1 : 4 H**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Différencier les différents types de médias.

SAVOIR FAIRE :

Répondre aux questions des journalistes en respectant les domaines de compétences.

SAVOIR ETRE :

Accepter et prendre en compte les médias.

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Différents médias• Métier de journaliste• Répondre à une interview	1 h	A1.1
	1 h	A2.1
	2 h	A3.1

EVALUATION

Evaluation formative de chaque séquence

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
TOP 3 : 6 heures environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les techniques et matériels de base en communs à différents types d'opération, permettant au chef d'agrès d'appréhender au mieux, la gestion d'une intervention.

SAVOIR FAIRE :

Faire mettre en œuvre et contrôler l'efficacité de ces matériels et techniques.

SAVOIR ETRE :

Réagir et donner des ordres conformément à l'évolution de la situation, tout en veillant à la sécurité des intervenants.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : TOPOGRAPHIE, PREVISION ET TRANSMISSIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : De lire et d'expliquer le contenu de différents outils cartographique, de prévision et de transmissions à la disposition du chef d'agrès.
 SF : De réaliser et suivre un itinéraire grâce à une carte et de rendre compte en utilisant les réseaux et le matériel de transmission.
 SE : De prendre conscience de l'importance d'un compte-rendu par radio rapide, précis et sans ambiguïté.

2^{ème} PARTIE : REGLES DE SECURITE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : De citer les règles de sécurité individuelles et collectives communes à tout types d'opération.
 SF : D'appliquer ces règles.
 SE : De prendre conscience des risques et de l'importance d'un respect stricte des règles de sécurité individuelles et collectives.

TOPOGRAPHIE, TRANSMISSIONS ET PREVISION : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Messages en opération Emploi des cartes, parcellaires et plans E. R. 	<p style="text-align: center;">2 h 2 h</p>	<p style="text-align: center;">A1.1 A2.2</p>

REGLES DE SECURITE : 1 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Règles de sécurité individuelles et collectives 	1 h	B1.1

EVALUATION : 1 H

L'évaluation porte sur l'ensemble du programme

- Evaluation formative de chaque séquence
- Evaluation certificative :

Une épreuve élaborée sur le principe du QROC de 5 questions minimum

1 h

Epreuve
notée sur 20

Une note d'au moins 12 sur 20
est exigée pour valider l'épreuve

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
SAP 2 : 17 H environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les rôles et responsabilités du chef d'agrès VSAV.

SAVOIR-FAIRE :

Diriger l'équipe du VSAV lors d'opération de secours à personnes.

SAVOIR ETRE :

S'adapter aux partenaires impliqués dans le secours à personnes et ceci dans l'intérêt de la victime.

S'intégrer au sein d'un dispositif type plan rouge.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : GESTION D'UNE OPERATION DE SECOURS A PERSONNES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître l'organisation des secours dans le département, les règles liées à l'hospitalisation, ainsi que les responsabilités inhérentes à la fonction de chef d'agrès VSAV.

SF : Diriger l'équipe en respectant le cadre réglementaire lié au secours à personne.

SE : Etre conscient de la spécificité des domaines de compétences des acteurs intervenant dans la chaîne des secours.

2^{ème} PARTIE : SITUATIONS SPECIFIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître la conduite à tenir face à différentes situations spécifiques, en particulier d'intégration lors d'un plan rouge.

SF : Participer au fonctionnement du plan rouge.

SE : S'adapter en qualité de chef d'agrès VSAV à différentes situations y compris lors d'un plan rouge .

3^{ème} PARTIE : HYGIENE ET ENTRETIEN DU MATERIEL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les notions élémentaires d'hygiène et d'entretien du matériel.

SF : Reconditionner et entretenir le matériel.

SE : Respecter les règles élémentaires d'hygiène.

4^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : D'identifier précisément son rôle en opération de secours à personnes.

SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises.

SE : De prendre conscience de l'importance d'une bonne connaissance des techniques et des manœuvres, afin de réagir en toute sécurité.

GESTION D'UNE OPERATION DE SECOURS A PERSONNES : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Différentes responsabilités du chef d'agrès VSAVDéroulement chronologique d'une opération de secours à personnesRégulation médicale et hospitalisation	1 h 30	A1.1
	1 h 30	A2.1
	1 h	A3.1

SITUATIONS SPECIFIQUES : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Cas particuliersIntégration dans un plan rouge	1 h 30	B1.1
	2 h 30	B2.2

HYGIENE ET SECURITE LORS DES OPERATIONS DE SECOURS A PERSONNES : 1 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Règles d'hygiène et de sécurité individuelles et collectivesContrôle de l'entretien sanitaire du VSAV	0 h 30	C1.1
	1 h	C2.1

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">Application pratique des connaissances acquises	6 h	D1.1

EVALUATION

<ul style="list-style-type: none">Evaluation formative de chaque séquenceEvaluation théorique : Une épreuve écrite : questionnaire élaboré sur le principe d'un QROC de 5 questions minimum ;Evaluation certificative : Deux épreuves réalisées lors des manœuvres prévues à la 4ème partie du scénario pédagogique. La grille d'évaluation type est donnée en annexe du scénario pédagogique.	1 h Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée Lors de la 4ème partie Une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20, pour valider l'épreuve
--	---

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION INCENDIE
INC 2 : 95 heures environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître le phénomène du feu, son comportement, sa propagation ainsi que les techniques de lutte contre les incendies.

SAVOIR-FAIRE :

Procéder à l'extinction de l'incendie en respectant la marche générale des opérations.

SAVOIR ETRE :

Diriger et agir efficacement en ayant constamment en tête la sécurité du personnel sous ses ordres.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES INC 2

1^{ère} PARTIE : GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire les phénomènes de combustion, le développement des incendies, les explosions et la MGO.

SF : Identifier les différentes classes de feu, les indicateurs de risques et le comportement au feu des matériaux.

SE : Être conscient des dangers liés aux incendies.

2^{ème} PARTIE : RECONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire l'objectif et le déroulement des reconnaissances en incendie

SF : Effectuer en toute sécurité, la reconnaissance globale d'un sinistre.

SE : Être conscient de l'importance des reconnaissances pour le chef d'agrès.

3^{ème} PARTIE : DIRECTION D'UN SAUVETAGE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire le déroulement et les techniques de sauvetages à mettre en œuvre lors d'un incendie.

SF : Diriger un sauvetage lors d'un incendie, en sécurité pour les binômes et les victimes.

SE : Être vigilant lors de la réalisation du sauvetage.

4^{ème} PARTIE : ALIMENTATION DE L'ENGIN POMPE ET ETABLISSEMENTS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Expliquer les principes d'alimentation d'un engin-pompe et décrire les différentes manœuvres d'établissements.

SF : Donner les ordres en fonction de l'idée de manœuvre retenue.
 SE : Contrôle et respect du rôle de chacun des binômes.

5^{ème} PARTIE : METHODES ET TECHNIQUES D'ATTAQUE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire les différentes techniques d'attaque des feux.
 SF : Faire attaquer un incendie conformément à son idée de manœuvre et à la marche générale des opérations.
 SE : Être vigilant, en restant conscient du risque d'accident.

6^{ème} PARTIE : PROTECTION DES BIENS, DEBLAI, SURVEILLANCE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire les différents principes de protection des biens, de déblai et de surveillance lors et après un incendie.
 SF : Diriger les différentes actions de protection avec les matériels adaptés.
 SE : Être sensible aux effets du manque de protection, en terme de conséquences économiques notamment.

7^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Identifier précisément son rôle en opération de lutte contre les incendies.
 SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises.
 SE : Prendre conscience de l'importance d'une bonne connaissance des techniques et des manœuvres, afin de diriger en toute sécurité.

GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES : 8 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Combustion et propagation	1 h	A1.1
• Explosion	2 h	A2.1
• Explosion de fumées et embrasement généralisé éclair	2 h	A3.1
• Comportement et réaction au feu	1 h	A4.1
• Procédés d'extinction	1 h	A5.1
• Marche générale des opérations	1 h 30	A6.1

RECONNAISSANCES : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Analyse de la zone d'intervention	1 h	B1.1
• Reconnaissance d'un site d'intervention	1 h	B2.1
• Éléments à rechercher lors de la reconnaissance	1 h	B3.1

DIRECTION D'UN SAUVETAGE : 5 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Sauvetage lors des incendies • Choix et direction d'un sauvetage 	1 h 4 h	C1.1 C2.1

ALIMENTATION DE L'ENGIN-POMPE ET ETABLISSEMENT : 9 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Eléments d'hydraulique • Evaluation des besoins en eau • Alimentation de l'engin-pompe • Manœuvres d'établissement 	2 h 30 1 h 30 2 h 3 h	D1.1 D2.1 D3.1 D4.1

METHODES ET TECHNIQUES D'ATTAQUE : 13 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes d'extinction • Méthodes de ventilation • Feux en volumes clos ou semi-ouverts • Feux en milieu rural • Feux de véhicule automobile • Feux d'hydrocarbures • Feux particuliers 	2 h 1 h 3 h 1 h 30 1 h 2 h 2 h 30	E1.1 E2.1 E3.1 E4.1 E5.1 E6.1 E7.1

PROTECTION, DEBLAI, SURVEILLANCE : 1 h 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Protection des biens contre les incendies • Déblai et surveillance 	0 h 45 0 h 45	F1.1 F2.1

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES : 52 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Mise en application des connaissances 	52 h	G1.1

EVALUATION : 2 h 30

- Evaluation formative de chaque séquence
- Evaluation certificative :

- une épreuve écrite réalisée sous la forme de deux QROC de 5 questions minimum chacun. Durée : 1 heure pour chaque questionnaire

Les questionnaires doivent être judicieusement répartis lors de la formation INC 2 et couvrir l'ensemble du programme.

- une épreuve pratique réalisée sous la forme lors de trois exercices tels que prévus à la 7^{ème} partie du scénario de l'UV INC 2. A cet effet, la grille d'évaluation en annexe du scénario pédagogique est utilisée.

L'évaluation porte sur l'ensemble du programme et sur toutes les phases de la marche générale des opérations.

Questionnaires notés sur 20
Une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20, pour valider l'épreuve

Exercices notés sur 20
Une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20, pour valider l'épreuve

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
OPERATIONS DIVERSES
DIV 2 - 16 heures environ
hors temps de déplacement**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Décliner les différentes techniques et méthodes, les risques et les responsabilités liées aux opérations diverses.

SAVOIR FAIRE :

Diriger la mise en œuvre des matériels en fonction des différentes méthodes et techniques.

SAVOIR ETRE :

Prendre conscience des responsabilités engagées, des risques de litige et de la réglementation liée à l'environnement.

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Généralités sur les opérations diverses	1 h 30	A1.1
• Opération d'épuisement	2 h	A2.1
• Intervention animalière : cadre réglementaire	1 h 30	A3.1
• Intervention animalière : capture d'animal	2 h 30	A3.1
• Dégagement de personne d'une cabine d'ascenseur	3 h	A4.1
• Ouverture de porte	1 h	A5.1
• Menace de chute de matériau	1 h	A6.1
• Dégagement de voie publique	1 h	A7.1
• Fuite de gaz	1 h	A8.1
• Autres interventions	1 h	A9.1

EVALUATION	
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence <p>L'évaluation certificative porte sur l'ensemble du programme</p> <ul style="list-style-type: none"> • une épreuve élaborée sur le principe : <ul style="list-style-type: none"> d'un QROC de 5 questions minimum ou d'un autre type de questionnaire. 	<p>1 h</p> <p>Epreuve notée sur 20</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>

CHEF DE GROUPE

	Page
GOC 3	139
REP 2	143
TOP 4	144

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION GESTION
OPERATIONNELLE ET COMMANDEMENT
GOC 3 : 120 H**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, les stagiaires seront capables de :

SAVOIR :

connaître les différents outils nécessaires à la gestion d'un groupe en opération, d'un PC de colonne et d'un CODIS.

SAVOIR FAIRE :

exécuter une mission en qualité de COS avec un groupe isolé,
participer au fonctionnement d'un PC de Colonne et d'un CODIS.

SAVOIR-ETRE :

s'intégrer dans la chaîne de commandement,
faire preuve de crédibilité, d'autorité et d'organisation dans le cadre des missions dévolues au chef de groupe.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : EMPLOIS OPERATIONNELS NON SPECIALISES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capable de :

S : connaître l'organisation du Schéma National des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers.

SF : citer le niveau de commandement en fonction des moyens engagés,
citer les emplois de chef de groupe.

SE : se situer dans la chaîne de commandement.

2^{ème} PARTIE : GENERALITES SUR LE COMMANDEMENT

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capable de :

S : connaître la méthodologie du commandement en opération,
identifier les principes de l'organisation du commandement.

SF : énumérer les principes fondamentaux du commandement en opération.

SE : prendre conscience de l'importance du rôle et du comportement du chef en opération.

3^{ème} PARTIE : CADRE D'ORDRES DU CHEF DE GROUPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capable de :

S : connaître le cadre d'ordres lié à l'engagement d'un groupe et les différentes tâches à accomplir.

SF : exprimer clairement et faire appliquer les différents ordres,
rendre compte.

SE : être respectueux de ses personnels, s'affirmer en tant que chef.

4^{ème} PARTIE : TRANSMISSIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la quatrième partie, les stagiaires seront capable de :

- S : connaître l'organisation des transmissions chez les sapeurs-pompiers.
- SF : élaborer un ordre complémentaire de transmissions lié à l'engagement d'un groupe et à l'organisation d'une opération nécessitant la mise en place d'un PC de colonne.
- SE : faire respecter l'organisation mise en place en matière de transmissions.

5^{ème} PARTIE : PLANS DE SECOURS ET D'INTERVENTION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la cinquième partie, les stagiaires seront capable de :

- S : connaître les différents plans de secours et d'intervention.
- SF : utiliser ces plans en fonction du niveau de risque de l'opération.
- SE : s'intégrer dans l'organisation prévue par un plan.

6^{ème} PARTIE : GESTION DES RISQUES SPECIFIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la sixième partie, les stagiaires seront capable de :

- S : identifier les risques spécifiques.
- SF : prendre en compte les moyens nécessaires au traitement de ces risques ; se conformer aux procédures liées à la présence de tels risques.
- SE : être sensibilisé aux conditions de sécurité liées à ces risques.

7^{ème} PARTIE : POSTE DE COMMANDEMENT DE COLONNE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la septième partie, les stagiaires seront capable de :

- S : connaître les fonctions d'un PC de Colonne.
- SF : animer ces fonctions.
- SE : travailler en équipe.

8^{ème} PARTIE : ORGANISATION D'UN CODIS LORS D'OPERATIONS IMPORTANTES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°H

A la fin de la huitième partie, les stagiaires seront capable de :

- S : connaître l'organisation d'un CODIS dans la gestion d'opérations importantes.
- SF : animer les fonctions renseignements et moyens dans une salle de crise d'un CODIS.
- SE : travailler en équipe et rendre compte.

LES EMPLOIS OPERATIONNELS NON SPECIALISES : 1 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Le schéma national des emplois, des activités et des formations des SP 	30 min	A1.1
<ul style="list-style-type: none"> La chaîne de commandement 	30 min	A2.1

LES GENERALITES SUR LE COMMANDEMENT : 2H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les acteurs du commandement et les organes de gestion 	1 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les principes fondamentaux du commandement 	1 h 30	B2.1

LE CADRE D'ORDRES DU CHEF DE GROUPE : 59H 40

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Ordre préparatoire, ordre de mouvement 	4 h	C1.1
<ul style="list-style-type: none"> Réactions immédiates, ordre initial et de conduite, compte rendu (mise en situation) 	55 h 40	C2.1

TRANSMISSIONS : 2 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les centres opérationnels 	30 min	D1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les réseaux de transmission 	1 h	D2.1
<ul style="list-style-type: none"> Les ordres de transmission 	1 h	D3.1

PLANS DE SECOURS ET D'INTERVENTION : 1 H 40

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les plans ORSEC 	30 min	E1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les plans d'urgence 	40 min	E2.1
<ul style="list-style-type: none"> Les plans d'intervention 	30 min	E3.1

GESTION DES RISQUES SPECIFIQUES : 3 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Rappel sur le RTN 	2 h	F1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les sections opérationnelles spécialisées 	1 h 30	F2.1

LE POSTE DE COMMANDEMENT DE COLONNE : 22 H 40

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La fonction renseignements • La fonction moyens • L'opérateur • Le point de transit • Les outils graphiques 	<p align="center">18 h 30 30 min 20 min 20 min 3 h</p>	<p align="center">G1.1 G2.1 G3.1 G4.1 G5.1</p>

ORGANISATION D'UN CODIS LORS D'OPERATIONS IMPORTANTES : 0 H 40

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La fonction renseignements • La fonction moyens 	<p align="center">20 min 20 min</p>	<p align="center">H1.1 H2.1</p>

EVALUATION : 26 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
Epreuve orale :	1 h/candidat	Le candidat est déclaré apte ou inapte.
étude d'un cas concret professionnel		
2 épreuves écrites :	2 h	Chaque épreuve est notée sur 20 Une note d'au moins 12/20 est exigée pour la validation
- élaboration d'un ordre préparatoire et d'un ordre de mouvement		
- QCM ou QROC		
2 épreuves pratiques :	1 h	
- commandement d'une opération de secours en qualité de chef de Groupe		
L'épreuve est évaluée apte ou inapte.		
- mise en œuvre d'une cellule renseignements ou moyens d'un PC de colonne.	2 h	Les 26 h correspondent à la totalité du temps consacré à l'évaluation. Les mises en situation servent de support aux entraînements pour les non évalués.
L'épreuve est évaluée apte ou inapte.		Le temps d'évaluation par stagiaire est de 6 h.

UNITE DE VALEUR DE FORMATION RELATIONS AVEC LA PRESSE - REP 2 : 7 H
--

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Différencier les différents modes de communication et en comprendre les enjeux.

SAVOIR-FAIRE :

Développer une communication opérationnelle et institutionnelle positive .

SAVOIR ETRE :

Respecter les domaines de compétences et s'inclure dans une chaîne de commandement.

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Communication opérationnelle factuelle • Dynamique de l'information • Modes de communication • Exercices d'entraînement radio et télévision centrés sur la communication 	0 h 30 0 h 30 2 h 3 h 30	A1.1 A2.1 A3.1 A4.1

EVALUATION : 0 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
Epreuve écrite : - à partir d'un cas concret professionnel, fournir les éléments factuels au DOS en vue d'un interview ou de l'élaboration d'un communiqué de presse.	30 min	Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION TECHNIQUES
OPERATIONNELLES
TOP 4 : 23 H**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Se situer géographiquement sur le terrain.
Connaître toutes les possibilités d'établissements.

SAVOIR-FAIRE :

Gérer ses personnels lors d'une intervention.

SAVOIR ETRE :

S'adapter et réagir quels que soient le type, la nature et l'importance de l'intervention.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : HYDRAULIQUE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître toutes les possibilités d'établissement.

SF : Garantir que l'établissement demandé permette l'alimentation des lances.

2^{ème} PARTIE : TOPOGRAPHIE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Savoir lire une carte quelqu'en soit l'échelle.

SF : Représenter graphiquement un itinéraire d'après un tracé sur une carte.

SE :

3^{ème} PARTIE : METEOROLOGIE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la 3eme partie, les stagiaires seront capables de :

S : connaître les phénomènes climatiques générateurs de risques

SF : traduire les bulletins de vigilances météorologiques en consignes opérationnelles et en consignes préventives.

SE : adapter son comportement opérationnel et celui de ses hommes à la situation météorologique existante ou prévisible.

4^{ème} PARTIE : GESTION DES PERSONNELS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les limites d'engagement de ses personnels.

SF : Gérer ses personnels sur une intervention.

SE : Etre attentif.

HYDRAULIQUE : 12 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Besoins en eau Relais Modes d'alimentation 	3 h 5 h 4 h	A1.1 A2.1 A3.1

TOPOGRAPHIE: 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Orientation Croquis d'itinéraire 	2 h 4 h	B1.1 B2.1

METEOROLOGIE : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les phénomènes climatiques à risques. les consignes opérationnelles et de prudences. Les conduites à tenir face à ... 	1 h 1 h 1 h	C1.1 C2.1 C3.1

GESTION DES PERSONNELS EN INTERVENTION 2H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Gestion en opérations 	2 h	D1.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE
<p>Groupe d'épreuves écrites :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 QROC comprenant au moins 10 questions (coeff. 2) - 1 QCM comprenant au moins 20 questions (coeff. 1) 	<p>Chaque épreuve est notée sur 20</p> <p>2 h 1 h</p> <p>Une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 permet de valider le groupe d'épreuves</p>

CHEF DE COLONNE

	Page
GOC 4	149
INC 3	153

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION OPERATIONELLE
ET COMMANDEMENT - GOC 4 : 97 H**

Objectif général

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

- acquérir les techniques de raisonnement tactique nécessaires au chef de colonne

SAVOIR FAIRE :

- exécuter une mission avec une colonne isolée ou un ordre dans le cadre d'une intervention nécessitant plus d'une colonne et rendre compte
- commander un PC de secteur

SAVOIR ETRE :

- être crédible, d'avoir de l'autorité et de savoir se subordonner à un COS

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : MRT NIVEAU CHEF DE COLONNE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : connaître la MRT niveau chef de colonne et connaître les capacités opérationnelles des différents groupes

SF : acquérir les données opérationnelles et tactiques à partir des chefs de groupes, mettre en œuvre la MRT

SE : faire un choix dans l'incertitude, être capable d'anticiper les événements

2^{ème} PARTIE : CADRES D'ORDRES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

S : connaître les cadres d'ordres du chef de colonne et du chef de secteur

SF : exprimer les ordres au moyen des cadres d'ordres correspondants (PAT RAC DR, DPIF et SAOIELC) et rendre : vois, je prévois, je fais, je demande

SE : être respectueux de ses personnels, savoir déléguer son autorité, respecter la hiérarchie. Etre conscient de son potentiel physique et intellectuel sur le terrain

3^{ème} PARTIE : SECURITE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° C :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

S : informer les chefs de groupe des risques spécifiques

SF : prévoir l'assistance médicale pour une colonne

4^{ème} PARTIE : COORDINATION OPERATIONNELLE ET GESTION DE CRISE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° D :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

S : connaître l'environnement d'une opération de secours d'importance, identifier les différents acteurs de la gestion de crise.

SF : identifier les facteurs favorisant l'apparition d'une situation de crise au sein de la chaîne décisionnelle.

Adapter la coordination opérationnelle aux contraintes de la crise

SE : se positionner en tant que force de proposition et décideur au CODIS et comme représentant efficace du SDIS au COD.

5^{ème} PARTIE : COMMANDER UN PC DE COLONNE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° E :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

S : connaître l'articulation d'un PC de colonne, le fonctionnement et les capacités des autres partenaires

SF : commander l'action des deux fonctions du PC , préparer l'itinéraire d'une colonne, déplacer sa colonne, construire un itinéraire d'approche dans le cadre d'une colonne

SE : s'affirmer comme chef de secteur commandant directement les chefs de groupes

6^{ème} PARTIE : PARTICIPER AU PCS : LA FONCTION ANTICIPATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° F :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

S : dimensionner un sinistre et quantifier les moyens pour le couvrir

SF : utiliser les plans d'urgence et de secours et les adapter aux différentes situations (immédiates et/ou envisageables)

SF : analyser, synthétiser, anticiper et proposer

MRT NIVEAU CHEF DE COLONNE: 7 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Emploi et outils du chef de colonne	2 h	A1.1
• Mise en œuvre des PC	1 h	A2.1
• Les outils graphiques	2 h	A3.1
• Raisonnement tactique au sein du PCC et PCS	2 h	A4.1

CADRES D'ORDRES: 16 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Les outils de transmissions du niveau CdC.	2 h	B1.1
• Mise en œuvre des PCS	2 h	B2.1
• Exercice tutoré de mise en situation	4 h	B3.1
• Exercices tactiques mettant en œuvre les Réactions immédiates, ordre initial et de conduite, compte rendu. Commandement au sein du PCC et PCS	8 h	B4.1

SECURITE

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Problématique intégré à chaque exercice et systématiquement débriefé	Dans le volume horaire des exercices	C1.1

COORDINATION OPERATIONNELLE ET GESTION DE CRISE : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• La coordination opérationnelle en situation de crise au CODIS	1 H	D1.1
• La gestion de crise au niveau du centre opérationnel départemental	1 H	D2.1

COMMANDER UN PC DE SECTEUR: 32 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Exercice de mise en situation au sein d'un PCC ou PCS	32 H	E1.1

PARTICIPER AU PCS: LA FONCTION ANTICIPATION : 28 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Le raisonnement tactique au sein du PCS, la fonction anticipation (exercices tutorés)	16 H	F1.1
<ul style="list-style-type: none">Exercice de mise en situation sur le thème de l'anticipation	12 H	F2.1

EVALUATION: 12 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Evaluation tactique chef de colonne COS ; commandement d'une opération de secours, en qualité de chef de colonne COS avec l'emploi d'un PC de colonne et nécessitant la mise en œuvre de plus deux groupes	2 h par candidat	Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les besoins hydrauliques en fonction des techniques de lutte contre l'incendie. Savoir Répondre à ces besoins et au choix des moyens d'extinction.

SAVOIR-FAIRE :

Procéder au dimensionnement et à la mise en œuvre théorique des moyens d'extinction et de Production hydraulique, en respectant la marche générale des opérations.

SAVOIR ETRE :

Etre conscient des possibilités techniques réelles (dans le temps et dans l'espace) des matériels et des hommes.

Avoir constamment en tête la sécurité des personnels lors du dimensionnement des actions d'extinction.

OBJECTIFS INTERMEDIAIRES INC 3

1^{ère} PARTIE : HYDRAULIQUE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° A

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

- S : Choisir quantitativement et qualitativement et de façon pérenne, les moyens d'alimentation en eau des engins pompes nécessaires à une opération d'extinction importante.
- SF : Choisir les moyens techniques et les cheminements en fonction des besoins et des contraintes opérationnelles.
- SE : Être conscient de l'importance de la pérennité de la fourniture quantitative et qualitative.

2^{ème} PARTIE : HYDROCARBURES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° B

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

- S : Décrire les différents principes et techniques employées dans la lutte contre les feux d'hydrocarbures.
- SF : Déterminer les différentes actions opérationnelles à engager en tant que chef de colonne. Remplir les fonctions « anticipation » au sein d'un PC de site dans le cadre d'une opération de lutte contre un feu d'hydrocarbure.
- SE : Être conscient de l'aspect exclusif de la plupart des actions d'envergure et des risques importants qu'encourent les personnels.

HYDRAULIQUE : 4H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">La prévision : application pratique pour le CdC. Usage et exploitation des documents prévisionnels.Besoins en eau, dimensionnement (inclus dans les exercices et travaux du GOC 4)	4 h	A1.1 A2.1

HYDROCARBURES : 8 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Théorie lutte contre les feux d'hydrocarburesTravaux dirigés	2 h 6 h	B1.1 B2.1

EVALUATION : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
L'évaluation porte sur l'ensemble du programme. Elle comprend : Epreuve écrite: - portant sur un cas concret opérationnel d'extinction de feu	3 h	Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve

Nb : plusieurs thématiques sont traitées en pratique lors des exercices. Les volumes horaires sont intégrés aux volumes du GOC4

CHEF DE SITE

	Page
GOC 5	157
REP 3	160

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION GESTION
OPERATIONELLE ET COMMANDEMENT
GOC 5 : 134 H**

Objectif général

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

D'acquérir les techniques de raisonnement tactique nécessaires au chef de site.

Connaître l'environnement multiservices d'une opération d'ampleur.

SAVOIR FAIRE :

Commander une opération de secours comprenant plus d'une colonne et être capable d'interpréter les objectifs stratégiques du DOS.

Commander un PC de site et faire mettre en œuvre le « raisonnement tactique » au sein du PC de site. Proposer différents choix tactiques au COS.

SAVOIR ETRE :

Être crédible vis à vis du DOS. Avoir de l'autorité.

Être capable de créer des synergies entre les acteurs concernés par l'opération de secours.

En tant que chef du PC de Site il doit pouvoir suppléer le chef de site COS.

S'intégrer dans une chaîne de commandement dirigé par l'autorité administrative compétente.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : EMPLOIS OPERATIONELS DU CHEF DE SITE :

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les différentes fonctions pouvant être occupées par un chef de site

SF : Enumérer le rôle du chef de site dans les différentes fonctions

SE : Adhérer à la fonction du poste

2^{ème} PARTIE : POSTE DE COMMANDEMENT DE SITE :

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître le fonctionnement d'un PC de site, l'articulation et le fonctionnement des fonctions renseignements, moyens, action, anticipation, point de transit, Chef PC de site et COS. Maîtriser et la mise en œuvre du raisonnement tactique.

SF : Commander l'action des différentes fonctions du PC. Synthétiser le travail des différentes fonctions afin de proposer des choix tactiques au COS à partir de ses objectifs

SE : S'affirmer comme le chef du PC. Potentialiser les compétences individuelles des cadres composants le PC. Mériter la confiance du COS.

3^{ème} PARTIE : LE CADRE D'ORDRES DU CHEF DE SITE :

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° B :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les cadres d'ordres du chef de site COS et du chef du PC de site
 SF : Exprimer les ordres aux moyens des cadres d'ordres correspondants.
 Déterminer et mettre en œuvre en utilisant le « Raisonnement Tactique » des choix opérationnels répondant aux objectifs fixés pour le DOS par le COS.
 SE : Etre respectueux de ses personnels, savoir déléguer son autorité, être capable de créer des synergies au sein du groupe de commandement.

4^{me} PARTIE : TRANSMISSIONS :

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Dimensionner quantitativement et qualitativement, et en fonction des situations envisageables les besoins en moyens de radiocommunication
 SF : Exprimer clairement ses besoins auprès de l'officier transmissions.
 SE : Etre capable de valider ses propositions.

5^{me} PARTIE : ELABORATION EXERCICES TACTIQUES NIVEAU CHEF DE SITE :

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Réaliser des exercices de niveau chef de site (ou nécessitant la mise en œuvre d'un PC de site) en partant de situations opérationnelles réelles ou plausibles ou relatives au déclenchement d'un plan d'établissement répertorié, plan de secours ou autres.
 SF : Isoler et mettre en situation dans un but pédagogique des événements opérationnels liés.
 SE : respecter la situation d'apprentissage et la nécessaire progressivité dans l'élaboration.

6^{me} PARTIE : ENVIRONNEMENT OPERATIONNEL DU CHEF DE SITE :

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E :

A la fin de la partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître l'environnement d'une opération de secours d'importance, identifier les différents acteurs de la gestion de crise.
 SF : Identifier les facteurs favorisant l'apparition d'une situation de crise au sein de la chaîne décisionnelle.
 SE : Adapter son comportement aux différents acteurs de la gestion d'une crise.

LES EMPLOIS OPERATIONNELS DU CHEF DE SITE : 1 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les emplois opérationnels du chef de site 	1 h	A1.1

LE POSTE DE COMMANDEMENT DE SITE : 5 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les fonctions renseignements, moyens, action, anticipation, point de transit, chef PCS et COS 	3 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none"> Rappel sur les outils graphiques 	2 h	B2.1

LE CADRE D'ORDRES DU CHEF DE SITE : 8H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Raisonnement tactique niveau site 	2 h	C1.1
<ul style="list-style-type: none"> RT et OI 	2 h	C2.1
<ul style="list-style-type: none"> Anticipation 	4 h	C3.1

EXERCICES DE MISE EN ŒUVRE ET D'APPLICATION : 84 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Mise en œuvre de 21 exercices sur des thèmes de complexité croissante dans le cadre de la mise en œuvre d'un PC de site comme outils de commandement 	84 H	D1.1

ENVIRONNEMENT OPERATIONNEL DU CHEF DE SITE : 12 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Evitement de crise 	2 h	E1.1
<ul style="list-style-type: none"> Inter action COS / DSM 	2 h	E2.1
<ul style="list-style-type: none"> Approche du stress 	6 h	E3.1
<ul style="list-style-type: none"> CODIS et COD 	2 h	E4.1

EVALUATION : 24 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATION
<p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme. Elle comprend deux épreuves pratiques :</p> <p>Groupe d'épreuves pratiques</p> <ul style="list-style-type: none"> - mise en œuvre d'un PC de site en qualité de Chef PC de site. - commandement d'une opération de secours en qualité de chef de site COS avec l'emploi d'un PC de site. 	8h par stagiaire	<p>Les exercices servant aux évaluations participent également à la formation des autres stagiaires et à leur évaluation (évaluation continue) les épreuves sont notées sur 20.</p> <p>une moyenne de 12/20 est exigée pour valider le groupe d'épreuve.</p> <p>Une note inférieure ou égale à 8/20 sur l'une des épreuves est éliminatoire.</p> <p>Les 24 heures correspondent à l'évaluation de 12 stagiaires (avec 2 PC fonctionnant en simultané)</p>

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
RELATIONS AVEC LA PRESSE – REP 3 : 8 H**

Objectif général

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Intégrer les enjeux internes et externes de la communication de crise.

SAVOIR FAIRE :

Utiliser les différents outils de communication dans le cadre d'une communication opérationnelle, institutionnelle ou de crise

SAVOIR ETRE :

Anticiper les besoins de la presse.

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Discours factuel • Importance de la communication • Chemins de l'information • Outils de la communication • Discours oral et écrit 	<p>1 h</p> <p>0 h 30</p> <p>1 h</p> <p>1 h</p> <p>4 h 30</p>	<p>A1.1</p> <p>A2.1</p> <p>A3.1</p> <p>A4.1</p> <p>A5.1</p>

EVALUATION : 0 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE
<p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme</p> <p>Epreuve orale :</p> <ul style="list-style-type: none"> - interview en qualité de commandant des opérations de secours ou de chef PC sur une opération nécessitant la mise en œuvre de plus d'une colonne 	<p>30 min</p> <p>Epreuve notée sur 20</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

CHEF DE GARDE

	Page
CAD 3	163
GAD 1	166

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les éléments nécessaires à la maîtrise de son milieu professionnel et de son environnement.

SAVOIR FAIRE :

Réagir correctement aux événements.

SAVOIR ETRE :

Devenir un interlocuteur dans le cadre de son activité

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1ère PARTIE : LES ORDRES DE JURIDICTIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les différents ordres de juridictions.

SF : Distinguer le rôle des différents ordres de juridictions.

SE: Etre citoyen qu'agent public.

2ème PARTIE : LE DROIT ADMINISTRATIF

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître l'essentiel du droit administratif.

SF : Comprendre les règles du droit administratif.

SE: Etre conscient de l'entourage administratif dans lequel l'agent évolue.

3ème PARTIE : LA DIRECTION DE LA DEFENSE ET DE LA SECURITE CIVILES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître et situer la sécurité civile au sein de la direction de la défense et de la sécurité civiles.

4ème PARTIE : LE DROIT APPLIQUE A LA SECURITE CIVILE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les éléments de droit nécessaires pour résoudre un problème survenant dans le cadre de son service.

SF : Comprendre des données juridiques à débattre dans un dossier contentieux.

SE: Etre conscient de ses responsabilités.

5ème PARTIE : LE DROIT PENAL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître l'essentiel du droit pénal.

SF : Comprendre les règles de fonctionnement de la procédure pénale.

6ème PARTIE : LE DROIT EUROPEEN

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les institutions européennes.

SF : Situer l'impact européen sur les institutions françaises..

7ème PARTIE : LE DROIT DU TRAVAIL, HYGIENE ET SECURITE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les fondements réglementaires de l'hygiène et de la sécurité au sens du code du travail et dans la fonction publique

SF : Réagir correctement face à des situations et des comportements contraires aux règles d'HS .

SE : Être conscient de l'importance d'une culture de sécurité

8ème PARTIE : LE DROIT DES ASSURANCES ET LES AUTRES SERVICES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°H

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître son environnement « administratif ».

SF : Identifier les interlocuteurs des autres services et organismes.

SE : Dialoguer avec des différents interlocuteurs.

LES ORDRES DE JURIDICTIONS : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Les ordres de juridiction	0 h 15	A1.1
• Le tribunal des conflits	0 h 10	A2.1
• La hiérarchie des tribunaux judiciaires : juridictions civiles	0 h 30	A3.1
• La hiérarchie des tribunaux judiciaires : juridictions pénales	0 h 30	A4.1
• La hiérarchie de la juridiction administrative	0 h 35	A5.1

LE DROIT ADMINISTRATIF : 6 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Les sources du droit administratif	0 h 45	B1.1
• Les critères du droit administratif	0 h 45	B2.1
• Les modes de gestion d'un service public	0 h 45	B3.1
• Les actes administratifs	1 h	B4.1
• Les recours	1 h	B5.1
• Etude d'un cas pratique professionnel	1h30	B6.1

LA DIRECTION DE LA DEFENSE ET DE LA SECURITE CIVILES : 1 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• L'organisation de la DDSC	1 h	C1.1

LE DROIT APPLIQUE A LA SECURITE CIVILE : 7 h 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• La police administrative (réquisition,..)	1 h	D1.1
• Les autorités chargées de la prévention	0 h 30	D2.1
• Les mesures de prévention	0 h 30	D3.1
• La responsabilité pour faute	1 h	D4.1
• La responsabilité sans faute	0 h 30	D5.1
• Le droit de grève, droit et obligation du fonctionnaire SP (conduite à tenir)	1 h 00	D6.1
• Etude d'un cas pratique professionnel	3 h 00	D7.1

LE DROIT PENAL : 2 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• La légalité du droit pénal	0 h 30	E1.1
• Les objectifs du droit pénal	0 h 30	E2.1
• Le droit pénal et la procédure pénale	0 h 30	E3.1
• Les définitions : faute intentionnelle, faute non intentionnelle	0 h 15	E4.1
• Les personnels de justice	0 h 30	E5.1

LE DROIT EUROPEEN : 1 h 00

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Le droit européen appliqué à la sécurité civile, impact des directives	1 h	F1.1

LE DROIT DU TRAVAIL, HYGIENE ET SECURITE : 4 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Hygiène et sécurité applicable aux SP,	3 h	G1.1
• Le droit de retrait dans la fonction publique et dans le secteur privé	1 h	G2.1

LE DROIT DES ASSURANCES ET LES AUTRES SERVICES : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Le droit des assurances	2 h	H1.1
• Le secteur public et les services de l'Etat.	1 h	H2.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	
Groupe d'épreuves :		Pour la réalisation et la présentation de son dossier, le stagiaire peut utiliser les documents pédagogiques et réglementaires dans les mêmes conditions qu'en situation professionnelle Les épreuves sont notées sur 20 Une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider le groupe d'épreuve, sans note inférieure à 6 sur 20 pour chaque épreuve
- QCM de 20 questions ou QROC de 5 questions.	1 h	
- réalisation et présentation d'un dossier d'analyse, d'étude et de propositions à partir d'une situation donnée.	3 h	

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les principes des procédures administratives simples ainsi que les outils et méthodes qui s'y rapportent.

SAVOIR FAIRE :

Appliquer des méthodes de classement et remplir les formulaires relatifs aux procédures administratives simples nécessaires au fonctionnement du service.

SAVOIR ETRE :

Intégrer la continuité du service.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1ère PARTIE : LES PROCEDURES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les procédures administratives simples à suivre en fonction de la situation.

SF : Choisir la procédure adéquate et remplir le formulaire concerné.

SE: Etre respectueux des procédures.

2ème PARTIE : LE CLASSEMENT ADMINISTRATIF

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les principes et les méthodes de classement nécessaires au fonctionnement du service.

SF : Classer et organiser en dossiers les documents administratifs.

SE: S'adapter à une méthode de travail déjà existante.

LES PROCEDURES : 3 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">• Les formulaires de gestion administrative• Les formulaires d'ordre générale• Les formulaires de suivi ADMINISTRATIF	1 h 1 h 30 1 h	A1.1 / A1.2 A2.1 / A2.2 A3.1

LE CLASSEMENT ADMINISTRATIF : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">• Les principes de classification• les méthodes de classement	2 h 2 h	B1.1 B2.1

EVALUATION

DESCRIPTIF
Evaluation formative

CHEF DE CENTRE

D'INCENDIE ET DE SECOURS

	Page
CAD 4	171
GFC 1	172
GRH 1	174
MNG 2	177

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION CULTURE
ADMINISTRATIVE – CAD 4 : 47 H**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Acquérir les points de repère essentiels concernant la région, la fonction publique d'Etat et les SIS au sein de la communauté Européenne.

SAVOIR FAIRE :

Appliquer ses connaissances.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

FONCTION PUBLIQUE D'ETAT : 14 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Organisation et missions 	14 h	A1.1

DROIT APPLIQUE A LA SECURITE CIVILE : 14 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Expertise, contentieux, syndicat 	14 h	B1.1

COMPETENCES ET ORGANISATION DE L'ECHELON REGIONAL : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Présentation des compétences et de l'organisation de l'échelon régional 	2 h	C1.1

ENVIRONNEMENT : 7 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Droit de l'environnement 	7 h	D1.1

SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA COMMUNAUTE EUROPEENNE : 8 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Information sur les réglementations, les modes d'organisation et de fonctionnement des pays de la CE Interventions conjointes Coopération (échanges de savoir et de savoir-faire) 	8 h	D1.1

EVALUATION : 2H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE
L'évaluation porte sur l'ensemble du programme. Elle comprend 1 épreuve écrite : - QROC comprenant 10 questions	2h

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION GESTION
FINANCIERE ET COMPTABLE
GFC 1 : 11 H 15**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les mécanismes budgétaires et les responsabilités qui lui incombent dans le cadre de la gestion de crédits.

SAVOIR-FAIRE :

Exécuter des opérations comptables simples.

SAVOIR ETRE :

Evaluer ses besoins en matière d'expression de ses besoins.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : FORMALISME BUDGETAIRE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le formalisme budgétaire.

SF : Lire un budget.

SE : Respecter les règles d'imputation budgétaire.

2^{ème} PARTIE : EXECUTION D'OPERATIONS COMPTABLES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les différentes étapes de réalisation d'une dépense et d'une recette et identifier leurs facteurs, les responsabilités découlant d'une irrégularité dans l'exécution d'une opération comptable.

SF : Savoir tenir une comptabilité, une comptabilité d'engagement.

SE : Connaître ses responsabilités dans le cadre de la gestion de crédits.

3^{ème} PARTIE : EVALUATION DES BESOINS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Expliquer en quoi consiste l'évaluation des besoins.

SF : Définir l'évaluation de ses besoins.

SE : Intégrer l'évaluation de ses besoins à son budget.

4^{ème} PARTIE : CONCLUSION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les grands principes et les règles budgétaires simples.

SF :

SE :

FORMALISME BUDGETAIRE : 4 H 15

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Imputation	2 h	A1.1
<ul style="list-style-type: none">• Nomenclatures	0 h 30	A2.1
<ul style="list-style-type: none">• Documents globaux	0 h 30	A3.1
<ul style="list-style-type: none">• Documents de répartition	0 h 15	A4.1
<ul style="list-style-type: none">• Crédits	1 h	A5.1

EXECUTION D'OPERATIONS COMPTABLES : 5 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Dépenses et recettes	1 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none">• Responsabilités du service	1 h	B2.1
<ul style="list-style-type: none">• Tableaux de bord	3 h	B3.1

EVALUATION DES BESOINS : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Besoins	1 h	C1.1
<ul style="list-style-type: none">• Exprimer des besoins	0 h 30	C2.1
<ul style="list-style-type: none">• Critères de choix	0 h 30	C3.1

EVALUATION

DESCRIPTIF
Evaluation certificative <ul style="list-style-type: none">- QCM comprenant 20 questions- QROC comprenant 5 questions

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Comprendre sa situation administrative et les incidences sur sa paye.

SAVOIR-FAIRE :

Suivre sa situation administrative au cour de sa carrière.

SAVOIR ETRE :

Se situer dans sa carrière.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le statut du fonctionnaire de la FPT.

SF : Identifier sa position dans la FPT.

SE : Se situer dans la FPT.

2^{ème} PARTIE : DROITS ET OBLIGATIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les droits et les obligation du fonctionnaire public territoriale (FPT).

SF : Mettre en pratique les droits et obligations du FPT.

SE : Respecter les droits et obligations du FPT.

3^{ème} PARTIE : EVOLUTIONS DE CARRIERE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître ses possibilités d'évolution.

SF : Comprendre la notation.

SE : Savoir utiliser ses possibilités d'évolution.

4^{ème} PARTIE : REGIME DE TRAVAIL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la quatrième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le régime de travail et les situations liées à l'absentéisme et leurs conséquences.

SF : Suivre son régime de travail.

SE : Etre conscient des conséquences liées à l'absentéisme.

5^{ème} PARTIE : FORMATION ET ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la cinquième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les possibilités de formation au sein de la structure.
- SF : Lire un plan de formation ;
Suivre l'activité physique et sportive dans le CIS.
- SE : Situer sa formation à l'intérieur d'un plan de formation.

6^{ème} PARTIE : RECOMPENSES ET SANCTIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la sixième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Citer les différents types de récompenses et de sanctions existantes.
- SF : Déterminer les situations pouvant entraîner une récompense ou une sanction.
- SE : Evaluer les situations pouvant entraîner une récompense ou une sanction.

7^{ème} PARTIE : BULLETIN DE SALAIRE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la septième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les éléments d'un bulletin de paye.
- SF : Lire un bulletin de paye.
- SE : Trouver les éléments non conformes dans un bulletin de paye.

STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE : 30 MIN

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Fonction publique territoriale	30 min	A1.1

DROITS ET OBLIGATIONS : 30 MIN

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Droits	15 min	B1.1
• Obligations	15 min	B2.1

EVOLUTION CARRIERE : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCES
• Début de carrière	20 min	C1.1
• Carrières et échelons	40 min	C2.1
• Carrières et grades	30 min	C3.1
• Notation	30 min	C4.1

REGIME DE TRAVAIL : 3 H 40

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Différents régimes • Congés • Congés maladie • Accidents du travail 	1 h 1 h 40 min 1 h	D1.1 D2.1 D3.1 D4.1

FORMATION ET ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES : 5 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Accès à la formation • Bilan de compétences • Suivi de l'activité physique et sportive dans le CIS 	30 min 1 h 4 h	E1.1 E2.1 E3.1

RECOMPENSES ET SANCTIONS : 1 H 30

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Récompenses • Sanctions 	30 min 1 h	F1.1 F2.1

BULLETIN DE SALAIRE : 2 H 40

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Rubriques • Régime indemnitaire 	2 h 40 min	G1.1 G2.1

EVALUATION : 3 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATION
L'évaluation porte sur l'ensemble du programme 2 épreuves écrites : - QCM de 20 questions ou QROC de 5 questions. - réalisation et présentation d'un dossier d'analyse, d'étude et de propositions à partir d'une situation donnée.	1h 2 h	Le stagiaire peut utiliser les documents pédagogiques et réglementaires dans les mêmes conditions qu'en situation professionnelle

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
MANAGEMENT - MNG 2 : 20 H**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

SAVOIR FAIRE :

Développer les techniques de management utilisables pour l'encadrement et l'animation d'équipes comprenant plusieurs niveaux de hiérarchie

LE DIAGNOSTIC : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Identification des attentes de la hiérarchie	2 h	A1.1
• Se situer dans la hiérarchie	2 h	A2.1
• Diagnostiquer l'existant	2 h	A3.1

CONDUITE DE PROJETS : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Elaboration d'un projet de service	2 h	B1.1
• Elaboration et mise en œuvre d'un plan d'action	2 h	B2.1
• Assurer le suivi	2 h	B3.1

LA MOTIVATION : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Valoriser les compétence collectives	2 h	C1.1

LA COMMUNICATION VERBALE ET ECRITE : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• La conduite d'entretien	2 h	D1.1
• Communiquer par écrit	2 h	D2.1
• Etablir et entretenir des relations avec les élus et les organisations syndicales	2 h	D3.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF

Evaluation formative lors de mises en situations réalisées durant la formation permettant d'évaluer les capacités du stagiaire à gérer et diriger les personnels dans le cadre d'activités professionnelles.

CHEF DE GROUPEMENT

	Page
CAD 5	181
GRH 2	183
GFC 2	185
MNG 3	187
GDR 1	189

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- Connaître le cadre réglementaires et les obligations professionnelles du niveau de chef de groupement des services d'incendies et de secours.

SAVOIR FAIRE :

- transmettre

SAVOIR ETRE :

- Se comporter en tant que chef de groupement des services d'incendies et de secours.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE La défense et la sécurité civile

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : maîtriser l'environnement institutionnel
SF : analyser l'action territoriale de l'État
SE : prendre en compte l'environnement institutionnel

2^{ème} PARTIE La fonction chef de groupement

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° B :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : connaître les attributions d'un chef de groupement
SF : déléguer des projets et en contrôler l'évolution
SE : motiver les cadres du groupement

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

La défense et la sécurité civiles : 18H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • accueil • La politique de l'Etat en matière de sécurité civile • La place des SDIS dans la politique publique de secours • La dimension interministérielle de la sécurité civile 	<p>2 h</p> <p>8 h</p> <p>4 h</p> <p>4 h</p>	

La fonction de chef de groupement : 11H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Cadre réglementaire • Positionnement hiérarchique • Les droits et devoir du chef de groupement • Protocole et comportement 	<p>2 h</p> <p>3 h</p> <p>2 h</p> <p>4 h</p>	

Evaluation :

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<p>3 épreuves :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réalisation d'un dossier professionnel collectif 		<p>Réalisation d'un dossier professionnel portant sur un sujet sélectionné par l'ENSOSP.</p> <p>Cette épreuve écrite, réalisée en groupe de 4 stagiaires, est affectée d'un coefficient 2.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Présentation argumentée d'une partie du dossier choisie par les stagiaires (épreuve orale) 	0 h 25	<p>Cette épreuve orale, réalisée individuellement, est affectée d'un coefficient 3.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Grand oral : entretien sur le positionnement hiérarchique futur et les évolutions de carrière complété par des questions diverses portant sur l'objet de l'entretien 	0 h 15	<p>Cette épreuve orale, réalisée Individuellement, est affectée d'un coefficient 5.</p>

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES : GRH 2 : 27 h hors évaluation

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- Appréhender un projet de service, les enjeux, préparer et mettre en œuvre une décision de gestion du personnel.

SAVOIR FAIRE :

- Maîtriser les outils d'analyse prévisionnelle, de concertation, de management de la ressource humaine de son groupement à travers les acteurs et dans le cadre des relations de travail.

SAVOIR ETRE :

- Prendre conscience de la ressource humaine et mettre en avant les moyens d'anticipation pour l'enrichir qualitativement pour le compte de son service.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE Mixité et prospective statutaire

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Appréhender la différenciation statutaire de base au sein d'un SDIS par sa spécialité et commune par sa ressource en personnel avec des volontaires, professionnels et personnels administratifs et techniques concourant à une mission de service public commune régaliennne.

SE : Intégrer dans cette diversité les outils de gestion et les critères « qualité »

2^{ème} PARTIE Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Identifier les règles de base de la gestion prévisionnelle dans la globalité des effectifs de son groupement. Mettre en œuvre les outils en terme de recrutement, d'évolution de la carrière par les profils de postes, l'évaluation de l'agent durant sa progression statutaire, le plan de formation.

SF : Présenter et exploiter des outils de gestion prévisionnelle.

3^{ème} PARTIE Relations sociales et partenaires sociaux.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Reconnaître les enjeux en terme de relation avec les partenaires sociaux, des personnels titulaires et à titre préventif.

SF : Présenter les outils et méthodes de travail avec nos partenaires institutionnels les outils facilitant l'élaboration de propositions,

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

4^{ème} PARTIE Approche individuelle des relations sociales

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Reconnaître les premiers signes pouvant générer un dysfonctionnement du service à travers le comportement de l'agent en relation avec le lien du milieu institutionnel social comme l'assistante sociale partenaire du service des ressources humaines,

SF : Développer le partenariat du milieu professionnel des volontaires avec le SDIS au titre de la disponibilité,

Mixité et prospective statutaire : 4H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Mixité et prospective statutaire	4 h	A1.1

Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences : 12 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Les fondamentaux de la gestion prévisionnelle	1 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none">Outils de bases	1 h	B2.1
<ul style="list-style-type: none">Le recrutement	2 h	B3.1
<ul style="list-style-type: none">Carrière et évaluation	3 h	B4.1
<ul style="list-style-type: none">Référentiel emploi / formation	1 h	B5.1
<ul style="list-style-type: none">Le plan de formation	4 h	B6.1

Relations sociales et partenaires sociaux : 3 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">Les partenaires sociaux de l'administration	3 h	C1.1

Approche individuelle des relations sociales : 8 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">L'agent public volontaire acteur de son service	2 h	D1.1
<ul style="list-style-type: none">Approche individuelle du lien social avec le service	2 h	D2.1
<ul style="list-style-type: none">Le modèle français des sapeurs pompiers	4 h	D3.1

Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATIONS
1 épreuve : <ul style="list-style-type: none">Gestion des ressources humaines : résolution d'une situation professionnelle (écrite collective)	2 h	Cette épreuve écrite, réalisée en groupe de 4 stagiaires , est affectée d'un coefficient 1

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR : connaître les règles applicables au fonctionnement du SDIS ainsi que les niveaux de responsabilités.

SAVOIR FAIRE : déterminer et choisir les procédures adaptées. Savoir en contrôler l'application

SAVOIR ETRE : se positionner en étant respectueux des règles et compréhensif des contraintes. Savoir l'expliquer.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE Les droits

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A : 50 H 00

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les grands principes de la comptabilité publique et les règles applicables en matière budgétaire

SF : Déterminer les procédures et responsabilités applicables. Etre capable de faire face.

SE : Expliquer les règles et les conduites à tenir.

2^{ème} PARTIE La gestion financière et les contrats et marchés publics

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B : 19 H 00

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Enoncer les principes du droit budgétaire et ainsi que les règles de comptabilités publiques

SF : déterminer et mettre en œuvre les procédures réglementaires adaptées à l'achat public

SE : expliquer et argumenter ses choix et ses besoins en étant en phase avec les règles de la comptabilité publique.

3^{ème} PARTIE Le contrôle de gestion.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C : 10 H 00

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les outils de contrôle et de mesures de la performance

SF : Mettre en œuvre les outils de mesures et de contrôles de coûts et de performances

1^{ère} PARTIE Les droits : 50 H 00

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Sécurité civile et service public	10 h	A1.1
• Sécurité civile et police administrative	7 h	A2.1
• Etude cas	1 h	A3.1
• Le régime des actes (les actes unilatéraux)	2 h	A4.1
• Le régime des actes (le règlement des SDIS)	4 h	A5.1
• Droits et obligations des fonctionnaires	4 h	A6.1
• Droits disciplinaires	4 h	A7.1
• Droit syndical, les partenaires sociaux, les organismes de concertation	4 h	A8.1
• La responsabilité pénale	4 h	A9.1
• La responsabilité pénale, la protection du fonctionnaire, l'environnement pénal	4 h	A10.1
• La responsabilité civile de l'administration et des agents	6 h	A11.1

2^{ème} PARTIE La gestion financière et les contrats et marchés publics : 7 H 00

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Règles générales (contrats des SDIS)	4 h	B1.1
• Les marchés publics	3 h	B2.1
• Gestion financière et comptable (principe du droit budgétaire)	4 h	B3.1
• Gestion financière et comptable (le budget du SDIS)	4 h	B4.1
• Gestion financière et comptable (la comptabilité des SDIS)	4 h	B5.1

3^{ème} PARTIE le contrôle de gestion : 10 h 00

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
• Les outils	6 h	C1.1
• La maîtrise des coûts	2 h	C2.1
• Les mesures de performances	2 h	C3.1

4^{ème} PARTIE Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATIONS
1 épreuve : • Gestion financière et comptable : résolution d'une situation professionnelle.	2 h	Cette épreuve écrite, réalisée en groupe de 4 stagiaires, est affectée d'un coefficient 1

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
MANAGEMENT : MNG 3 : 34 h hors évaluation**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- Connaître les outils permettant la mise en place d'un projet dans son service, du diagnostic au contrôle
- Connaître le **management des organisations**

SAVOIR FAIRE :

- Identifier et élaborer les étapes nécessaires à la réalisation d'un projet dans son service, du diagnostic au contrôle.

SAVOIR ETRE :

- Développer une vision globale de son service.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE La grille de lecture

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils nécessaires à la construction efficace d'une grille de lecture.
SF : Elaborer une grille de lecture efficace
SE : intégrer une logique de système.

2^{ème} PARTIE Le diagnostic

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils nécessaires à la construction efficace d'un diagnostic.
SF : Elaborer un diagnostic de manière efficace.
SE : Intégrer une logique de système.

3^{ème} PARTIE Les propositions

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils facilitant l'élaboration des propositions.
SF : Elaborer les propositions cohérentes par rapport aux besoins.
SE : Se donner la liberté d'imaginer, de créer.

4^{ème} PARTIE La concrétisation du projet

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils facilitant la concrétisation d'un projet.
SF : Mettre en œuvre le projet et contrôler sa mise en œuvre.
SE : Intégrer une conduite organisée.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

La grille de lecture : 6 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> La grille de lecture construction 	2 h 4 h	A1.1 A2.1

Le diagnostic : 14 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> les outils de diagnostic élaboration interprétation 	6 h 4 h 4 h	B1.1 B2.1 B3.1

Les propositions : 4 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> comment élaborer des propositions 	4 h	C1.1

La concrétisation du projet : 10 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> La construction d'un projet. (aspect méthodologique) La construction d'un projet, le passage du projet au programme (étude de cas) 	4 h 6 h	D1.1 D2.1

Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATIONS
1 épreuve portant sur la résolution d'une situation professionnelle	1h45 + 0h15	Cette épreuve est composée d'une partie écrite (durée 1h45), réalisée en groupe de 4 stagiaires , et d'une partie orale (durée d'1/4 h), réalisée individuellement. Cette épreuve est affectée d'un coefficient 1

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION DES RISQUES – GDR 1 : 66 h hors évaluation

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- De connaître les éléments dynamiques générateurs de risques
- De connaître et analyser les éléments internes générateurs de risques

SAVOIR FAIRE :

- D'identifier les caractéristiques des risques. De faire mettre en œuvre les outils de gestion des risques
- D'identifier les caractéristiques des risques internes. De faire mettre en œuvre les outils d'inventaire et de gestion des risques. Identifier les facteurs humains et les solutions appropriées

SAVOIR ETRE :

- De se positionner en tant qu'acteur vis-à-vis de ses subordonnés.
- D'être un élément moteur dans la prise en compte du facteur humain
- D'occuper la place de conseiller des autorités en matière d'inventaire et de réponses

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE Typologie des risques

OBJECTIF INTERMEDIAIRE

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les grandes caractéristiques de quelques risques
SF : Identifier les grandes catégories de risques et déterminer les éléments de couvertures
SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques, et impliquer ses subordonnés

2^{ème} PARTIE Méthodologie d'analyse des risques

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils d'analyses des risques
SF : Choisir les outils d'analyses adaptés à une situation donnée
SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques et en particulier du retour d'expérience

3^{ème} PARTIE Outils pour l'analyse et la gestion des risques

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils de gestion des risques
SF : Choisir les outils de gestion de risques adaptés à une situation donnée
SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques, et impliquer ses subordonnés

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

4^{ème} PARTIE Le système de management de la sécurité

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils de gestion globale des risques et de la sécurité.
- SF : Choisir les outils de gestion de risques adaptés à une situation donnée
- SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques, et impliquer ses subordonnés dans le cadre de la gestion et de la vigilance.

5^{ème} PARTIE La gestion intégrée

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils de gestion globale des risques et de la sécurité.
- SF : Choisir les outils de gestion de risques adaptés à une situation donnée
- SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques, et impliquer ses subordonnés dans le cadre de la gestion et de la vigilance.

6^{ème} PARTIE Prise en compte du facteur humain

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître l'importance du facteur humain sur les occurrences de risques
- SF : Identifier les situations génératrices de survenues de risques d'origines humaines
- SE : Proposer des solutions correctrices et adapter son comportement aux situations génératrices de risques d'origines humaines

7^{ème} PARTIE Analyse et gestion des risques de sécurité civile

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A : 8 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils d'inventaire et de gestion des risques
- SF : Identifier les catégories de risques et déterminer les éléments de réponses
- SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques, et impliquer ses subordonnés, être force de propositions dans le cadre de l'amélioration continue afin de limiter les vulnérabilités

8^{ème} PARTIE Analyse comparée au niveau européen

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B : 4 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : Connaître les outils d'inventaire et de gestion des risques utilisés par les autres pays européens
- SF : Identifier les différences d'approches et les solutions envisagées.
- SE : les repositionner au sein du modèle d'analyse et de couverture français.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

Typologie des risques : 14 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • introduction aux risques 	2 h	A1.1
<ul style="list-style-type: none"> • les risques naturels et technologiques 	6 h	A2.1
<ul style="list-style-type: none"> • le risque sociétal 	6 h	A3.1

Méthodologie d'analyse des risques : 11 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • la méthode des 5M 	2 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none"> • la méthode mosar 	5 h	B2.1
<ul style="list-style-type: none"> • le retour d'expérience 	4 h	B3.1

Outils pour l'analyse et la gestion des risques: 11 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • AMDEC 	4 h	C1.1
<ul style="list-style-type: none"> • Arbres de défaillances 	2 h	C2.1
<ul style="list-style-type: none"> • Arbres des causes 	2 h	C3.1
<ul style="list-style-type: none"> • Arbres des événements 	2 h	C4.1
<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel appliqués à l'analyse des risques 	1 h	C5.1

Le système de management de la sécurité : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Aspect réglementaire 	1 h	D1.1
<ul style="list-style-type: none"> • Retour d'expérience 	3 h	D2.1

La gestion intégrée : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La gestion intégrée sécurité / qualité / environnement 	6 h	E1.1

Prise en compte du facteur humain : 6 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La prise en compte du facteur humain 	6 h	F1.1

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

Analyse et gestion des risques de sécurité civile : 10H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> le SDACR les SIG 	<p>6 h</p> <p>4 h</p>	<p>G1.1</p> <p>G2.1</p>

Gestion des risques de sécurité civile : analyse comparée au niveau européen : 4 h

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> comparatif des SDACR européens 	4 h	H1.1

Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<p>2 épreuves écrites portant sur la gestion des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 épreuve collective portant sur la résolution d'une situation professionnelle 1 épreuve individuelle portant sur la restitution des conclusions du travail collectif, analyse personnelle, élaboration d'un plan d'action... 	<p>2 h</p> <p>1 h</p>	<p>Réalisée en groupe de 4 stagiaires, est affectée d'un coefficient 1</p> <p>Réalisée individuellement, est affectée d'un coefficient 1</p>

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

DIRECTEUR-DEPARTEMENTAL ADJOINT

	Page
CAD 6	195
MNG 4	197
GDC 1	199

UNITÉ DE VALEUR DE FORMATION
CULTURE ADMINISTRATIVE - CAD 6 : 34 h hors évaluation

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- Connaître le cadre réglementaires et les obligations professionnelles du niveau de directeur et de directeur -adjoint des services d'incendies et de secours.

SAVOIR FAIRE :

- Analyser le cadre général des prises de décisions, assurer les délégations nécessaires et les contrôles ad hoc. Faire appliquer les règles dans un cadre juridique.

SAVOIR ETRE :

- Se comporter en tant que directeur -adjoint des services d'incendies et de secours.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE Rappel de la dimension politique de la SC

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : connaître l'environnement institutionnel
SF : analyser l'action territoriale de l'État
SE : s'adapter à l'environnement institutionnel

2^{ème} PARTIE Analyser et mettre en œuvre la fonction de direction

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : connaître les attributions d'un DDSIS et DDASIS
SF : déléguer des projets et en contrôler l'évolution
SE : motiver par l'exemple les cadres du service

3^{ème} PARTIE Appréhender les droits et devoirs du DDSIS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : identifier les bases juridiques de son action
SF : justifier son action / base juridique
SE : adapter son action aux réalités socio juridiques

4^{ème} PARTIE Prendre une décision

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D :

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

- S : rechercher les références techniques et réglementaires utiles
SF : analyser le sujet de réflexion sous divers angles
SE :

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

5^{ème} PARTIE Se comporter en tant que DDSIS ou DDASIS**OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E**

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les règles d'usage et de protocoles adaptés à sa tâche et son service.

SE : savoir faire appliquer les règles d'usage.

- Rappel de la dimension politique de la SC : 18 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les emplois de direction 	2 h	A1.1
<ul style="list-style-type: none"> Visite DDSC, prise de contact avec les sous directeurs 	12 h	A2.1
<ul style="list-style-type: none"> Les missions du CNFPT dans le domaine SP, la formation continue 	4 h	A3.1

Analyser et mettre en œuvre la fonction de direction : 8 H 00

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Les équipes de direction dans d'autres structures (gendarmerie) 	4 h	B1.1
<ul style="list-style-type: none"> Les attributions du DDSIS et du DDASIS 	1 h 30	B2.1
<ul style="list-style-type: none"> Exemple d'organisation dans un SDIS 	2 h 30	B3.1

Appréhender les droits et devoirs du DDSIS : 4 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Droits devoirs et déontologie du DDA 	4 h	C1.1

Prendre une décision : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> La prise de décision 	2 h	D1.1

Se comporter en tant que DDSIS ou DDASIS : 2 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> Comportement du DDSIS et DDASIS 	2 h	E1.1

Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATIONS
3 épreuves :		
Evaluation du « mémoire » :		
- réalisation d'un mémoire portant sur un questionnaire professionnel à partir d'une liste établie par l'ENSOSP		Cette épreuve écrite, réalisée individuellement, est affectée d'un coefficient 2.
- Soutenance du mémoire,	30 min environ	Cette épreuve orale, réalisée individuellement, est affectée d'un coefficient 3.
Evaluation de « Grand Oral »		
- entretien sur le positionnement hiérarchique futur et les évolutions de carrière – questions diverses	20 min	Cette épreuve orale, réalisée Individuellement, est affectée d'un coefficient 5.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- Connaître les outils de management des organisations et de gestion de projet

SAVOIR FAIRE :

- Etre capable de piloter une organisation et mettre en œuvre les outils de contrôle

SAVOIR ETRE :

- Adapter son comportement dans le cadre d'une gestion de projet, par rapport aux acteurs internes ou externes.
-

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE Management des organisations, les fondamentaux

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°1 : 63 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les outils de management permettant de gérer une structure

SF : Etre capable de motiver une équipe autour d'un projet partagé

SE : Modifier son action en prenant en compte l'environnement contextuel

2^{ème} PARTIE Conception et pilotage de projet

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°2 : 16 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les outils permettant de mener à bien un projet

SF : Conduire un projet en partant du diagnostic jusqu'à l'atteinte de l'objectif initialement défini. En mesurer les effets

SE : S'adapter à l'environnement et au contexte (structurel, conjoncturel)

3^{ème} PARTIE Evaluation et stratégie des politiques publiques

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°3 : 27 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître et comprendre les schémas de mise en œuvre de l'action publique

SF : Inscrire ses projets de service dans une démarche globale de mise en œuvre de politiques publiques

SE : S'adapter aux politiques publiques locales et nationales

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

Management des organisations, les fondamentaux : 63 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Management des organisations • Historique des modes de management • Les fondements de l'action publique • La décision publique et politique • La démarche stratégique • La diversité des situations des personnels des SDIS • La responsabilité pénale • Les contentieux 	34 h 2 h 4 h 2 h 4 h 6 h 3 h 8 h	A1.1 A2.1 A3.1 A4.1 A5.1 A6.1 A7.1 A8.1

Conception et pilotage de projet : 16 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La construction d'un projet (aspect méthodologique) • La construction d'un projet, le passage du projet au programme (étude de cas) 	4 h 12 h	B1.1 B2.1

Evaluation et stratégie des politiques publiques : 27 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Pilotage et évaluation • Evaluation des politiques publiques • Les contrôles (externes, internes, CRC, légalité, IGA, I-DDSC,..) • Les indicateurs 	2 h 2 h 22 h 1 h	C1.1 C2.1 C3.1 C4.1

Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATIONS
- 1 épreuve écrite collective portant sur la résolution d'une situation professionnelle incluant une problématique de gestion de projet	2h	Cette épreuve, réalisée en groupe de 4 stagiaires , est affectée d'un coefficient 1.
- 1 épreuve écrite individuelle portant sur la restitution des conclusions du travail collectif, analyse personnelle, propositions et élaboration d'un plan d'action.	1h	Cette épreuve écrite, réalisée individuellement, est affectée d'un coefficient 1.

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

UNITE DE VALEUR DE FORMATION

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable :

SAVOIR :

- De connaître les éléments dynamiques générateurs de risques et de crises

SAVOIR FAIRE :

- D'identifier les caractéristiques des risques et des crises. De faire mettre en œuvre les outils de gestion des risques et des crises

SAVOIR ETRE :

- De se positionner en tant qu'acteur vis-à-vis de ses subordonnés. Occuper la place de conseiller des autorités, avant, pendant et après une crise

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE Anticipation de la crise

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°1 : 16 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les outils de gestion des risques

SF : Choisir les outils de gestion de risques adaptés à une situation donnée

SE : Se positionner dans le cadre de la gestion des risques, et impliquer ses subordonnés dans l'anticipation de la crise

2^{ème} PARTIE Gestion de la crise et de la Post crise

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°2 : 23 H

A la fin de cette partie le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les éléments constituant la complexité et la dynamique de la crise ainsi que les outils permettant de mesurer les effets de la crise.

SF : Identifier les éléments de basculement et de glissement vers la crise ainsi que les éléments qui permettront de rétablir le fonctionnement de l'organisation

SE : Se positionner par rapport à ses subordonnés en tant que donneur d'ordres dans une situation de crise, et en tant que conseiller vis-à-vis de sa hiérarchie, être force de propositions dans le cadre de l'amélioration continue afin de limiter les vulnérabilités

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

Anticipation de la crise : 16 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Identification et évaluation des seuils d'acceptabilité • Les outils de gestion des risques 	6 h 10 h	A1.1 A2.1

Gestion de la crise et post crise : 23 H

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Management des situations de crises • Le concept de crise • Gestion de crise • Retour d'expérience • Communication de crise 	5 h 2 h 8 h 4 h 4 h	B1.1 B2.1 B3.1 B4.1 B5.1

Evaluation

DESCRIPTIF	VOLUME HORAIRE	OBSERVATIONS
<ul style="list-style-type: none"> • 1 épreuve écrite portant sur les outils de gestion des crises : mise en œuvre des outils de gestion de crise 	2 h	Cette épreuve écrite, réalisée individuellement, est affectée d'un coefficient 1.
<ul style="list-style-type: none"> • 1 épreuve écrite portant sur l'évitement de crise : résolution d'une situation professionnelle 	4 h	Cette épreuve écrite, réalisée en groupe de 4 stagiaires , est affectée d'un coefficient 2

Modifié par arrêté du 16 décembre 2009

ANNEXE V

FICHES UNITES DE VALEUR DE FORMATION DES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

GENERALITES

La formation du SPV est élaborée à partir des éléments composant les scénarios pédagogiques de la formation des SPP en tenant compte :

- des **activités opérationnelles** pour lesquelles il a été recruté ;
- des **matériels** qu'il est appelé à utiliser dans le cadre des missions pouvant lui être confiées ;
- de son **aptitude médicale**.

Dans chaque fiche d'UV, la lettre « X » indique que la séquence doit être suivie par le SPV en fonction des missions pouvant lui être confiées et des matériels à utiliser. Le tiret « - » indique que la séquence peut être suivie, sans obligation.

De ce fait, dans la colonne :

- **SPV mission SAP hors VSAV** : la lettre « X » indique que la séquence est obligatoire pour le SPV servant dans un centre non doté d'un VSAV et intervenant dans le cadre du secours à personnes en premier secours, dans l'attente d'un VSAV d'un autre centre ou pour apporter des soins à un sapeur-pompier lors d'une opération.
- **SPV mission SAP au VSAV** : la lettre « X » indique que la séquence est obligatoire pour le SPV intervenant dans le cadre du secours à personnes et faisant partie de l'équipage d'un VSAV.
- **SPV mission SAP au VSR** : la lettre « X » indique que séquence est obligatoire pour le SPV intervenant dans le cadre du secours à personnes et faisant partie de l'équipage d'un VSR.
- **SPV mission DIV** : la lettre « X » indique que la séquence est obligatoire pour le SPV intervenant dans le cadre de la protection des biens et de l'environnement et des opérations diverses, adaptée aux missions opérationnelles du centre et aux matériels utilisés.
- **SPV mission INC** : la lettre « X » indique que la séquence est obligatoire pour le SPV intervenant dans le cadre de la lutte contre l'incendie et adaptée aux missions opérationnelles du centre et aux matériels utilisés.

EQUIPIER

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

	Page
ATC 1 SPV	207
CAD 1 SPV	209
RTN 1 SPV	211
TOP 1 SPV	214
SAP 1 SPV	219
INC 1 SPV	223
DIV 1 SPV	228

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
ATTITUDES ET COMPORTEMENTS
ATC 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître son environnement professionnel ainsi que la déontologie associée.

SAVOIR-FAIRE :

Adapter son comportement aux différentes situations rencontrées en milieu professionnel, y compris de stress.

SAVOIR ETRE :

Se situer par rapport à sa hiérarchie, sa structure en général et lors des opérations.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES ATC 1

1^{ère} PARTIE : DEONTOLOGIE DU SERVICE PUBLIC

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les règles afférentes à la profession de sapeur-pompier.

SF : Appliquer les règles définies dans le cadre du service.

SE : Être respectueux des règles de déontologie.

2^{ème} PARTIE : VIE EN GROUPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les notions de base des relations interpersonnelles et de la vie en groupes.

SF : Appliquer les règles de vie au sein d'un groupe.

SE : S'intégrer au sein d'un groupe constitué.

3^{ème} PARTIE : GESTION DU STRESS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les conditions d'apparition du stress.

SF : Identifier et Contrôler son niveau de stress.

SE : Adopter un comportement permettant de faire face aux différentes situations de stress.

DEONTOLOGIE DU SERVICE PUBLIC

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Le sapeur-pompier et son environnement opérationnel et institutionnelAttitudes et comportement du SP au sein de son corps d'appartenance	A1.1	X
	A2.1	X

VIE EN GROUPE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Notion de groupeCommunication en groupe	B1.1	X
	B2.1	X

GESTION DU STRESS

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Définition du stressMéthode de gestion du stressIntervention en situation agressive	C1.1	X
	C2.1	X
	C3.1	X

EVALUATION

Evaluation formative de chaque séquence

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
CULTURE ADMINISTRATIVE
CAD 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître son environnement professionnel dans le cadre institutionnel et administratif.

SAVOIR-FAIRE :

Identifier les différents intervenants et partenaires dans le cadre institutionnel et administratif.

SAVOIR ETRE :

Se situer administrativement dans la hiérarchie et dans la structure en général.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : INSTITUTIONS POLITIQUES ET ADMINISTRATIVES DE LA FRANCE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le positionnement et les fondements juridiques des institutions administratives de la France.

SF : Distinguer les différentes autorités.

SE : Etre respectueux des institutions.

2^{ème} PARTIE : SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître l'organisation des services d'incendie et de secours et leurs missions dans le cadre de l'organisation des secours.

SE : S'intégrer au sein du service départemental d'incendie et de secours.

3^{ème} PARTIE : DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les principes fondamentaux de la fonction publique et le statut des sapeurs-pompiers professionnels au sein de la fonction publique territoriale.

SE : Se situer au niveau de son statut dans le cadre du service départemental d'incendie et de secours.

INSTITUTIONS POLITIQUES ET ADMINISTRATIVES DE LA FRANCE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation politique et administrative de la France • Représentation territoriale de l'Etat • Organisation administrative des collectivités territoriales • Défense et sécurité civiles • Notion de service public 	A1.1	-
	A2.1	X
	A3.1	-
	A4.1	-
	A5.1	X

SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Historique • Fondements juridiques • Missions des services d'incendie et de secours • Sapeurs-pompiers publics, militaires et privés • Organisation du service départemental d'incendie et de secours 	B1.1	-
	B2.1	-
	B3.1	X
	B4.1	X
	B5.1	X

DROIT DE LA FONCTION PUBLIQUE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Principes fondamentaux de la fonction publique • Statut des sapeurs-pompiers professionnels • Organes de concertation • Notions de responsabilité • Formations des sapeurs-pompiers 	C1.1	-
	C2.1	-
	C3.1	X
	C4.1	X
	C5.1	X

EVALUATION

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • 1 épreuve comprenant : <ul style="list-style-type: none"> 2 QCM de 20 questions minimum ou 2 QROC de 5 questions minimum 	<p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme.</p> <p>Les questionnaires doivent être judicieusement répartis au cours de la formation.</p> <p>Questionnaires notés sur 20 Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>
---	---

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
RISQUES TECHNOLOGIQUES ET NATURELS
RTN 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

SAVOIR :

Connaître les différents risques technologiques, biologiques et naturels, leurs conséquences et les mesures de sécurité à mettre en œuvre.

SAVOIR FAIRE :

Identifier les risques technologiques, biologiques ou naturels pour mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et se protéger.

SAVOIR ETRE :

Adapter son comportement et ses actes en fonction des différents signes de présence de risques technologiques, biologiques ou naturels.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : RISQUES CHIMIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A :

A la fin de la première partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Appréhender les risques chimiques et les pollutions.

SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et assurer sa sécurité.

SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques et au contexte.

2^{ème} PARTIE : RISQUES RADIOLOGIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B :

A la fin de la deuxième partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Appréhender les risques radiologiques.

SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et assurer sa sécurité.

SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

3^{ème} PARTIE : RISQUES D'INONDATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les risques d'inondation.

SF : Identifier le niveau du risque, les paramètres liés au contexte, et mettre en œuvre les premières mesures conservatoires et assurer sa sécurité.

SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

4^{ème} PARTIE : RISQUES D'EFFONDREMENT ET DE MOUVEMENT DE TERRAIN

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D :

A la fin de la quatrième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques d'effondrement et de mouvement de terrain.
SF : Mettre en œuvre les premières mesures conservatoires en fonction de la situation et assurer sa sécurité.
SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

5^{ème} PARTIE : RISQUES BIOLOGIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E :

A la fin de la cinquième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques biologiques, les facteurs d'aggravation, leurs conséquences.
SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires pour assurer sa sécurité.
SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

6^{ème} PARTIE : RISQUES ELECTRIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F :

A la fin de la sixième partie, le stagiaire doit être capable de :

- S : Appréhender les risques électriques.
SF : Identifier les risques et les différents paramètres liés au contexte, mettre en œuvre les premières mesures conservatoires pour assurer sa sécurité.
SE : Adapter son comportement en fonction des différents paramètres liés aux risques.

RISQUES CHIMIQUES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">• Connaissances du risque chimique• Mise en évidence des matières dangereuses• Limites des EPI traditionnels face au risque chimique• Déroulement type d'une intervention risque chimique	A1.1	X
	A2.1	X
	A3.1	X
	A4.1	X

RISQUES RADIOLOGIQUES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">• Connaissances des risques radiologiques• Mise en évidence des matières radioactives• Techniques d'autoprotection• Déroulement type d'une opération risque radiologique	B1.1	X
	B2.1	X
	B3.1	X
	B4.1	X

RISQUES INONDATION

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances du risque inondation • Principes de sécurité lors des inondations • Missions des SP lors des inondations 	C1.1	X
	C2.1	X
	C3.1	X

RISQUES D'EFFONDREMENT

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances du risque d'effondrement ou de mouvement de terrain • Déroulement type d'une opération 	D1.1	X
	D2.1	X

RISQUES BIOLOGIQUES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances du risque biologique • Mise en évidence d'éléments biologiques • Facteurs d'aggravation • Moyens de protection individuelle • Principes de sécurité et mesures conservatoires 	E1.1	X
	E2.1	X
	E3.1	X
	E4.1	X
	E5.1	X

RISQUES ELECTRIQUES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des risques électriques • Techniques d'autoprotection • Intervention avec risques électriques 	F1.1	X
	F2.1	X
	F3.1	X

EVALUATION

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • 1 épreuve : <ul style="list-style-type: none"> - 1 QCM de 20 questions minimum, ou - 1 QROC de 6 questions minimum 	<p>L'évaluation formative de l'UV se déroule selon les dispositions prévues pour chacune des parties composant cette UV.</p> <p style="text-align: center;">Le questionnaire doit comprendre des questions relatives aux 6 parties de l'UV RTN 1 Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>
---	---

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
TOP 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les techniques et matériels de base communs à différents domaines opérationnels, sans omettre les règles de sécurité.

SAVOIR FAIRE :

Mettre en œuvre efficacement et promptement ces techniques et matériels.

SAVOIR ETRE :

Réagir efficacement, en toute sécurité, conformément aux ordres reçus.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : EQUIPEMENTS VESTIMENTAIRES DE PROTECTION INDIVIDUELLE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : De connaître la constitution et les conditions d'emploi des équipements vestimentaires.

SF : De s'équiper rapidement des équipements vestimentaires.

SE : De prendre conscience de l'importance du port correct de ces équipements.

2^{ème} PARTIE : APPAREIL RESPIRATOIRE ISOLANT

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : De connaître la constitution, le principe de fonctionnement et les conditions d'emploi des appareils respiratoires isolants.

SF : D'utiliser en toute sécurité un appareil respiratoire isolant.

SE : De prendre conscience de l'importance du port de l'appareil respiratoire isolant en opération.

3^{ème} PARTIE : LOTS DE SAUVETAGE ET DE PROTECTION CONTRE LES CHUTES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

S : Connaître les possibilités et les limites d'utilisation du lot de sauvetage et de protection contre les chutes.

SF : Mettre en œuvre le matériel et la technique adaptés à chaque opération.

SE : Respecter les règles de bases d'utilisation visant à assurer la sécurité de l'équipe.

4^{ème} PARTIE : ECHELLES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître la nomenclature et les conditions d'emploi d'une échelle (à mains et aériennes).
- SF : D'utiliser une échelle.
- SE : De prendre conscience de l'importance d'une utilisation sûre et rapide de ce type de matériels.

5^{ème} PARTIE : POMPES ET AMORCEURS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° E

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître les principes de fonctionnement des différentes pompes utilisées par les services d'incendie.
- SF : De réaliser une mise en aspiration.
- SE : Etre conscient de l'importance des règles d'emploi des pompes (notamment pour réussir un amorçage).

6^{ème} PARTIE : ELEMENTS DE CONSTRUCTION POUR L'EQUIPIER

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° F

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître les notions élémentaires de construction.
- SF : D'utiliser à bon escient les différents éléments de construction dans le cadre des opérations.
- SE : adapter son comportement à l'environnement batimentaire.

7^{ème} PARTIE : TOPOGRAPHIE ET PREVISION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° G

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De connaître les différents éléments de prévision et de topographie.
- SF : De savoir lire une carte ou un parcellaire.
- SE : De prendre en considération l'intérêt des outils cartographiques et de prévision dans le cadre opérationnel.

8^{ème} PARTIE : TRANSMISSIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° H

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : D'identifier les différentes fonctions, les réseaux, le matériel et les règles d'utilisation.
- SF : D'utiliser les réseaux et le matériel de transmission (en respectant les règles de procédures précitées).
- SE : De prendre conscience de l'importance d'un respect de la procédure radio.

9^{ème} PARTIE : TECHNIQUES, MANŒUVRES ET MATERIELS COMMUNS A DIVERS TYPES D'OPERATIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° I

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : D'expliquer les techniques et matériels communs à différents types d'opération.
- SF : D'utiliser ces matériels (en respectant les règles d'emploi et de sécurité).
- SE : De prendre conscience de l'importance d'une parfaite maîtrise de ces matériels.

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° J

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable :

- S : De citer les règles de sécurité individuelles et collectives communes à tout type d'opération.
 SF : D'appliquer ces règles.
 SE : De prendre conscience des risques et de l'importance d'un respect strict des règles de sécurité individuelles et collectives.

EQUIPEMENTS VESTIMENTAIRES DE PROTECTION INDIVIDUELLE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> Equipements vestimentaires de protection individuelle 	A1.1	X

APPAREIL RESPIRATOIRE ISOLANT

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> Atmosphères non respirables et contraintes physiologiques Composition et principes de fonctionnement de l'appareil respiratoire isolant, matériels associés Règles de base d'emploi et de sécurité Mise en œuvre de l'appareil respiratoire isolant 	B1.1	X
	B2.1	X
	B3.1	X
	B4.1	X

LOT DE SAUVETAGE ET DE PROTECTION CONTRE LES CHUTES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> Composition et caractéristiques du LSPCC Contrôle et entretien du matériel Points fixes, amarrages et nœuds Possibilités et limites d'utilisation Règles d'emploi et de sécurité Mise en œuvre du LSPCC 	C1.1	X
	C2.1	X
	C3.1	X
	C4.1	X
	C5.1	X
	C6.1	X

ECHELLES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> Emploi des échelles à main Evolution sur une échelle aérienne 	D1.1	X	X	-	-	-
	D2.1	X	X	-	-	-

POMPES ET AMORCEURS

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> Notions d'hydraulique Fonctionnement des pompes Utilisation des pompes 	E1.1	X	X	-	-	-
	E2.1	X	X	-	-	-
	E3.1	X	X	-	-	-

ELEMENTS DE CONSTRUCTION

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> Construction 	F1.1	-

TOPOGRAPHIE ET PREVISION POUR L'EQUIPIER

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> Lecture de cartes Outils de prévision 	G1.1	-
	G2.1	-

TRANSMISSIONS

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> Organisation des transmissions Emploi des postes émetteurs-récepteurs 	H1.1	-
	H2.1	X

TECHNIQUES ET MATERIELS COMMUNS A DIFFERENTS TYPES D'OPERATIONS

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Manœuvres de forces	I1.1	-	X	-	-	X
• Etais provisoires	I2.1	X	X	-	-	-
• Cordages et nœuds	I3.1	X	X	-	-	-
• Utilisation des tronçonneuses	I4.1	X	-	-	-	-
• Déblai	I5.1	-	X	-	-	-
• Forcement	I6.1	-	X	-	-	X
• Désincarcération	I7.1	-	X	-	-	X
• Eclairage et groupe électrogène	I8.1	-	X	-	-	-
• Détection	I9.1	X	X	-	-	-
• Bâchage	I10.1	X	X	-	-	-
• Matériels divers	I11.1	X	X	X	X	X

REGLES DE SECURITE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
• Règles de sécurité individuelles	J1.1	X
• Règles de sécurité collectives	J2.1	X

EVALUATION

<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • Evaluation certificative en fonction de la formation reçue <p>Lors de l'évaluation, le stagiaire doit valider l'aptitude à l'emploi des matériels et à la mise en œuvre des techniques opérationnelles suivants dans différents ateliers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilisation de l'ARI ; - utilisation d'une tronçonneuse ; - manipulation d'une échelle à main ; - utilisation d'un outil de désincarcération - matériel d'étalement provisoire ; - utilisation du LSPCC ; - mise en aspiration d'une motopompe ; - mise en œuvre d'un groupe électrogène et du matériel d'éclairage. <p>La grille d'évaluation jointe au scénario pédagogique est utilisée pour chaque atelier.</p>	Chaque épreuve est évaluée validée/non validée
--	---

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
SECOURS A PERSONNES
SAP 1 SPV**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les notions élémentaires d'anatomie et de physiologie, les atteintes et détresses, les gestes de premier secours ainsi que les notions d'entretien du matériel.

SAVOIR FAIRE :

Mettre en œuvre les techniques et matériels de secours à personnes, entretenir et désinfecter ces matériels.

SAVOIR ETRE :

Réagir efficacement, en toute sécurité, conformément aux ordres reçus.

NOTA

L'unité de valeur de formation SAP 1 SPV s'enseigne dans les mêmes conditions prévues aux pages 103-105.1 à 103-105.12 relatives à l'unité de valeur de formation SAP 1 « *Option 1* » ou SAP 1 « *Option 2* ».

Cependant, les apprenants sapeurs-pompiers volontaires qui souhaitent acquérir l'unité de valeur de formation SAP 1 SPV, sont dispensés de suivre :

- La 7^{ème} partie dans l'unité de valeur de formation SAP 1 « *Option 1* » ;
- La 21^{ème} partie dans l'unité de valeur de formation SAP 1 « *Option 2* ».

Le niveau de formation nécessaire au sapeur-pompier volontaire pour participer aux missions « opérations diverses », « incendie », « secours à personnes hors VSAV », « secours à personnes au VSAV » et « secours à personnes au VSR » est défini conformément aux dispositions ci-dessous :

SPV MISSION « DIV »

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • UE PSC 1 • Evaluation de certification des compétences relative à la qualification de citoyen de sécurité civile 	<p>I.1.1 à I.9.1</p> <p>- Modalités d'évaluation définies dans l'arrêté relatif à l'unité d'enseignement « PAE 3 »</p>

Modifié par arrêté du 13 août 2008

SPV MISSION « INC »

DESCRIPTIF

- 1^{ère} partie de l'UV SAP 1 « *Option 1* »
- ou
- 1^{ère} partie à 11^{ème} partie de l'UV SAP 1 « *Option 2* »

SPV MISSION « SAP » HORS VSAV

DESCRIPTIF

- 1^{ère} partie de l'UV SAP 1 « *Option 1* »
- ou
- 1^{ère} partie à 11^{ème} partie de l'UV SAP 1 « *Option 2* »

SPV MISSION « SAP » AU VSAV

DESCRIPTIF

- 1^{ère} partie à 8^{ème} partie de l'UV SAP 1 « *Option 1* » (à l'exclusion de la 7^{ème} partie)
- ou
- 1^{ère} partie à 22^{ème} partie de l'UV SAP 1 « *Option 2* » (à l'exclusion de la 21^{ème} partie)

SPV MISSION « SAP » AU VSR

DESCRIPTIF

- 1^{ère} partie à 8^{ème} partie de l'UV SAP 1 « *Option 1* » (à l'exclusion de la 7^{ème} partie) + les séquences I.1, I.6, I.7 et I.11 de l'UV TOP 1
- ou
- 1^{ère} partie à 22^{ème} partie de l'UV SAP 1 « *Option 2* » (à l'exclusion de la 21^{ème} partie) + les séquences I.1, I.6, I.7 et I.11 de l'UV TOP 1

Modifié par arrêté du 13 août 2008

Modifié par arrêté du 13 août 2008

Modifié par arrêté du 13 août 2008

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
INCENDIE / INC 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître le feu et son comportement ainsi que les techniques de lutte contre les incendies.

SAVOIR-FAIRE :

Mettre en œuvre les matériels correspondant aux techniques de lutte contre les incendies.

SAVOIR ETRE :

Réagir et exécuter efficacement, en toute sécurité, conformément aux ordres reçus.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les phénomènes de combustion, le développement des incendies et la marche générale des opérations ainsi qu' identifier les différentes classes de feu, les indicateurs de risques et le comportement au feu des matériaux.

SF :

SE : Être conscient des dangers liés aux incendies.

2^{ème} PARTIE : GENERALITES SUR LE MATERIEL ET LES ENGINS DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Expliquer la constitution et l'emploi des différents matériels et agrès destinés à la lutte contre les incendies.

SF : Utiliser le matériel des différents engins d'incendie.

SE : Être vigilant sur les règles d'utilisation et d'entretien de ces matériels.

3^{ème} PARTIE : RECONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

S : Décrire les différents matériels et techniques de reconnaissance.

SF : Effectuer une reconnaissance au sein d'un binôme, en toute sécurité, en utilisant les matériels et techniques appropriés et savoir rendre-compte.

SE : Être conscient de ses limites et prendre en compte la sécurité.

4^{ème} PARTIE : SAUVETAGES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Décrire les différents matériels et techniques de sauvetage.
- SF : Effectuer rapidement et en sécurité un ou plusieurs sauvetages, au sein d'un binôme.
- SE : Être conscient de ses limites en mesurant les risques, être rassurant pour les victimes.

5^{ème} PARTIE : BESOINS EN EAU ET ETABLISSEMENTS DE TUYAUX

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : D'expliquer les besoins et dispositifs d'alimentation en eau et décrire les différentes manœuvres, règles et techniques d'établissements.
- SF : Etablir les tuyaux dans le respect des règles.
- SE : Prendre conscience de l'importance de la qualité de l'établissement sur la résolution du sinistre.

6^{ème} PARTIE : TECHNIQUES D'ATTAQUE ET D'EXTINCTION DES FEUX

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Décrire les différentes techniques d'extinction et d'attaque.
- SF : Attaquer et éteindre un incendie, au sein d'un binôme, conformément aux ordres du chef d'agrès.
- SE : Être vigilant, en restant conscient du risque de phénomènes thermiques.

7^{ème} PARTIE : PROTECTION DES BIENS, DEBLAI ET SURVEILLANCE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Décrire les différents matériels et techniques de protection des biens et de déblai sur un incendie.
- SF : Mettre en œuvre les différentes actions de protection avec les matériels adaptés.
- SE : Être sensible au risque de reprise de feu et aux conséquences économiques du manque de protection.

8^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°H

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : Identifier précisément son rôle en intervention lors de la lutte contre les incendies.
- SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises.
- SE : Prendre conscience de l'importance d'une bonne connaissance des techniques et des manœuvres, afin de réagir en toute sécurité suite aux ordres du chef d'agrès ou du chef d'équipe.

GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Combustion • Propagation et effets • Généralités sur les procédés d'extinction • Comportement et réaction au feu • Phénomènes thermiques en volumes clos ou semi-ouverts • Marche générale des opérations • Moyens facilitant l'intervention des SP 	A1.1	X	X	X	X	X
	A2.1	-	X	-	-	-
	A3.1	X	X	X	X	X
	A4.1	-	X	-	-	-
	A5.1	-	X	-	-	-
	A6.1	-	X	-	-	-
	A7.1	-	X	-	-	-

CONNAISSANCE DU MATERIEL ET DES ENGIN DE LUTTE CONTRE LES INCENDIES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Extincteurs • Pièces de jonction • Accessoires hydrauliques • Tuyaux • Lances • Dévidoirs • Moyens de protection de mousse • Engins d'incendie 	B1.1	X	X	X	X	X
	B2.1	X	X	-	-	-
	B3.1	X	X	-	-	-
	B4.1	X	X	-	-	-
	B5.1	-	X	-	-	-
	B6.1	-	X	-	-	-
	B7.1	-	X	-	-	-
	B8.1	-	X	-	-	-

RECONNAISSANCE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Déroulement type d'une reconnaissance	C1.1	-	X	-	-	-

SAUVETAGES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Généralités sur les sauvetages lors des incendies • Sauvetages lors des incendies 	D1.1	-	X	-	-	-
	D2.1	-	X	-	-	-

BESOINS EN EAU ET ETABLISSEMENTS DE TUYAUX

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances des besoins et ressources en eau • Mise en œuvre des dispositifs d'alimentation • Procédure pour le contrôle des hydrants • Règles et précautions pour l'établissement des tuyaux • Etablissements de lances de plain-pied • Etablissements de lances en étage • Etablissements de lances sur échelle aérienne 	E1.1	-	X	-	-	-
	E2.1	X	X	-	-	-
	E3.1	X	X	-	-	-
	E4.1	-	X	-	-	-
	E5.1	-	X	-	-	-
	E6.1	-	X	-	-	-
	E7.1	-	X	-	-	-

TECHNIQUES D'ATTAQUE ET D'EXTINCTION DES FEUX

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes d'extinction • Rôle des binômes impliqués dans l'attaque • Techniques d'intervention face à un risque de phénomènes thermiques 	F1.1	-	X	-	-	-
	F2.1	-	X	-	-	-
	F3.1	-	X	-	-	-

PROTECTION, DEBLAI, SURVEILLANCE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Principes de la protection des biens lors des incendies • Déblai • Surveillance 	G1.1	-	X	-	-	-
	G2.1	-	X	-	-	-
	G3.1	-	X	-	-	-

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Application pratique des connaissances acquises 	H1.1	-	-	-	-	-

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • Evaluation certificative : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation théorique : <p>Une épreuve comprenant 3 questionnaires élaborés sur le principe d'un QCM de 20 questions minimum ou d'un QROC de 5 questions minimum</p> <p>Epreuve notée sur 20 Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6, pour valider l'épreuve</p> <p>Les questionnaires doivent être judicieusement répartis lors de la formation et couvrir l'ensemble du programme.</p> - Evaluation pratique <p>La validation de l'aptitude pratique est réalisée lors d'une épreuve comprenant trois exercices tels que prévus à la 8^{ème} partie du scénario de l'UV.</p> <p>A cet effet, la grille d'évaluation en annexe du scénario pédagogique est utilisée.</p> <p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme et sur toutes les phases de la marche générale des opérations.</p> <p>Deux évaluateurs, pris hors équipe pédagogique de la formation, sont en mesure d'évaluer 4 stagiaires.</p> <p>Chaque exercice est noté sur 20</p> <p>Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée à l'ensemble des exercices, sans note inférieure à 6, pour valider l'épreuve</p> 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation certificative : <ul style="list-style-type: none"> - Evaluation théorique : <p>Une épreuve comprenant 3 questionnaires élaborés sur le principe d'un QCM de 20 questions minimum ou d'un QROC de 5 questions minimum</p> <p>Epreuve notée sur 20 Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6, pour valider l'épreuve</p> <p>Les questionnaires doivent être judicieusement répartis lors de la formation et couvrir l'ensemble du programme.</p> - Evaluation pratique <p>La validation de l'aptitude pratique est réalisée lors d'une épreuve comprenant trois exercices tels que prévus à la 8^{ème} partie du scénario de l'UV.</p> <p>A cet effet, la grille d'évaluation en annexe du scénario pédagogique est utilisée.</p> <p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme et sur toutes les phases de la marche générale des opérations.</p> <p>Deux évaluateurs, pris hors équipe pédagogique de la formation, sont en mesure d'évaluer 4 stagiaires.</p> <p>Chaque exercice est noté sur 20</p> <p>Une moyenne d'au moins 12 sur 20 est exigée à l'ensemble des exercices, sans note inférieure à 6, pour valider l'épreuve</p> 	-	X	-	-	-

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
OPERATIONS DIVERSES
DIV 1 SPV
hors temps de déplacement**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les différentes techniques mises en œuvre lors des interventions diverses des sapeurs-pompiers.

SAVOIR FAIRE :

Mettre en œuvre en toute sécurité les matériels nécessaires à ces différentes opérations.

SAVOIR ETRE :

Se maîtriser dans les situations difficiles et prendre conscience des risques afférents aux interventions diverses.

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Généralités sur les opérations diverses	A1.1	X	-	-	-	-
• Opération d'épuisement	A2.1	X	X	-	-	-
• Diverses espèces d'animaux, leurs comportements et leurs dangers	A3.1	X	-	-	-	-
• Risques animaliers : matériels et techniques adaptés	A4.1	X	-	-	-	-
• Dégagement de personne d'une cabine d'ascenseur	A5.1	X	-	-	-	-
• Fuite de gaz	A6.1	X	X	-	-	-
• Autres interventions	A7.1	X	-	-	-	-

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Evaluation formative de chaque séquence	X	X	-	-	-
• Evaluation certificative :	X	-	-	-	-
L'évaluation porte sur l'ensemble du programme. Elle comprend une épreuve élaborée sur le principe du QCM de 20 questions minimum ou du QROC de 5 questions minimum					
Epreuve notée sur 20, une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve					

CHEF D'EQUIPE

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

	Page
GOC 1 SPV	231
TOP 2 SPV	233

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION OPERATIONNELLE ET COMMANDEMENT
GOC 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Enoncer le rôle et les responsabilités du chef d'équipe, ainsi que son positionnement dans la hiérarchie opérationnelle.

SAVOIR FAIRE :

Diriger une équipe en opération.

SAVOIR ETRE :

Adopter une attitude responsable vis-à-vis de son équipe et de s'adapter à l'évolution de la situation.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : BASES DU COMMANDEMENT OPERATIONNEL/ROLE DU CHEF D'EQUIPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : D'expliquer les différents principes du commandement et d'identifier le rôle du chef d'équipe dans la hiérarchie opérationnelle.

SF : De diriger une équipe.

SE : De prendre conscience de l'importance du rôle et des responsabilités du chef d'équipe en opération.

2^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES PAR LE CHEF D'EQUIPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : D'identifier les fonctions du chef d'équipe.

SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises lors d'exercices pratiques.

SE : De prendre conscience de l'importance du rôle de chef d'équipe, en particulier pour le respect des règles de sécurité.

BASES DU COMMANDEMENT OPERATIONNEL/ROLE DU CHEF D'EQUIPE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Principes du commandement opérationnel • Rôles et obligations du chef d'équipe • Chef d'équipe / Chef d'agrès 	<p style="text-align: center;">A1.1</p> <p style="text-align: center;">A2.1</p> <p style="text-align: center;">A3.1</p>	<p>X</p> <p>X</p> <p>X</p>

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Application pratique de la fonction de chef d'équipe 	<p>B1.1</p>	<p>X</p>

EVALUATION : 1 h

<p style="margin-left: 40px;">- Evaluation formative de chaque séquence</p> <p>L'évaluation comprend les épreuves suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - épreuve écrite : QROC portant sur la 1^{ère} partie de l'UV comportant au moins 5 questions. - groupe d'épreuves pratiques portant sur chacun des thèmes : <ul style="list-style-type: none"> - Reconnaissance longue avec ARI ; Progression en hauteur, protection contre les chutes ; -Sauvetage. 	<p style="text-align: center;">Epreuve notée sur 20 Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p> <p>Cette épreuve est évaluée apte/inapte. La grille d'évaluation certificative est jointe au scénario pédagogique GOC 1</p> <p>Ces évaluations peuvent être réalisées de manière différée dans le temps, une semaine au plus après le stage GOC 1.</p>
--	--

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
TOP 2 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les techniques et matériels communs à différents types d'opération dans l'objectif de diriger son équipe en situation opérationnelle.

SAVOIR FAIRE :

Participer, en toute sécurité, avec son équipier à la mise en œuvre des matériels précités.

SAVOIR ETRE :

S'adapter aux contraintes liées à l'environnement et aux risques.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES TOP 2

1^{ère} PARTIE : ALIMENTATION DE L'ENGIN-POMPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Expliquer les différentes possibilités pour alimenter un engin pompe.

SF : Diriger la manœuvre d'alimentation de l'engin-pompe conformément aux ordres reçus du chef d'agrès.

SE : S'adapter aux contraintes liées aux ressources en eau de la zone d'intervention.

2^{ème} PARTIE : EMPLOI DES OUTILS CARTOGRAPHIQUES ET DE PREVISION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les principaux éléments constitutifs d'une carte ou d'un plan ER.

SF : Utiliser une carte ou un plan pour l'orientation et le déplacement de son équipe sur site.

SE : S'adapter aux contraintes du terrain ou du site.

3^{ème} PARTIE : SECURITE DE L'EQUIPE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N° C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les risques et les règles de protection.

SF : Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité de l'équipe.

SE : Percevoir les dangers et réagir en conséquence.

LE CHEF D'EQUIPE ET L'ALIMENTATION DE L'ENGIN-POMPE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Alimentation de l'engin-pompe par l'équipe	A1.1	-	X	-	-	-

EMPLOI DES OUTILS CARTOGRAPHIQUES ET DE PREVISION

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Choix de cartes et plan d'établissement répertorié	B1.1	X	X	X	X	X

SECURITE DE L'EQUIPE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Rôle du chef d'équipe en matière de sécurité	C1.1	X	X	X	X	X

EVALUATION

<p>Evaluation formative de chaque séquence</p> <p>L'évaluation certificative porte sur l'ensemble du programme.</p> <p>Elle comprend une épreuve élaborée sur le principe d'un QROC comportant au moins 5 questions</p>	<p>Epreuve notée sur 20</p> <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider chaque épreuve</p>
---	---

CHEF D'AGRES

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

	Page
CAD 2 SPV	237
DIV 2 SPV	254
GOC 2 SPV	239
INC 2 SPV	250
MNG 1 SPV	241
REP 1 SPV	244
SAP 2 SPV	247
TOP 3 SPV	245

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
CULTURE ADMINISTRATIVE
CAD 2 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Parfaire la connaissance de son environnement professionnel et réglementaire.

SAVOIR FAIRE :

Agir dans le cadre de la hiérarchie et dans le cadre de son activité.

SAVOIR ETRE :

Prendre conscience de ses responsabilités.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL DU CHEF D'AGRES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les différentes juridictions, les droits et obligations du chef d'agrès.

SF :

SE : Se situer dans le cadre institutionnel et l'environnement juridique.

2^{ème} PARTIE : RESPONSABILITES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les différentes responsabilités liées à la fonction du chef d'agrès.

SF : Situer l'environnement réglementaire.

SE : Prendre conscience des différentes responsabilités.

3^{ème} PARTIE : REDACTION ADMINISTRATIVE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : Connaître les principes de rédaction d'un compte rendu.

SF : Rédiger un compte-rendu.

SE : Prendre conscience de l'importance d'un compte-rendu écrit.

CADRE JURIDIQUE ET INSTITUTIONNEL DU CHEF D'AGRES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">• Organisation des juridictions• Pouvoirs de police du maire et du préfet• Connaissance du milieu socio-professionnel• Organisation opérationnelle du département	A1.1 A2.1 A3.2 A4.3	- X - -

RESPONSABILITES

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">• Notion de responsabilité – conséquences• Cas particuliers de responsabilité	B1.1 B2.2	X X

REDACTION ADMINISTRATIVE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">• La rédaction d'un compte-rendu	C1.1	X

EVALUATION

<ul style="list-style-type: none">• Rédaction d'un compte rendu	Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve
---	---

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION OPERATIONNELLE ET COMMANDEMENT
GOC 2 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Enoncer le rôle et les responsabilités du chef d'agrès, ainsi que son positionnement dans la hiérarchie opérationnelle.

SAVOIR FAIRE :

Assurer le commandement d'un agrès en opération.

SAVOIR ETRE :

S'adapter à l'évolution de la situation et prendre conscience de ses responsabilités.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : COMMANDEMENT OPERATIONNEL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : De rappeler les différents principes du commandement opérationnel et d'identifier le rôle du chef d'agrès dans la hiérarchie opérationnelle.
SF : De diriger l'équipage d'un agrès.
SE : De s'intégrer dans un dispositif opérationnel.

2^{ème} PARTIE : NOTIONS DE CADRES D'ORDRE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : Connaître les principes des cadres d'ordre.
SF : D'appliquer un cadre d'ordre simple sur opération et de saisir les ordres du chef de groupe.
SE : Comprendre l'intérêt de ce mode de réflexion pour expliciter ses ordres.

COMMANDEMENT OPERATIONNEL

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Principes du commandement opérationnel • Rôle du chef d'agrès en situation opérationnelle • Manœuvre de la garde 	A1.1 A2.1 A3.1	X X X

NOTIONS DE CADRE D'ORDRE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Cadres d'ordres • Application du cadre d'ordre par le chef d'agrès 	B1.1 B2.2	- -	X X	- -	- -	- -

EVALUATION

DESCRIPTIF
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • Epreuve certificative écrite, en fonction de la formation reçue, réalisée sous la forme d'un questionnaire dont le point de départ est un cas concret d'intervention (incendie, secours à personnes, etc). <p style="margin-top: 10px;">Epreuve notée sur 20, une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve</p>

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les notions de base relatives à la gestion, la motivation et au maintien des acquis dans un groupe.

SAVOIR FAIRE :

Repérer les positions et comportements divers dans un groupe, motiver, diriger, assurer une séance de formation continue.

SAVOIR ETRE :

Intégrer un comportement d'ouverture dans la gestion et la formation d'un groupe.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : MOTIVATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable :

S : Définir la notion de motivation.

SF : Reconnaître ses motivations et celles des autres.

SE : Prendre conscience de la diversité des comportements humains.

2^{ème} PARTIE : MANAGEMENT

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître la notion de management.

SF : Repérer les différentes facettes du management.

SE : Prendre conscience de la diversité des méthodes en management.

3^{ème} PARTIE : CHEMINEMENT DE L'INFORMATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les notions de hiérarchie et d'organigramme.

SF : Lier les notions d'organigramme et de cheminement de l'information.

SE : Capacité d'adaptation.

4^{ème} PARTIE : DISTRIBUTION D'UNE MISSION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les notions de base de la distribution d'une mission.

SF : Rationaliser la distribution d'une mission.

SE : Intégrer un comportement ouvert aux autres.

5^{ème} PARTIE : NOTION DE TRAVAIL COLLECTIF

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Cerner les diverses facettes d'un groupe.

SF : Animer un travail collectif et de repérer les attitudes différentes que l'on retrouve dans une équipe au travail.

SE : Etre attentif et ouvert à de nouvelles logiques.

6^{ème} PARTIE : NOTIONS DE PEDAGOGIE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les principes de la formation des sapeurs-pompiers et les notions de base de la pédagogie pour adultes.

SF : Animer une séance d'instruction dans le cadre de la formation continue.

SE : Etre attentif à la forme et au contenu de la formation dispensée.

MOTIVATION

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Motivation – auto-diagnosticNotions de motivation	A1.1 A2.2	X X

MANAGEMENT

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Eléments constitutifs du managementTypes de managementExercices de management	B1.1 B2.1 B3.1	X X X

CHEMINEMENT DE L'INFORMATION

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Compréhension du cheminement de l'information	C1.1	X

DISTRIBUTION D'UNE MISSION : 3 H 30

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none">Donner une missionRecevoir une mission	D1.1 D2.1	X X

NOTION DE TRAVAIL COLLECTIF

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Attitudes spécifiques des membres d'un groupe • Constitution d'un groupe efficace 	E1.1	X
	E2.1	X

NOTION DE PEDAGOGIE

DESCRIPTIF	REFERENCE	Tout SPV
<ul style="list-style-type: none"> • Formation des sapeurs-pompiers • Rôle du sous-officier instructeur • Séance d'instruction type • Réalisation d'une séance pratique 	F1.1	X
	F2.1	X
	F3.1	X
	F4.1	X

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation certificative : <ul style="list-style-type: none"> - épreuve écrite : questionnaire élaboré sur le principe du QROC de 3 questions minimum - entretien avec le jury : le stagiaire, mis face à une situation de management donnée, doit expliquer sa réaction, la conduite à tenir, les éléments à intégrer, etc - animation d'une séance d'instruction avec trois stagiaires sur un thème donné lors de la formation <p>Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider chaque épreuve</p> <p>Les grilles d'évaluation types sont données en annexe du scénario pédagogique</p>	X	X	X	X	X

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
RELATIONS AVEC LA PRESSE – REP 1 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Différencier les différents types de médias.

SAVOIR FAIRE :

Répondre aux questions des journalistes en respectant les domaines de compétences.

SAVOIR ETRE :

Accepter et prendre en compte les médias.

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Différents médias • Métier de journaliste • Répondre à une interview 	A1.1	X	X	-	X	X
	A2.1	X	X	-	X	X
	A3.1	X	X	-	X	X

EVALUATION

Evaluation formative de chaque séquence

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
TOP 3 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les techniques et matériels de base en communs à différents types d'opération, permettant au chef d'agrès d'appréhender au mieux, la gestion d'une intervention.

SAVOIR FAIRE :

Faire mettre en œuvre et contrôler l'efficacité de ces matériels et techniques.

SAVOIR ETRE :

Réagir et donner des ordres conformément à l'évolution de la situation, tout en veillant à la sécurité des intervenants.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : TOPOGRAPHIE, PREVISION ET TRANSMISSIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : De lire et d'expliquer le contenu de différents outils cartographique, de prévision et de transmissions à la disposition du chef d'agrès.
- SF : De réaliser et suivre un itinéraire grâce à une carte et de rendre compte en utilisant les réseaux et le matériel de transmission.
- SE : De prendre conscience de l'importance d'un compte-rendu par radio rapide, précis et sans ambiguïté.

2^{ème} PARTIE : REGLES DE SECURITE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

- S : De citer les règles de sécurité individuelles et collectives communes à tout types d'opération.
- SF : D'appliquer ces règles.
- SE : De prendre conscience des risques et de l'importance d'un respect stricte des règles de sécurité individuelles et collectives.

TOPOGRAPHIE, TRANSMISSIONS ET PREVISION

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Messages en opération • Emploi des cartes, parcellaires et plans E. R. 	A1.1 A2.2	X -	X X	X -	X -	X -

REGLES DE SECURITE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Règles de sécurité individuelles et collectives 	B1.1	X	X	X	X	X

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
L'évaluation porte sur l'ensemble du programme					
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence 	X	X	X	X	X
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation certificative : un questionnaire élaboré sur le principe du QROC de 5 questions minimum, épreuve notée sur 20. Une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve 	X	X	X	X	X

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
TECHNIQUES OPERATIONNELLES
SAP 2 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les rôles et responsabilités du chef d'agrès VSAV.

SAVOIR-FAIRE :

Diriger l'équipe du VSAV lors d'opération de secours à personnes.

SAVOIR ETRE :

S'adapter aux partenaires impliqués dans le secours à personnes et ceci dans l'intérêt de la victime.
S'intégrer au sein d'un dispositif type plan rouge.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : GESTION D'UNE OPERATION DE SECOURS A PERSONNES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître l'organisation des secours dans le département, les règles liées à l'hospitalisation, ainsi que les responsabilités inhérentes à la fonction de chef d'agrès VSAV.

SF : Diriger l'équipe en respectant le cadre réglementaire lié au secours à personne.

SE : Etre conscient de la spécificité des domaines de compétences des acteurs intervenant dans la chaîne des secours.

2^{ème} PARTIE : SITUATIONS SPECIFIQUES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître la conduite à tenir face à différentes situations spécifiques, en particulier d'intégration lors d'un plan rouge.

SF : Participer au fonctionnement du plan rouge.

SE : S'adapter en qualité de chef d'agrès VSAV à différentes situations y compris lors d'un plan rouge .

3^{ème} PARTIE : HYGIENE ET ENTRETIEN DU MATERIEL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les notions élémentaires d'hygiène et d'entretien du matériel.

SF : Reconditionner et entretenir le matériel.

SE : Respecter les règles élémentaires d'hygiène.

4^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de cette partie, le stagiaire est capable de :

S : D'identifier précisément son rôle en opération de secours à personnes.

SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises.

SE : De prendre conscience de l'importance d'une bonne connaissance des techniques et des manœuvres, afin de réagir en toute sécurité.

GESTION D'UNE OPERATION DE SECOURS A PERSONNES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none">Différentes responsabilités du chef d'agrès VSAVDéroulement chronologique d'une opération de secours à personnesRégulation médicale et hospitalisation	A1.1	-	-	-	X	-
	A2.1	-	-	-	X	-
	A3.1	-	-	-	X	-

SITUATIONS SPECIFIQUES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none">Cas particulierIntégration dans un plan rouge	B1.1	-	-	-	X	-
	B2.2	-	-	-	X	-

HYGIENE ET SECURITE LORS DES OPERATIONS DE SECOURS A PERSONNES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none">Règles d'hygiène et de sécurité individuelles et collectivesContrôle de l'entretien sanitaire du VSAV	C1.1	-	-	-	X	-
	C2.1	-	-	-	X	-

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

DESCRIPTIF	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> Application pratique des connaissances acquises 	D1.1

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> Evaluation formative de chaque séquence épreuve écrite : questionnaire élaboré sur le principe d'un QROC de 5 questions minimum ; durée : 1 h, épreuve notée sur 20, une note d'au moins 12 sur 20 est exigée épreuve pratique : deux épreuves réalisées lors des manœuvres prévues à la 4ème partie du scénario pédagogique, une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20, pour valider l'épreuve <p>La grille d'évaluation type est donnée en annexe du scénario pédagogique.</p>	-	-	-	X	-
<ul style="list-style-type: none"> épreuve écrite : questionnaire élaboré sur le principe d'un QROC de 5 questions minimum ; durée : 1 h, épreuve notée sur 20, une note d'au moins 12 sur 20 est exigée 	-	-	-	X	-
<ul style="list-style-type: none"> épreuve pratique : deux épreuves réalisées lors des manœuvres prévues à la 4ème partie du scénario pédagogique, une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20, pour valider l'épreuve 	-	-	-	X	-

UNITE DE VALEUR DE FORMATION INCENDIE INC 2 SPV

Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X sont à suivre par le SPV.

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître le phénomène du feu, son comportement, sa propagation ainsi que les techniques de lutte contre les incendies.

SAVOIR-FAIRE :

Procéder à l'extinction de l'incendie en respectant la marche générale des opérations.

SAVOIR ETRE :

Diriger et agir efficacement en ayant constamment en tête la sécurité du personnel sous ses ordres.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES INC 2

1^{ère} PARTIE : GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire les phénomènes de combustion, le développement des incendies, les explosions et la MGO.

SF : Identifier les différentes classes de feu, les indicateurs de risques et le comportement au feu des matériaux.

SE : Être conscient des dangers liés aux incendies.

2^{ème} PARTIE : RECONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire l'objectif et le déroulement des reconnaissances en incendie

SF : Effectuer en toute sécurité, la reconnaissance globale d'un sinistre.

SE : Être conscient de l'importance des reconnaissances pour le chef d'agrès.

3^{ème} PARTIE : DIRECTION D'UN SAUVETAGE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

S : Décrire le déroulement et les techniques de sauvetages à mettre en œuvre lors d'un incendie.

SF : Diriger un sauvetage lors d'un incendie, en sécurité pour les binômes et les victimes.

SE : Être vigilant lors de la réalisation du sauvetage.

4^{ème} PARTIE : ALIMENTATION DE L'ENGIN POMPE ET ETABLISSEMENTS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

- S : Expliquer les principes d'alimentation d'un engin-pompe et décrire les différentes manœuvres d'établissements.
SF : Donner les ordres en fonction de l'idée de manœuvre retenue.
SE : Contrôle et respect du rôle de chacun des binômes.

5^{ème} PARTIE : METHODES ET TECHNIQUES D'ATTAQUE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

- S : Décrire les différentes techniques d'attaque des feux.
SF : Faire attaquer un incendie conformément à son idée de manœuvre et à la marche générale des opérations.
SE : Être vigilant, en restant conscient du risque d'accident.

6^{ème} PARTIE : PROTECTION DES BIENS, DEBLAI, SURVEILLANCE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

- S : Décrire les différents principes de protection des biens, de déblai et de surveillance lors et après un incendie.
SF : Diriger les différentes actions de protection avec les matériels adaptés.
SE : Être sensible aux effets du manque de protection, en terme de conséquences économiques notamment.

7^{ème} PARTIE : MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la partie, le stagiaire sera capable de :

- S : Identifier précisément son rôle en opération de lutte contre les incendies.
SF : Appliquer l'ensemble des connaissances acquises.
SE : Prendre conscience de l'importance d'une bonne connaissance des techniques et des manœuvres, afin de diriger en toute sécurité.

GENERALITES SUR LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Combustion et propagation	A1.1	-	X	-	-	-
• Explosion	A2.1	-	X	-	-	-
• Explosion de fumée et embrasement généralisé éclair	A3.1	-	X	-	-	-
• Comportement et réaction au feu	A4.1	-	X	-	-	-
• Procédés d'extinction	A5.1	-	X	-	-	-
• Marche générale des opérations	A6.1	-	X	-	-	-

RECONNAISSANCES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Analyse de la zone d'intervention • Reconnaissance d'un site d'intervention • Eléments à rechercher lors de la reconnaissance 	B1.1	-	X	-	-	-
	B2.1	-	X	-	-	-
	B3.1	-	X	-	-	-

DIRECTION D'UN SAUVETAGE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Sauvetage lors des incendies • Choix et direction d'un sauvetage 	C1.1	-	X	-	-	-
	C2.1	-	X	-	-	-

ALIMENTATION DE L'ENGIN-POMPE ET ETABLISSEMENT

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Eléments d'hydraulique • Evaluation des besoins en eau • Alimentation de l'engin-pompe • Manœuvres d'établissement 	D1.1	-	X	-	-	-
	D2.1	-	X	-	-	-
	D3.1	-	X	-	-	-
	D4.1	-	X	-	-	-

METHODES ET TECHNIQUES D'ATTAQUE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Méthodes d'extinction • Méthodes de ventilation • Feux en volumes clos ou semi-ouverts • Feux en milieu rural • Feux de véhicule automobile • Feux d'hydrocarbures • Feux particuliers 	E1.1	-	X	-	-	-
	E2.1	-	X	-	-	-
	E3.1	-	X	-	-	-
	E4.1	-	X	-	-	-
	E5.1	-	X	-	-	-
	E6.1	-	X	-	-	-
	E7.1	-	X	-	-	-

PROTECTION, DEBLAI, SURVEILLANCE

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Protection des biens contre les incendies • Déblai et surveillance 	F1.1	-	X	-	-	-
	F2.1	-	X	-	-	-

MISE EN APPLICATION DES CONNAISSANCES

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Mise en application des connaissances	G1.1	-	-	-	-	-

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation formative de chaque séquence • Evaluation certificative : <ul style="list-style-type: none"> - épreuves écrites : <p>Deux questionnaires élaborés sur le principe du QROC de 5 questions minimum chacun</p> <p>Les questionnaires doivent être judicieusement répartis lors de la formation INC 2 et couvrir l'ensemble du programme. Questionnaires notés sur 20, une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20, pour valider l'épreuve</p> - épreuves pratiques : <p>La validation de l'aptitude pratique est réalisée lors de trois exercices tels que prévus à la 7^{ème} partie du scénario de l'UV INC 2. A cet effet, la grille d'évaluation en annexe du scénario pédagogique est utilisée.</p> <p>L'évaluation porte sur l'ensemble du programme et sur toutes les phases de la marche générale des opérations.</p> <p>Exercices notés sur 20, une moyenne des notes d'au moins 12 sur 20 est exigée, sans note inférieure à 6 sur 20.</p> 	-	X	-	-	-
	-	X	-	-	-

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
OPERATIONS DIVERSES
DIV 2 SPV**

**Dans les tableaux ci-dessous, les séquences repérées par la lettre X
sont à suivre par le SPV.**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Décliner les différentes techniques et méthodes, les risques et les responsabilités liées aux opérations diverses.

SAVOIR FAIRE :

Diriger la mise en œuvre des matériels en fonction des différentes méthodes et techniques.

SAVOIR ETRE :

Prendre conscience des responsabilités engagées, des risques de litige et de la réglementation liée à l'environnement.

DESCRIPTIF	REFERENCE	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Généralités sur les opérations diverses	A1.1	X	-	-	-	-
• Opération d'épuisement	A2.1	X	-	-	-	-
• Intervention animalière : cadre réglementaire	A3.1	X	-	-	-	-
• Intervention animalière : capture d'animal	A3.1	X	-	-	-	-
• Dégagement de personne d'une cabine d'ascenseur	A4.1	X	-	-	-	-
• Ouverture de porte	A5.1	X	-	-	-	-
• Menace de chute de matériau	A6.1	X	-	-	-	-
• Dégagement de voie publique	A7.1	X	-	-	-	-
• Fuite de gaz	A8.1	X	X	-	-	-
• Autres interventions	A9.1	X	-	-	-	-

EVALUATION

DESCRIPTIF	SPV mission DIV	SPV mission INC	SPV mission SAP hors VSAV	SPV mission SAP au VSAV	SPV mission SAP au VSR
• Evaluation formative de chaque séquence	X	X	-	-	-
• Evaluation certificative	X	-	-	-	-
L'évaluation porte sur l'ensemble du programme					
un questionnaire élaboré sur le principe du QROC de 5 questions minimum ou d'un autre type de questionnaire, épreuve notée sur 20, une note d'au moins 12 sur 20 est exigée pour valider l'épreuve					

CHEF DE GROUPE

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

La formation de chef de groupe SPV étant identique à celle des SPP, se reporter aux fiches d'UV GOC 3 – REP 2 – TOP 4 des SPP du présent GNR.

La formation de chef de groupe comprend des séquences pédagogiques dont l'enseignement est assuré à distance ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces enseignements dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

L'évaluation de tout ou partie des unités de valeur de chef de groupe peut être réalisée par l'ENSOSP ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces évaluations dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

CHEF DE COLONNE

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

La formation de chef de colonne SPV étant identique à celle des SPP, se reporter aux fiches d'UV GOC 4 - INC 3 des SPP du présent GNR (même contenu, même volume horaire, même évaluation)

CHEF DE SITE

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

La formation de chef de site SPV étant identique à celle des SPP, se reporter aux fiches d'UV REP 3 - GOC 5 des SPP du présent GNR (même contenu, même volume horaire, même évaluation)

CHEF DE GARDE

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

La formation de chef de garde SPV étant identique à celle des SPP, se reporter aux fiches d'UV CAD 3 – GAD 1 des SPP du présent GNR (même contenu, même volume horaire, même évaluation)

La formation de chef de garde peut comprendre des séquences pédagogiques dont l'enseignement peut être assuré à distance ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces enseignements dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

L'évaluation de tout ou partie des unités de valeur de chef de garde peut être réalisée par l'ENSOSP ou dans le SDIS d'affectation.

Pour les officiers, les conditions dans lesquelles s'effectuent ces évaluations dans le SDIS d'affectation, sous la responsabilité du DDSIS, sont définies par l'ENSOSP.

CHEF DE CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

	Page
CAD 4 SPV	265
GAD 1 SPV	266
GFC 1 SPV	267
GRH 1 SPV	269
MNG 2 SPV	273

La formation de chef de centre d'incendie et de secours du SPV comprend certaines parties des unités de valeur de la formation du chef de centre d'incendie et de secours sapeur-pompier professionnel (CAD 4, GFC 1, GRH 1, MNG 2) et de l'UV GAD 1, fixées par le DDSIS d'affectation.

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION CULTURE
ADMINISTRATIVE – CAD 4 SPV**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Acquérir les points de repère essentiels concernant la région, la fonction publique d'Etat et les SIS au sein de la communauté Européenne.

SAVOIR FAIRE :

Appliquer ses connaissances.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

FONCTION PUBLIQUE D'ETAT

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Organisation et missions 	A1.1

DROIT APPLIQUE A LA SECURITE CIVILE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Expertise, contention, syndicat 	B1.1

COMPETENCES ET ORGANISATION DE L'ECHELON REGIONAL

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Présentation des compétences et de l'organisation de l'échelon régional 	C1.1

ENVIRONNEMENT

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Droit de l'environnement 	D1.1

SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA COMMUNAUTE EUROPEENNE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Information sur les réglementations, les modes d'organisation et de fonctionnement des pays de la CE • Interventions conjointes • Coopération (échanges de savoir et de savoir-faire) 	E1.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF
Epreuve écrite : - QROC comprenant 10 questions

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
GESTION ADMINISTRATIVE – GAD 1 SPV**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire doit être capable de :

SAVOIR :

Connaître les principes des procédures administratives simples ainsi que les outils et méthodes qui s'y rapportent.

SAVOIR FAIRE :

Appliquer des méthodes de classement et remplir les formulaires relatifs aux procédures administratives simples nécessaires au fonctionnement du service.

SAVOIR ETRE :

Intégrer la continuité du service.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1ère PARTIE : LES PROCEDURES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les procédures administratives simples à suivre en fonction de la situation.

SF : Choisir la procédure adéquate et remplir le formulaire concerné.

SE: Etre respectueux des procédures.

2ème PARTIE : LE CLASSEMENT ADMINISTRATIF

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de cette partie, le stagiaire doit être capable de :

S : Connaître les principes et les méthodes de classement nécessaires au fonctionnement du service.

SF : Classer et organiser en dossiers les documents administratifs.

SE: S'adapter à une méthode de travail déjà existante.

LES PROCEDURES

DESCRIPTIF	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Les formulaires de gestion administrative • Les formulaires d'ordre générale • Les formulaires de suivi ADMINISTRATIF 	A1.1 / A1.2 A2.1 / A2.2 A3.1

LE CLASSEMENT ADMINISTRATIF

DESCRIPTIF	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none"> • Les principes de classification • les méthodes de classement 	B1.1 B2.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF
Evaluation formative

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION GESTION
FINANCIERE ET COMPTABLE
GFC 1 SPV**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Connaître les mécanismes budgétaires et les responsabilités qui lui incombent dans le cadre de la gestion de crédits.

SAVOIR-FAIRE :

Exécuter des opérations comptables simples.

SAVOIR ETRE :

Evaluer ses besoins en matière d'expression de ses besoins.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : FORMALISME BUDGETAIRE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le formalisme budgétaire.

SF : Lire un budget.

SE : Respecter les règles d'imputation budgétaire.

2^{ème} PARTIE : EXECUTION D'OPERATIONS COMPTABLES

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les différentes étapes de réalisation d'une dépense et d'une recette et identifier leurs facteurs, les responsabilités découlant d'une irrégularité dans l'exécution d'une opération comptable.

SF : Savoir tenir une comptabilité, une comptabilité d'engagement.

SE : Connaître ses responsabilités dans le cadre de la gestion de crédits.

3^{ème} PARTIE : EVALUATION DES BESOINS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Expliquer en quoi consiste l'évaluation des besoins.

SF : Définir l'évaluation de ses besoins.

SE : Intégrer l'évaluation de ses besoins à son budget.

4^{ème} PARTIE : CONCLUSION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les grands principes et les règles budgétaires simples.

SF :
SE :

FORMALISME BUDGETAIRE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Imputation• Nomenclatures• Documents globaux• Documents de répartition• Crédits	A1.1 B1.1 C1.1 D1.1 E1.1

EXECUTION D'OPERATIONS COMPTABLES

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Dépenses et recettes• Responsabilités du service• Tableaux de bord	B1.1 B2.1 B3.1

EVALUATION DES BESOINS

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Besoins• Exprimer des besoins• Critères de choix	C1.1 C2.1 C3.1

CONCLUSION

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Principes	D1.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF
Evaluation certificative <ul style="list-style-type: none">- QCM comprenant 20 question- QROC comprenant 5 questions

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

Comprendre sa situation administrative et les incidences sur sa paye.

SAVOIR-FAIRE :

Suivre sa situation administrative au cours de sa carrière.

SAVOIR ETRE :

Se situer dans sa carrière.

RECAPITULATIF DES OBJECTIFS INTERMEDIAIRES

1^{ère} PARTIE : STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°A

A la fin de la première partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le statut du fonctionnaire de la FPT.

SF : Identifier sa position dans la FPT.

SE : Se situer dans la FPT.

2^{ème} PARTIE : DROITS ET OBLIGATIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°B

A la fin de la deuxième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître les droits et les obligations du fonctionnaire public territoriale (FPT).

SF : Mettre en pratique les droits et obligations du FPT.

SE : Respecter les droits et obligations du FPT.

3^{ème} PARTIE : EVOLUTIONS DE CARRIERE

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°C

A la fin de la troisième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître ses possibilités d'évolution.

SF : Comprendre la notation.

SE : Savoir utiliser ses possibilités d'évolution.

4^{ème} PARTIE : REGIME DE TRAVAIL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°D

A la fin de la quatrième partie, les stagiaires seront capables de :

S : Connaître le régime de travail et les situations liées à l'absentéisme et leurs conséquences.

SF : Suivre son régime de travail.

SE : Etre conscient des conséquences liées à l'absentéisme.

5^{ème} PARTIE : FORMATION

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°E

A la fin de la cinquième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les possibilités de formation au sein de la structure.
- SF : Lire un plan de formation.
- SE : Situer sa formation à l'intérieur d'un plan de formation.

6^{ème} PARTIE : RECOMPENSES ET SANCTIONS

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°F

A la fin de la sixième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Citer les différents types de récompenses et de sanctions existantes.
- SF : Déterminer les situations pouvant entraîner une récompense ou une sanction.
- SE : Evaluer les situations pouvant entraîner une récompense ou une sanction.

7^{ème} PARTIE : REGIME DE TRAVAIL

OBJECTIF INTERMEDIAIRE N°G

A la fin de la septième partie, les stagiaires seront capables de :

- S : Connaître les éléments d'un bulletin de paye.
- SF : Lire un bulletin de paye.
- SE : Trouver les éléments non conformes dans un bulletin de paye.

STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

DESCRIPTIF	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">• Fonction publique territoriale	A1.1

DROITS ET OBLIGATIONS

DESCRIPTIF	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">• Droits• Obligations	B1.1 B2.1

EVOLUTION CARRIERE

DESCRIPTIF	REFERENCES
<ul style="list-style-type: none">• Début de carrière• Carrières et échelons• Carrières et grades• Notation	C1.1 C2.1 C3.1 C4.1

REGIME DE TRAVAI

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Différents régimes• Congés• Congés maladie• Accidents du travail	D1.1 D2.1 D3.1 D4.1

FORMATION

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Accès à la formation• Bilan de compétences	E1.1 E2.1

RECOMPENSES ET SANCTIONS

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Récompenses• Sanctions	F1.1 F2.1

BULLETIN DE SALAIRE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none">• Rubriques• Régime indemnitaire	G1.1 G2.1

EVALUATION :

DESCRIPTIF	OBSERVATION
<p>Epreuves écrites :</p> <ul style="list-style-type: none">- QCM de 20 questions ou QROC de 5 questions- réalisation et présentation d'un dossier d'analyse, d'étude et de propositions à partir d'une situation donnée	<p>Le stagiaire peut utiliser les documents pédagogiques et réglementaires dans les mêmes conditions qu'en situation professionnelle</p>

**UNITE DE VALEUR DE FORMATION
MANAGEMENT - MNG 2 SPV**

OBJECTIF GENERAL

A la fin de la formation, le stagiaire est capable de :

SAVOIR :

SAVOIR FAIRE :

Développer les techniques de management utilisables pour l'encadrement et l'animation d'équipes comprenant plusieurs niveaux de hiérarchie

LE DIAGNOSTIC

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Identification des attentes de la hiérarchie • Se situer dans la hiérarchie • Diagnostiquer l'existant 	<p>A1.1 B1.1 C1.1</p>

CONDUITE DE PROJETS

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Elaboration d'un projet de service • Elaboration et mise en œuvre d'un plan d'action • Assurer le suivi 	<p>B1.1 B2.1 B3.1</p>

LA MOTIVATION

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • Valoriser les compétence collectives 	<p>C1.1</p>

LA COMMUNICATION VERBALE ET ECRITE

DESCRIPTIF	REFERENCE
<ul style="list-style-type: none"> • La conduite d'entretien • Communiquer par écrit • Etablir et entretenir des relations avec les élus et les organisations syndicales 	<p>D1.1 D2.1 D3.1</p>

EVALUATION :

DESCRIPTIF

Evaluation formative lors de mises en situations réalisées durant la formation permettant d'évaluer les capacités du stagiaire à gérer et diriger les personnels dans le cadre d'activités professionnelles.

CHEF DE GROUPEMENT

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE

La formation de chef de groupement SPV étant identique à celle des SPP, se reporter aux fiches d'UV CAD 5 – GRH 2 – GFC 2 – MNG 3 – GDR 1 des SPP du présent GNR (même contenu, même volume horaire, même évaluation)

ANNEXE VI

DIPLOMES

DIPLOME D'EQUIPIER DE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que

M. né (e) le, a subi avec succès les épreuves

exigées pour l'obtention du diplôme **d'équipier sapeur-pompier professionnel**, définies dans le guide national de référence

des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME D'EQUIPIER DE SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE ADAPTE AUX ACTIVITES

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que

M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves

exigées pour l'obtention du diplôme **d'équipier de sapeur-pompier volontaire**, définies dans le guide national de référence

des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, lui permettant d'intervenir sur les

activités de :

(*) secours à personnes ; hors VSAV avec VSAV avec VSR Matériels utilisés
protection des biens et de l'environnement ;
lutte contre les incendies ;

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

(*) Rayer les mentions inutiles

DIPLOME DE CHEF D'EQUIPE DE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que
M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves
exigées pour l'obtention du diplôme **de chef d'équipe de sapeur-pompier professionnel**, définies dans le guide national de référence
des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Mentions :

* Chef d'agrès d'un véhicule assurant des missions de secours et d'assistance à victimes :
unité de valeur SAP 2 délivrée le par Le

* Chef d'agrès d'un véhicule assurant des missions d'interventions diverses :
unité de valeur DIV 2 délivrée le par

DIPLOME DE CHEF D'EQUIPE DE SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE ADAPTE AUX ACTIVITES

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que
M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves exigées
pour l'obtention du diplôme **de chef d'équipe de sapeur-pompier volontaire**, définies dans le guide national de référence
des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, lui permettant d'intervenir sur les
activités de :

(*) secours à personnes ; hors VSAV avec VSAV avec VSR Matériels utilisés
protection des biens et de l'environnement
lutte contre les incendies

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Mentions :

* Chef d'agrès d'un véhicule assurant des missions de secours et d'assistance à victimes :
unité de valeur SAP 2 délivrée le par Le

* Chef d'agrès d'un véhicule assurant des missions d'interventions diverses :
unité de valeur DIV 2 délivrée le par

* Chef d'agrès d'un véhicule assurant des missions d'extinction avec un engin-pompe, hors domaine spécialisé de la lutte contre les feux de
forêts :
unité de valeur INC 2 délivrée le par

(*) Rayer les mentions inutiles

DIPLOME DE CHEF D'AGRES DE SAPEUR-POMPIER PROFESSIONNEL

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que

M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves exigées pour l'obtention du diplôme **de chef d'agrès de sapeur-pompier professionnel**, définies dans le guide national de référence des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME DE CHEF D'AGRES DE SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE ADAPTE AUX ACTIVITES

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que
M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves exigées
pour l'obtention du diplôme **de chef d'agrès de sapeur-pompier volontaire**, définies dans le guide national de référence des emplois,
des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, lui permettant d'intervenir sur les activités de :

(*) secours à personnes ; hors VSAV avec VSAV avec VSR Matériels utilisés
protection des biens et de l'environnement
lutte contre les incendies

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

(*) Rayer les mentions inutiles

DIPLOME DE CHEF DE GROUPE

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du **déclarant que**

M. né (e) le, a subi avec succès les épreuves

exigées pour l'obtention du diplôme **de chef de groupe**, définies dans le guide national de référence

des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

délivre à M. né (e) le, le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME DE CHEF DE COLONNE

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que
M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves
exigées pour l'obtention du diplôme de **chef de chef de colonne**, définies dans le guide national de
référence des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,
délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME DE CHEF DE SITE

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que

M..... né (e) le, a subi avec succès les épreuves

exigées pour l'obtention du diplôme de **chef de site**, définies dans le guide national de référence

des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME DE CHEF DE GARDE

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du **déclarant que**

M. né (e) le, a subi avec succès les épreuves exigées pour l'obtention du diplôme **de chef de garde**, définies dans le guide national de référence des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ;

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME DE CHEF DE CENTRE D'INCENDIE ET DE SECOURS

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du déclarant que

M. né (e) le, a subi avec succès les épreuves

exigées pour l'obtention du diplôme **de chef de centre d'incendie et de secours**, définies dans le guide

national de référence des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

délivre à M. le présent diplôme

Fait à, le

Le

DIPLOME DE CHEF DE GROUPEMENT

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du **déclarant que**

M. né (e) le, a subi avec succès les épreuves

exigées pour l'obtention du diplôme **de chef de groupement**, définies dans le guide national de référence

des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, ;

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

DIPLOME DE DIRECTEUR DEPARTEMENTAL ADJOINT DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

Le

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du **déclarant que**

M. né (e) le, a subi avec succès les épreuves
exigées pour l'obtention du diplôme **de directeur départemental adjoint des services d'incendie et de secours,**

délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le

ANNEXE VII

**TABLEAU D'ADEQUATION EMPLOIS / UNITES
DE VALEUR DE FORMATION**

TABLEAU D'ADEQUATION EMPLOIS / UNITES DE VALEUR DE FORMATION

DISCIPLINES DE FORMATION							
ATC	AT titude et Co mportement 1 niveau	GAD	Gest ion AD ministrative 6 niveaux	GOC	Gest ion Op érationnelle et Co mmandement 5 niveaux	REP	RE lations avec la Pr esse 3 niveaux
APS	Act ivités Ph ysiques et S portives 2 niveaux	GDC	Gest ion Des Cr ises 1 niveau	GRH	Gest ion R essources H umaines 2 niveaux	RTN	Ris ques T echnologiques et N aturels 1 niveau
CAD	C ulture AD ministrative 5 niveaux	GDR	Gest ion Des R isques 1 niveau	INC	INC endie 3 niveaux	SAP	Sec ours A P ersonnes 2 niveaux
DIV	interventions DIV erses 2 niveaux	GFC	Gest ion F inancière Co mptabilité 2 niveaux	MNG	Ma Na G ement 4 niveaux	TOP	Te chniques OP érationnelles 4 niveaux

EMPLOIS		CAD	ATC	GAD	GDC	GDR	GFC	GRH	MNG	REP	DIV	GOC	INC	RTN	SAP	TOP	APS
Opérationnels	Equipier	CAD 1	ATC 1								DIV 1		INC 1	RTN 1	SAP 1	TOP 1	APS 1
	Chef d'équipe											GOC 1				TOP 2	
	Chef d'agrès	CAD 2							MNG 1	REP 1	DIV 2	GOC 2	INC 2		SAP 2	TOP 3	
	Chef de groupe									REP 2		GOC 3				TOP 4	
	Chef de colonne											GOC 4	INC 3				
	Chef de site									REP 3		GOC 5					
Management	Chef de garde	CAD 3		GAD 1													
	Chef de CIS (*)	CAD 4					GFC 1	GRH 1	MNG 2								
	Chef de service	En rapport avec l'activité du service															
Direction	Chef de groupement	CAD 5				GDR 1	GFC 2	GRH 2	MNG 3								
	DD SIS adjoint DD SIS	CAD 6			GDC 1				MNG 4								

La formation de chef de CIS permet de tenir les fonctions de chef de CS ou de CSP

(*) Pas de formation pour les chefs de CPI.

ANNEXE VIII

**TERMES RELATIFS AUX EMPLOIS, AUX ACTIVITES
ET AUX FORMATIONS DES SAPEURS-POMPIERS**

Termes relatifs aux emplois, aux activités et aux formations des sapeurs-pompiers

AGRES : véhicule comprenant un équipage, comportant au moins un chef d'agrès et un conducteur, ainsi qu'un équipement en matériel.

APTITUDE : capacité pour un sapeur-pompier à faire face à telle ou telle situation ou à dominer plus ou moins facilement des habiletés techniques ou des conduites sociales.

CAPACITE : détention par un sapeur-pompier des aptitudes et compétences nécessaires pour assurer une fonction.

COLONNE : ensemble prédéfini constitué de deux à quatre groupes permettant de répondre à une mission donnée.

CONNAISSANCE : ce qui est connu du sapeur-pompier, ce qu'il sait pour l'avoir appris.

COMPETENCE : capacité pour un sapeur-pompier à mobiliser une combinaison de ressources théoriques et pratiques pour apporter une réponse pertinente à un problème donné.

CURSUS DE FORMATION : ensemble des études concourant à l'acquisition de savoirs, savoir-être et savoir-faire permettant la tenue d'un emploi de sapeur-pompier.

EMPLOI : ensemble d'activités administratives et/ou opérationnelles concourant à l'exercice du métier de sapeur-pompier. Il peut être tenu après l'acquisition d'aptitudes et l'atteinte de compétences après le suivi et la validation, après évaluation, d'une formation ou par la reconnaissance des acquis.

EQUIPAGE : ensemble de personnel pouvant être transporté dans un agrès.

EQUIPE : ensemble de sapeurs-pompiers chargé de l'exécution d'une tâche commune. La composition de l'équipe est fonction des activités liées aux missions :

- Réalisation des missions de **lutte contre l'incendie** :
 - l'équipe est composée d'un binôme : un chef d'équipe et un équipier. Exceptionnellement, elle peut être composée de deux équipiers.
- Réalisation des missions de **secours à personnes** :
 - l'équipe est composée d'un chef d'équipe et de deux ou trois équipiers.
 - Dans le cadre d'un VSAV, le chef d'équipe peut assurer la fonction de chef d'agrès et un équipier celle de conducteur.
- Réalisation des missions de **protection des biens et de l'environnement** :
 - l'équipe est composée d'un chef d'équipe et d'un ou deux équipiers ;
 - dans le cadre d'un agrès à une équipe, le chef d'équipe assure la fonction de chef d'agrès.

EVALUATION : mesure ou appréciation à l'aide de critères de l'atteinte, par le sapeur-pompier, d'objectifs pédagogiques ou d'un niveau de compétence pour assurer une fonction. Elle peut être formative ou certificative.

GUIDE NATIONAL DE REFERENCE : document de portée nationale regroupant les aspects organisationnel, technique et réglementaire d'un domaine d'activités donné des sapeurs-pompiers. Il existe trois types de guide national de référence :

- guide national de référence des emplois, des activités et des formations
- guide national de référence des emplois et des formations
- guide national de référence des techniques professionnelles

GROUPE : ensemble composé d'un véhicule léger de reconnaissance et de deux à quatre agrès chargé d'effectuer une action opérationnelle.

MODULE DE FORMATION : segment de formation. Son acquisition sanctionne un niveau de capacité. Il peut faire l'objet d'une validation après évaluation et être obtenu par équivalence. Il peut comprendre un ensemble d'unités de valeur de formation capitalisables comportant entre elles une cohérence pédagogique et professionnelle. Dans ce cas, sa validation est subordonnée à l'acquisition de toutes les unités de valeur de formation le composant.

PLAN DE FORMATION : plan annuel ou pluriannuel définissant l'ensemble des actions de formation pour le personnel, décidées par l'employeur, dans le cadre des objectifs opérationnels et administratifs du service départemental d'incendie et de secours.

PREREQUIS : savoirs, savoir-faire et savoir-être préliminaires exigés pour suivre efficacement une formation.

RECONNAISSANCE DES ACQUIS : certification par l'autorité compétente de ce qu'un sapeur-pompier a prouvé, par des moyens déterminés, qu'il possède les acquis correspondant au référentiel du diplôme ou de l'attestation concerné.

REFERENTIEL DES EMPLOIS, DES ACTIVITES ET DES FORMATIONS ET REFERENTIEL DES EMPLOIS ET DES FORMATIONS : document de portée nationale définissant les emplois tenus par les sapeurs-pompiers professionnels, ou pour certains référentiels les activités exercées par les sapeurs-pompiers volontaires, et les formations nécessaires pour les assurer.

SAVOIR : ensemble des connaissances théoriques du sapeur-pompier.

SAVOIR-FAIRE : mise en œuvre d'un savoir et d'une habileté pratique par le sapeur-pompier dans une réalisation spécifique.

SAVOIR-ETRE : terme communément employé pour définir un savoir-faire relationnel, c'est-à-dire des comportements et attitudes attendus du sapeur-pompier dans une situation donnée.

SCENARIO PEDAGOGIQUE : document de formation à la disposition du formateur présentant la démarche visant l'atteinte d'objectifs pédagogiques et l'acquisition de connaissances générales ou spécifiques liées à un ou plusieurs domaines professionnels. Le scénario pédagogique est un document de référence de portée nationale.

SCHEMA NATIONAL DE FORMATION : document de référence définissant le dispositif de formation des sapeurs-pompiers et son évolution en vue de mieux répondre aux priorités des politiques de sécurité civile, aux besoins des populations et aux attentes des services d'incendie et de secours, tout en assurant un contenu et une qualité d'enseignement identique sur l'ensemble du territoire national

STAGE D'APPLICATION : période en unité opérationnelle ou administrative permettant de mettre en application les connaissances théoriques et pratiques acquises à l'école ou en centre de formation. Il permet, par ailleurs, au sapeur-pompier d'être confronté à la réalité de la vie professionnelle.

UNITE DE VALEUR DE FORMATION : segment élémentaire de formation pouvant être inclus dans un module de formation. Elle peut faire l'objet d'une validation après évaluation ou être obtenue par équivalence. Son acquisition sanctionne un niveau de capacité.

VALIDATION D'UNE FORMATION : certification par le jury compétent que le sapeur-pompier est reconnu apte à assurer une fonction à l'issue de l'évaluation prévue dans le cadre d'une formation. Elle peut se traduire par l'obtention d'un module ou d'une UV et faire l'objet de la délivrance d'un diplôme ou d'une attestation.

Reproduction autorisée pour les services d'incendie et de secours dans le cadre de la formation des sapeurs-pompiers.

La direction de la défense et de la sécurité civiles,
Sous-direction des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours,
Bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements,

Dépôt légal

I.S.B.N. : 978 - 2- 11 - 096465 - 6

Le guide national de référence des emplois, des activités et des formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires a été élaboré par :

La direction de la défense et de la sécurité civiles
Sous-direction des sapeurs-pompiers et des acteurs du secours
Bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements

Il peut être consulté auprès des directions départementales des services d'incendie et de secours