

	<h2>Instruction permanente</h2>	Domaine RH
<h3>Règlement de Formation du SDIS 70</h3>		IP-2024-20-GDEF
<input checked="" type="checkbox"/> Version initiale	<input type="checkbox"/> Mise à jour qui annule et remplace la version du XX/XX/XXXX	17/12/2024

I - Références

- Code Général de la Fonction Publique ;
- Code de la Sécurité Intérieure ;
- Arrêté ministériel du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- Arrêté du PCASDIS n° DDSIS/R/N°08 du 6 juillet 2023 portant Règlement Intérieur des Services d'Incendie et de Secours de la Haute-Saône ;
- Avis du CCDSPV du 04 décembre 2013 relatif à la possibilité pour certains caporaux de suivre avant nomination au grade de sergent certaines formations à titre dérogatoire ;
- Avis du CCDSPV du 13 juin 2016 relatif à la possibilité pour certains sergents chefs de suivre avant nomination au grade d'adjudant certaines formations à titre dérogatoire ;
- Avis du CST du 11 décembre 2024 relatif à la présente instruction permanente ;
- Avis du CCDSPV du 11 décembre 2024 relatif à la présente instruction permanente ;
- IP-2024-13-DIR relative à l'organisation des services ;
- IP-2023-09-GDEF relative à la sécurité des sapeurs-pompiers en manœuvre, mise en situation professionnelle ou exercice ;

II - Préambule

Le règlement de formation s'applique aux agents du service départemental et des services locaux d'incendie et de secours. Il a pour objet de préciser :

- les règles en matière de formation ;
- les modalités d'accès et de suivi de la formation ;
- les droits et obligations de chacun en matière de formation.

Ce règlement concerne les personnels suivants :

- les sapeurs-pompiers professionnels ;
- les sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental ;
- les sapeurs-pompiers volontaires des corps communaux ou inter communaux ;

- les personnels administratifs et techniques ;
- les réservistes citoyens ;
- les jeunes sapeurs-pompiers.

Le présent document s'articule en 6 parties distinctes :

- une présentation générale de la formation ;
- les objectifs de formation ;
- le déroulement des formations ;
- les procédures de formation ;
- les modalités d'évaluation et de certifications ;
- les annexes regroupant l'ensemble des documents pratiques.

III - Application

III - 1 Présentation générale de la formation

III.1.1 - Les grands principes de la formation

La formation a pour objectif de :

- faire acquérir à des agents des capacités individuelles ;
- développer et faire évoluer des objectifs de service.

Les missions du SDIS sont fixées par les textes législatifs et réglementaires :

- prévention, protection, lutte contre les incendies ;
- secours d'urgence à personnes ;
- protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement.

La formation doit répondre prioritairement aux besoins identifiés dans le SDACR pour la bonne réalisation des missions.

D'autres missions gravitent autour de ces dernières et sont nécessaires à la bonne organisation du SDIS :

- gestion prévisionnelle des personnels et des compétences ;
- gestion administrative, comptable et financière ;
- gestion du matériel et des locaux.

Ainsi, on peut redéfinir le but de la formation comme un apport de compétences aux agents de l'établissement afin de répondre au mieux aux missions relevant de leurs fonctions.

La mise en œuvre de la formation nécessite des moyens humains et matériels.

III.1.2 - Organisation de la formation

Le Groupement Doctrine Equipement Formation comprend un service "formation-sport" qui regroupe l'ensemble des moyens humains, financiers et matériels permettant d'organiser la formation des agents de la collectivité.

Avec le plateau technique de formation (PTF), ils constituent l'école départementale des sapeurs-pompiers (EDSP70), qui regroupe l'ensemble des moyens permettant ainsi l'organisation des formations au sein du SDIS.

La finalité de l'école départementale est de répondre aux objectifs de service et de mettre en œuvre le calendrier annuel de formation.

Les différentes catégories de formation sont les suivantes

Pour les SPP et PATS

- formations d'intégration et de professionnalisation ;
 - formation d'intégration suivie à la suite d'un recrutement ou d'une nomination dans un nouveau cadre d'emplois ;
 - formation de professionnalisation suivie à la suite d'un avancement de grade ou d'une affectation sur un poste à responsabilité ;
- formations de perfectionnement suivies au cours de la carrière ;
 - FMPA : formation de maintien et de perfectionnement des acquis ;
 - FS : formation de spécialités ;
 - FARL : formation d'adaptation aux risques locaux ;
- préparation aux concours et examens ;
- autres formations.

Pour les SPV

- formation initiale suivie dès le 1^o engagement ;
- formations continues et de perfectionnement suivies au cours de l'engagement ;
 - Formation de perfectionnement suivie à la suite d'un avancement de grade ou d'une affectation sur un poste à responsabilité ;
 - FMPA formation de maintien et de perfectionnement des acquis ;
 - FS formation de spécialités ;
 - FARL formation d'adaptation aux risques locaux ;
- autres formations.

Le SDIS 70 peut également être amené à intervenir au profit de partenaires extérieurs. Pour réaliser ces formations, il est impératif d'avoir établi au préalable une convention de formation avec l'établissement. La liste de celles en vigueur est fixée par note d'information.

Certaines conventions dites ponctuelles peuvent être établies pour la durée d'un stage dans le cadre de sensibilisations ou de formations nécessitant un volume horaire peu important. Les conventions de formation doivent être rédigées avant le début de la formation.

III.1.3 - Les acteurs de la formation

L'arrêté du 22 août 2019, relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, institue 3 niveaux de formateurs :

- accompagnateur de proximité (ACCPRO) ;
- formateur-accompagnateur (FORACC) ;
- concepteur de formation (COFOR).

Conformément au Règlement Intérieur du SDIS 70, les formations sont dispensées par des formateurs ayant les aptitudes requises. Le DDSIS peut établir une liste annuelle d'aptitude de formateurs spécialisés, notamment pour l'utilisation d'équipements à haute technicité ou présentant des risques particuliers.

Chaque centre d'incendie et de secours dispose d'un référent formation, désigné par le chef de centre comme lien privilégié entre le service en charge de la formation et le centre.

III.1.4 - Planification des actions de formation (hors FMPA)

En fonction des besoins annuels, qui tiennent compte des entretiens individuels, les formations sont organisées principalement au sein du SDIS 70.

Le calendrier est élaboré par le personnel du GDEF au 2ème semestre de l'année N-1 afin de répondre aux demandes et aux besoins de formation pour l'année à venir. Il comprend les formations à réaliser au sein de l'école départementale et des centres, et les prestations pour les partenaires extérieurs. Un recensement des formations extérieures au profit des SP et PATS du SDIS (ENSOSP, ECASC, CNFPT...) est réalisé en parallèle.

Ces documents, une fois finalisés, sont proposés au DDSIS qui en valide le contenu après avis du CCDSPV et CST.

Pour des formations particulières pour lesquelles les effectifs du SDIS 70 ne permettent pas d'avoir suffisamment de stagiaires, ou laissent des places disponibles, la mutualisation avec d'autres SDIS limitrophes doit être envisagée.

Le choix des centres de formation se fait en fonction de différents critères et permet de proposer des actions de formation au plus près des stagiaires de façon régulière, le but premier étant de rapprocher la formation au plus près des apprenants.

III.1.5 - Moyens mis en œuvre pour les formations

- **Supports pédagogiques :**

L'Espace Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours (ENASIS) est un logiciel de formation à distance développé par l'ENSOSP, l'ECASC et les SDIS partenaires du consortium.

Une note de service définit ces modalités de mise en œuvre.

- **Sites de formation :**

Toute action de formation nécessite une juste préparation et ne doit laisser la place ni à l'improvisation ni à l'habitude, qui pourraient occulter le danger.

	Lots NRBC	6		
Conduite	Freinographe	1	2008	PTF
	Driver partner	1	2008	

Les règles de fonctionnement et de sécurité des outils de formation tel que la CEPARI, le simulateur « incendie » ou la tour de manœuvre et sa toiture pédagogique font l'objet de fiches.

III.1.6 - Dispositions générales de dispense de formation

La dispense de formation a pour objectif de prendre en compte les compétences ou les expériences déjà acquises pour réduire partiellement ou totalement la durée d'une formation en vue de sa validation.

Pour une activité ou un emploi donné, un candidat ne peut déposer qu'un seul dossier de recevabilité pendant la même année civile. Un modèle est transmis par le service formation/sport sur demande.

La dispense de formation est accordée par bloc de compétences après avis de la commission de dispense de formation au regard de :

- l'analyse des attestations de formation, titres et diplômes présentés par le candidat ;
- l'expérience acquise par le candidat.

Pour chaque demande de dispense, il est préalablement vérifié que le candidat dispose des conditions et des prérequis d'accès à la formation. La commission peut, le cas échéant, demander une évaluation des compétences.

Pour la dispense de formation accordée au regard de l'expérience acquise par le candidat, la commission statue en deux temps à partir du dossier constitué par le candidat.

Une première phase de recevabilité du dossier a pour objet de vérifier la conformité de la demande, qui porte notamment sur les conditions d'accès à la formation et la durée d'expérience qui requiert une durée minimale d'activité d'un an, exercée de façon continue ou non, hors période de formation.

Une seconde phase de validation consiste à statuer sur la demande.

Les décisions de dispense sont notifiées au candidat. En cas de dispense totale, le diplôme de la formation concernée est délivré au candidat.

III.2. Objectifs de formation

Les objectifs répondent aux besoins identifiés concernant les stagiaires et les formateurs pour couvrir les formations initiales mais également les FMPA et garantir une couverture opérationnelle locale ou départementale.

A partir de ces besoins, et compte tenu de turn over des effectifs ainsi que des disparités, tant quantitatif que qualitatif dans les CIS, il est possible d'établir une planification annuelle des formations et d'estimer les besoins budgétaires.

III.2 .1- Les règles de bases

On distingue :

- **Des besoins globaux**

Ce sont les objectifs de formation pour les sapeurs-pompiers professionnels et volontaires assurant les missions opérationnelles relevant de la formation de tronc commun et de spécialité.

- **Des besoins « par service »**

On entend par service les différents groupements et les centres.

La fiche de poste, l'organigramme du SDIS et l'entretien individuel annuel d'évaluation avec le DDSIS, le chef de groupement, le chef de service ou le chef de centre permettent de préciser les besoins pour chacun des services.

- **Des besoins individuels**

Les besoins individuels correspondent aux vœux de l'agent qui sont exprimés par rapport au poste qu'il occupe, à son niveau de formation, à son évolution de carrière (parcours professionnel exclusivement).

III.2 .2 - Objectifs de formation des sapeurs-pompiers professionnels

Ces tableaux listent les objectifs de formation de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels par emploi.

Fonctions opérationnelles

Niveau de responsabilité opérationnelle	Intitulés de la formation	Objectifs départementaux
Équipier	Formation intégration d'équipier	- 100 % des sapeurs-pompiers professionnels recrutés - La formation intègre les formations suivantes : COD1 ACCPRO
Chef d'équipe	FP Chef d'équipe SPP	100% des CPL SPP
Chef d'agrès d'un engin à une équipe	FP Chef d'agrès 1 Eq SPP	100 % des SGT SPP
Chef d'agrès tout engin	FP Chef d'agrès TE	100 % des ADJ SPP
Chef de groupe	FP Chef de groupe SPP	100 % Officiers du grade de lieutenant de 2 ^o classe au moins
Chef de colonne	FP Chef de colonne SPP	100 % Officiers du grade de capitaine au moins
Chef de site	FP Chef de site SPP	100 % Officiers du grade de commandant

Fonctions de management

Niveau de responsabilité de management	Intitulés de la formation	Objectifs départementaux
SOG ou off de garde	Sous-officier ou Officier de garde	- Officiers et sous-officiers tenant les fonctions
Chef de CIS	Chef CIS	- Chefs de CIP
Chef de groupement	FP Chef de groupement	- Officiers assurant les fonctions de chef de groupement

III.2.3 – Objectifs de formation des Personnels Administratifs, Technique et Spécialisé (PATS)

Afin de permettre l'évolution professionnelle des agents, le CNFPT construit et délivre les formations obligatoires dites statutaires, des formations complémentaires, des préparations de concours ou examens ainsi que diverses formations.

Les formations du CNFPT sont ouvertes aux personnels PATS mais également aux SPP.

Les formations sont consultables sur internet dans le catalogue en ligne sur le site du CNFPT, et permet l'édition d'une fiche de candidature qui est renseignée par l'agent. Cette demande de formation est visée par le chef de groupement et par le directeur.

Lorsque la demande de stage est validée, la fiche de candidature est retournée au service "formation-sport" pour que l'inscription soit faite directement en ligne. La version papier remplie par le stagiaire sera archivée.

Le CNFPT met en œuvre un dispositif d'indemnisation des frais de transport. La demande d'indemnisation des frais de transport est un acte volontaire. Une fiche de demande de prise en charge est à compléter durant la formation.

III.2.4 - Objectifs de formation des sapeurs-pompiers volontaires (hors SSSM)

Ces tableaux listent les objectifs de formation de tronc commun par activité.

Dès son recrutement, le SPV peut participer aux interventions sous réserve d'avoir reçu une formation aux règles de sécurité individuelle et collective sur intervention.

Cette formation correspond au module transverse d'équipier. Elle s'organise sur 3 jours et est obligatoire pour pouvoir avoir le statut d'apprenant.

De plus, pour participer aux interventions dans le domaine du secours à personne en qualité d'apprenant, il doit avoir également validé le bloc de compétences équipier prompt secours.

Fonctions opérationnelles

Niveau de responsabilité opérationnelle	Intitulés	Objectifs départementaux
Équipier	FI d'équipier de SPV	- 100 % des personnels recrutés (Dont la formation complémentaire en fonction du centre d'affectation)

Chef d'équipe	FP Chef d'équipe SPV	- 30 % minimum des équipiers titulaires de la FI dans la limite des quotas d'encadrement
Chef d'agrès	FP Chef d'agrès une équipe SPV	- 100 % des chefs d'équipe SPV du centre dans la limite des quotas d'encadrement
	FP Chef d'agrès tout engin SPV	- 20 % du personnel du centre dans la limite des quotas d'encadrement
Chef de groupe	FP Chef de groupe	Officier Chef de centre

Fonctions de management

Niveau de responsabilité de management	Intitulés de la formation	Objectifs départementaux
Chef de CI	Officier de garde	Chefs de centre
Chef de CI	Chef CI	Chefs de centre

III.2.5 - Objectifs de formation des sapeurs-pompiers du Service de Santé et de Secours Médical (SSSM)

Ces tableaux listent les objectifs de formation des sapeurs-pompiers du SSSM par niveau d'activité pour la formation de tronc commun.

Fonctions opérationnelles

Niveau d'activité	Intitulés		Objectif départementaux
Infirmier de soin d'urgence	Modules SSUAP	Equipier prompt secours (PS)	100 % des ISPV
		Equipier secours et soins d'urgence aux personnes (SSUAP)	
	FI ISPV		100 % des ISPV opérationnels
	COD 0		

Les formations équipier PS et équipier SSUAP peut être réalisée après la FI ISPV sous réserve que la formation de secours à personne soit validée deux ans au maximum après l'engagement de l'agent en qualité d'infirmier.

Certains des gestes de secours et de soin d'urgence, ne sont enseignés que dans les formations du SSSM :

- Administration en aérosols ou pulvérisation de produits médicamenteux auprès d'une personne présentant un tableau clinique de :
 - asthme aigu grave lorsque la personne est asthmatique connue ;
 - douleurs aiguës.

- Administration par voie orale ou intra-nasale de produits médicamenteux dans le respect des recommandations de bonnes pratiques des sociétés savantes, en présence d'un tableau clinique de :
 - overdose d'opiacés ;
 - douleurs aiguës.
- Administration de produits médicamenteux par stylo auto-injecteur auprès d'une personne présentant un tableau clinique de :
 - choc anaphylactique ;
 - hypoglycémie.
- Enregistrement et transmission d'électrocardiogramme ;
- Recueil de l'hémoglobinémie.

III.2.6 - Objectifs de formation de spécialités

Les spécialités sont classées en deux types :

- Opérationnelles ;
- Professionnelles.

L'exercice de ces spécialités concerne les sapeurs-pompiers professionnels et les sapeurs-pompiers volontaires.

- Bases règlementaires

Les bases règlementaires des spécialités sont définies dans les Référentiels des Emplois, des Activités et des Compétences (REAC) fixés par la DGSCGC ou dans les guides nationaux de référence (GNR), et peuvent être complétées par les Guides de Doctrine Opérationnelle (GDO) et / ou les Guides de Techniques Opérationnelles (GTO).

- Spécialités opérationnelles

Les spécialités opérationnelles sont arrêtées au niveau départemental par le SDACR et le Règlement opérationnel des Services d'Incendie et de Secours.

Les personnels titulaires de la formation, du recyclage et de l'aptitude médicale requise dans la spécialité sont ainsi inscrits sur une liste d'aptitude opérationnelle annuelle.

Cette inscription permet aux sapeurs-pompiers d'exercer la spécialité en intervention.

- Spécialités professionnelles

Ces spécialités sont nécessaires pour le fonctionnement du SDIS.

Spécialités	Niveaux	Intitulés	Objectifs départementaux
SAV	SAV 1	Nageur sauveteur aquatique	10% des effectifs en CIP 4 à 6 SPV en CI par secteur CIP
	SAV1 E.V	Risque inondation	100% du personnel du service nautique

SAL	PréFor	Préparation SAL1	Formation obligatoire permettant de préparer les candidats au stage SAL1
	SAL 1	Scaphandrier autonome léger (SAL)	3 par CIP (Lure, Luxeuil, Gray) et 3 par équipe du CIP Vesoul
	SAL 2	Chef d'unité SAL	4 SAL2 (+ prévoir remplacements)
	SAL 3	Conseiller technique départemental	1 SAL3 (+ prévoir remplacement)
	SNL	Surface non libre	Former le personnel d'encadrement
RCH	RCH 1	Equipier/Chef d'équipe Reconnaissance	Former l'ensemble des SPP des CIP
	RCH 2	Equipier/Chef d'équipe Intervention	Former les chefs de groupe occupant les fonctions d'officiers de garde et les sous-officiers de garde de Vesoul
	RCH 3	Chef de la CMIC	Former au minimum 8 officiers occupant les fonctions d'OPD et OAD ou d'encadrement de l'URT
	RCH 4	Conseiller technique	Sans objet
RAD	RAD 1	Equipier/Chef d'équipe Reconnaissance	Former 30 % de l'effectif SPP du CIP Vesoul
	RAD 2	Equipier/Chef d'équipe Intervention	Former 30% des chefs de groupe occupant les fonctions d'officiers de garde et des sous-officiers de garde de Vesoul
	RAD 3	Chef de la CMIR	Former 3 officiers occupant les fonctions d'OPD ou d'encadrement de l'URT
	RAD 4	Conseiller technique	Sans objet
FDF	FDF 1	Equipier	Former 50% des SP des CIS dotés d'un CCF Former 30 % des SP des CIS dotés d'un CCR ou VPS
	FDF 2	Chef d'agrès	Former 20% sous-officiers des CIS dotés d'un CCF Former 10% des S/Off des CIS dotés d'un CCR ou VPS
	FDF 3	Chef de groupe	Former 60% des chefs de groupe occupant les fonctions d'officiers de garde ou d'OPD
	FDF 4	Chef de colonne	Former 50% des officiers occupant les fonctions d'OPD ou OAD
	FDF 5	Chef de site	Sans objet

Spécialités techniques et logistiques :

Spécialités	Niveaux	Intitulés	Objectifs départementaux
FOR	ACC PRO	Accompagnateur de proximité	- 3 à 6 SPV par CI selon l'effectif - 10 SPV par CIP - 100% des SPP
	FOR ACC	Formateur accompagnateur	- SP affectés au GDEF - 2 par CIP minimum
	COFOR	Concepteur de formation	1 ou 2 au niveau départemental (responsables de l'école départementale)
	Animateur JSP	Formateur JSP	SP assurant les formations régulièrement

Spécialités	Niveaux	Intitulés	Objectifs départementaux	
Secourisme	FPS	Formateur 1 ^{er} secours	- 10 formateurs par CIP - 3 par CI	
	FdF / CEAF	Formateur de formateurs	8 instructeurs	
EAP	EAP 1	Opérateur sportif	3 par CIP + 1 par CI	
	Module complémentaire	MC1	Arbitrage et jurys	100 % EAP1
		MC2	EAP/sportives des JSP	Prérequis EAP2
		MC3	Prévention des risques liés à l'activité physique	Prérequis EAP2
	EAP 2	Educateur sportif	2 par CIP et 1 à l'état-major	
	EAP 3	Conseiller sportif	1 référent au niveau départemental	
PRV	PRV 1	Agent de prévention	2 par CIP	
	PRV 2	Préventionniste	Préventionnistes du GGR + chefs de CIP et/ou adjoint	
	PRV 3	Responsable départemental de la prévention	1 pour le SDIS	
	PRV2 minimum	Module RCCI	2 au niveau départemental	
COD	COD 0	Conducteur VSAV VSU VLM VLI VISU	100% des conducteurs assurant les fonctions de conducteur VSAV VSU VLM VLI VISU	
	Formateur COD 0	Formateur Conducteur VSAV VSU VLM VLI VISU	Former 1 à 2 formateurs COD 0 dans les centres dotés de VSAV VSU VLM VLI VISU	
	COD 1	Conducteur engin pompe	Former 100% des conducteurs titulaires du permis C et 30 % des titulaires du permis B disposant d'un véhicule type VLTT/VPS et MPR	
	COD 2 (VL)	Conducteur hors chemin	Former 50% conducteurs titulaires du permis B des centres disposant d'un véhicule type VLTT/VPS	
	COD 2 (PL)	Conducteur hors chemin	Former 100 % des conducteurs titulaires du COD1 et du permis C des centres disposant d'un véhicule type CCF	
	Conducteur CCR	Conducteur CCR	Former 100 % des conducteurs titulaires du COD1 et du permis C des centres disposant d'un véhicule type CCR	
	COD 3/ICTT	Instructeur COD	6 instructeurs	
	Conduite BLS à faible motorisation	Sensibilisation à la conduite d'embarcation sans permis	50% du personnel des centres ayant une embarcation (moteur <6cv)	
	COD 4 Conduite BRS	Conducteur embarcation soumise a permis	100 % des SP titulaires du permis fluvial dans les centres dotés de BRS 100 % du personnel du service nautique titulaires du permis fluvial	

	Conduite fort courante CENFC	Conducteur ERB	Former le personnel d'encadrement de l'unité nautique
	COD 6	Formation échelier	100 % des conducteurs titulaires du permis C des centres disposant d'un moyen élévateur aérien (MEA).
	Formateur COD 6	Formateur échelier	Former 3 à 4 formateurs COD 6 dans les centres dotés d'un moyen élévateur aérien (MEA), 6 au CIP Vesoul.
		Nacellier	Former les C/A des CIP dotés d'un MEA avec nacelle
	ULS/ Quad	Unité légère de sauvetage	Former 100% des conducteurs titulaires du permis B et COD2 VL au moins, susceptibles d'être autorisés à conduire dans les centres possédant ce type de véhicule
SIC	OCO - PCTAC	Opérateur de coordination opérationnelle de PC tactique	100 % des SPP et SPV occupants la fonction d'opérateur au sein du CTA /CODIS
	OTAU / OCO	Opérateur de salle opérationnelle	
	Chef de salle opérationnelle	Chef de salle opérationnelle	100 % des adjoints au chef de salle
	OFF SIC	Officier des systèmes d'information et de communication	1 ou 2 officiers SPP dont 1 affecté au GOTN
	COM SIC	Commandant des systèmes d'information et de communication	1 au niveau départemental

III.2.7 - Formations diverses

Type de formation	Objectifs départementaux
Effectuer des travaux de casernement courants et d'entretien (peinture, carrelage, isolation, cloisons, plomberie ...)	4 sapeurs-pompiers pour le CIP Vesoul 2 pour les autres CIP Agents techniques du GSTL
Effectuer des travaux électriques	4 sapeurs-pompiers pour le CIP Vesoul 2 pour les autres CIP Agents techniques du GSTL

Type de permis	Intitulés du permis	Objectifs départementaux
Permis B	Permis VL	SPV : 50% SPP : 100%
Permis BE	Permis VL tractant une remorque de plus de 750 Kg	SPP : 25% de l'effectif du centre concerné

Permis C	Permis poids lourd	Disposer d'un effectif suffisant de sapeurs-pompiers titulaires du permis C SPV : 25% de l'effectif du centre SPP : SPP non officiers en tant que de besoin
Permis bateau	Permis fluvial	20% de l'effectif du centre disposant d'un bateau nécessitant un permis 100% du personnel du service nautique

III.2.8 - Formation des jeunes sapeurs-pompiers

En Haute-Saône, dès l'âge de 14 ans, les jeunes (filles et garçons) peuvent intégrer une section de jeunes sapeurs-pompiers. Ces sections offrent un apprentissage des techniques opérationnelles, une formation aux gestes qui sauvent et une véritable instruction civique aux futurs citoyens.

S'ils ne participent pas aux interventions, les jeunes sapeurs-pompiers pratiquent de nombreuses activités :

- ils apprennent à connaître le matériel d'incendie et les notions élémentaires de son maniement ;
- ils participent à des manœuvres ;
- ils pratiquent de nombreuses activités physiques ;
- ils sont initiés au secourisme, à la discipline et au civisme ;
- ils participent aux rassemblements régionaux, nationaux et parfois internationaux de JSP ;
- ils préparent le brevet national de jeune sapeur-pompier.

Les conditions d'inscription sont les suivantes :

- être âgé de 14 ans ;
- présenter une autorisation du représentant légal ;
- produire un certificat médical de non contre-indication à la pratique de l'activité physique établi par un médecin ;
- attestation de natation.

L'école des jeunes sapeurs-pompiers est organisée au niveau départemental, sous l'égide de l'union départementale des sapeurs-pompiers.

La formation est délocalisée dans les centres qui accueillent une section.

La formation, l'habillement et le matériel mis à disposition sont pris en charge par le SDIS.

La formation, dispensée sur deux ans (de septembre à juin), s'adresse à des jeunes de 14 à 16 ans. Elle s'articule autour de quatre axes principaux :

- le secours à personnes (équipier prompt secours) ;
- la lutte contre les incendies ;
- la protection des personnes, des animaux des biens et de l'environnement ;
- la connaissance du cadre administratif et juridique dans lequel évoluent les sapeurs-pompiers ainsi que les règles de sécurité individuelle et collective.

La formation acquise par les JSP valide les modules :

- équipier transverse ;
- équipier PPABE ;
- équipier INC ;
- équipier prompt secours.

Les titulaires de l'attestation de réussite qui obtiennent l'équipier prompt secours se voient délivrer le diplôme du Brevet National des JSP.

Dès leurs 16 ans, les titulaires du Brevet national des JSP et de l'équipier prompt secours ayant souscrit un engagement de SPV peuvent être engagés en qualité d'apprenant SSUAP et comme équipier INC et DIV.

Les SPV recrutés après les JSP doivent suivre la formation FMPA CEPARI et FMPA « caisson » pour occuper l'activité opérationnelle d'équipier incendie.

III.3. Déroulement de la formation

III.3.1 - Formation de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels

Cette partie traite les possibilités réglementaires d'avancement de grade des sapeurs-pompiers professionnels du corps départemental.

Elle précise les blocs de compétences nécessaires pour tenir un nouvel emploi opérationnel et/ou de management.

III.3.1.1 - Déroulement de carrière des SPP :

	Grade actuel	Avancement au grade de	Ancienneté dans le grade	Concours ou examen	Formation obligatoire avant nomination	Formation obligatoire après nomination	Emplois opérationnels	Emploi de management
Catégorie C		Recrutement sapeur	- 3 ans de SPV		FI d'équipier SPV	FI d'équipier SPP	Equipier	
	Sapeur	Caporal	- 3 ans de sapeur - 4 ^{ème} échelon	Examen professionnel	FI équipier SPP	Formation de professionnalisation de chef d'équipe	Chef d'équipe	
			- 8 ans de sapeur - 1 an dans le 6 ^{ème} échelon	Au choix	FI équipier SPP	Formation de professionnalisation de chef d'équipe	Chef d'équipe	
	Caporal			Concours externe		FI équipier SPP	Equipier	
					Formation de professionnalisation de chef d'équipe	Chef d'équipe		
	Caporal	Caporal-chef	- 5 ans de CPL - avoir atteint le 6 ^{ème} échelon	Au choix	Être à jour de la FMPA équipier & chef d'équipe	Formation de professionnalisation de chef d'équipe depuis plus de 5 ans	Chef d'équipe	
	Caporal Caporal-chef	Sergent	- 4 ans de services publics au 01/01	Concours interne	- Être titulaire de la FP Chef d'équipe - Être à jour de la FMPA	FP chef d'agrès à 1 équipe	Chef d'agrès engins à 1 équipe	Néant
- 6 ans CPL ou CCH ou dans les 2 grades			Examen professionnel	- Être titulaire de la FP Chef d'équipe - Être à jour de la FMPA				
Caporal-chef	Sergent	6 ans de CCH	Au choix	- Être titulaire de la FP Chef d'équipe				

					- Être à jour de la FMPA			
	Sergent	Adjudant	- 4 ans de SGT - 1 an mini dans le 4 ^{ème} échelon	Au choix	FP chef d'agrès engins à 1 équipe	FP chef d'agrès tout engin	Chef d'agrès tout engin	
		Lieutenant 2 ^{ème} classe	- 4 ans de services publics au 01/01	Concours interne	FP chef d'agrès tout engin	FILT 2 ^{ème} classe	Chef de groupe	- Chef de centre <10 SPP - Officier de garde
		Lieutenant 1 ^{ère} classe	- 4 ans de services publics au 01/01	Concours interne	FI équipier SPP ou équivalente	FILT 1 ^{ère} classe	Chef de groupe	
Catégorie B	Lieutenant 2 ^{ème} classe	Lieutenant 1 ^{ère} classe	- 3 ans de LTN 2 - avoir atteint le 6 ^{ème} échelon OU 5 ans de LTN2 et 1 an mini dans le 8 ^{ème} échelon	Examen professionnel Au choix	FILT 2 ^{ème} classe	FALT 1 ^{ère} classe	Chef de groupe	- Chef de centre ≥ 10 SPP - Chef de service - Officier d'encadrement
	Lieutenant 1 ^{ère} classe	Lieutenant hors classe	- 3 ans de LTN 1 - 1 an mini échelon 6 - 5 ans de LTN 1 - 1 an mini échelon 7	Examen professionnel Au choix	FALT 1 ^{ère} classe		Chef de groupe	- Chef de centre > 20 SPP - Chef de service
	Tout fonctionnaire, agent public, militaire	Capitaine	4 ans de services publics au 01/01	Concours interne	Qualification de chef de groupe SPP ou équivalente	FP Capitaine	Chef de colonne	- Chef de centre > 30 SPP - Chef de service - Chef de groupement (SDIS de catégorie C et effectif ≤ 400 SP)
	Lieutenant hors classe	Capitaine	4 ans de LTN hors classe au 01/01	Liste d'aptitude de au choix	FILT 1 ^{ère} classe FALT 1 ^{ère} classe	FP Capitaine		
Catégorie A	Capitaine	Commandant	- 5 ans de CNE - 1 an échelon 4	Au choix	FP Capitaine	FP de Commandant	Chef de site	- Chef de centre > 50 SPP - Chef de groupement
	Commandant	Lieutenant – colonel	5 ans de CDT	Au choix	FP de chef de site			- Chef de centre > 50 SPP - Chef de groupement - DDA
	Tout fonctionnaire, agent public, militaire	Colonel	4 ans de services publics au 01/01	Concours interne	FP de chef de site	FP de Colonel (sous le statut d'élève Colonel puis nomination)	Chef de site	- Chef de groupement - DDA - DDSIS
	Lieutenant – colonel		6 ans de LCL ou 2 ans LCL dans un ou plusieurs emplois de CDG au 01/01	Examen professionnel	FP de chef de site FP de chef de groupement			

III.3.1.2 - Adéquation des emplois et des compétences pour les SPP

Emplois	Formation d'intégration de SPP (FI équipier SPP)			Formation d'adaptation aux emplois de chef d'équipe (FP CE SPP)	Formation d'adaptation aux emplois de chef d'agrès (FP CA SPP)	
	Incendie	Opérations diverses			Formation chef d'agrès 1 équipe	Formation chef d'agrès tout engin

	Secours à personne			Culture professionnelle	Gestion opérationnelle et commandement	Environnement professionnel	Management opérationnel	Gestion opérationnelle	Lutte contre les incendies
Equipier	X	X							
Chef d'équipe	X	X	X	X	X				
Chef d'agrès 1 équipe	X	X	X	X	X	X	X		
Chef d'agrès tout engin	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nombre d'heures de formation	115 heures	185 heures	25 heures	128 heures	49 heures	9 heures	73 heures	14 heures	65 heures

X : formation requise pour exercer l'emploi correspondant

 : formation non nécessaire

III.3.1.3 - Découpage pédagogique des formations de tronc commun SPP

Les Référentiels Nationaux d'Activités et de Compétences et Référentiels Nationaux d'Evaluation des formations de tronc commun des sapeurs-pompiers professionnels prévoient les volumes horaires et le contenu des différents blocs de compétence.

A titre indicatif, les volumes horaires de chaque domaine d'activité nécessaires pour tenir les emplois sont les suivants :

		Domaine d'activité	Blocs de compétence	Durée en jours
Emplois opérationnels	Equipier	Lutte contre l'incendie	Réaliser un sauvetage ou une mise en sécurité	60 j max
			Sécuriser la zone d'intervention	
			Eteindre un incendie	
		Secours et soins d'urgence aux personnes	Agir en qualité d'équipier prompt secours	
			Agir en qualité d'équipier secours d'urgence aux personnes	
			Intervenir au sein d'une équipe de secours routiers	
			Pratiquer des actes de soin d'urgence sur prescription médicale	
		Protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement	Intervenir pour une mission de protection des personnes, des biens et de l'environnement	
			Intervenir pour une mission impliquant des animaux	
		Compétences transversales	Agir selon les règles liées à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)	
			S'impliquer dans son emploi	
			Agir au sein d'un collectif	
	Maintenir la capacité opérationnelle des véhicules, équipements et matériels			
	Chef d'équipe	Lutte contre l'incendie	Réaliser un sauvetage ou une mise en sécurité	5 j
Sécuriser la zone d'intervention				

		Compétences transversales	Agir selon les règles liées à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)		
			S'impliquer dans son emploi		
			Agir au sein d'un collectif		
			Maintenir la capacité opérationnelle des véhicules, équipements et matériels		
	Chef d'agrès 1 équipe	Lutte contre l'incendie avec un MEA			Commander un sauvetage ou une mise en sécurité
					Sécuriser la zone d'intervention
					Participer à l'extinction d'un incendie avec un MEA
		Lutter contre un feu de cheminée	Eteindre un incendie de cheminée		
		Secours d'urgence aux personnes	Commander un véhicule de secours et d'assistance aux victimes		
		Secours routier	Commander un engin de secours routier		
		Protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement	Commander un véhicule tout usage		
		Compétences transversales			Agir selon les règles liées à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)
	S'impliquer dans son emploi				
	Agir au sein d'un collectif				
	Maintenir la capacité opérationnelle des véhicules, équipements et matériels				
	Chef d'agrès tout engin	Lutte contre l'incendie			Commander une intervention incendie en tant que COS
Gérer une intervention incendie sous l'autorité d'un COS					
Compétences transversales			Agir selon les règles liées à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)		
			S'impliquer dans son emploi		
	Agir au sein d'un collectif				
Maintenir la capacité opérationnelle des véhicules, équipements et matériels					
LTN 2°cl	Commandement d'un groupe		Commander en position de COS		
			Commander en position de chef de secteur		
	Fonction en poste de commandement	Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement			
	Mission en salle opérationnelle	Assurer les fonctions dédiées en salle opérationnelle de type CODIS, ou de type « PC exploitant » ou « PC communal »			
	Mission de reconnaissance	Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle			
Officier de Garde	Gérer l'activité de la garde				
LTN 1°cl	Commandement d'un groupe		Commander en position de COS		
			Commander en position de chef de secteur		
	Fonction en poste de commandement	Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement			
	Mission en salle opérationnelle	Assurer les fonctions dédiées en salle opérationnelle de type CODIS, ou de type « PC exploitant » ou « PC communal »			
	Mission de reconnaissance	Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle			
	Officier de Garde	Gérer l'activité de la garde			
Officier d'encadrement	Réaliser les missions fonctionnelles et encadrer les personnels en CIS ou service fonctionnel				

Capitaine	Commandement d'un groupe	Commander en position de COS	210j max
		Commander en position de chef de secteur	
	Fonction en poste de commandement	Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement	
	Mission en salle opérationnelle	Assurer les fonctions dédiées en salle opérationnelle de type CODIS, ou de type « PC exploitant » ou « PC communal »	
	Mission de reconnaissance	Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle	
	Commandement d'une colonne	Commander en position de COS	
		Commander en position de chef de secteur	
	Poste de commandement de niveau site	Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement de site	
	Mission en centre opérationnel	Assurer les fonctions en centre opérationnel	
	Mission de reconnaissance	Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle	
	Officier de Garde	Gérer l'activité de la garde	
	Officier d'encadrement	Réaliser les missions fonctionnelles et encadrer les personnels en CIS ou service fonctionnel	
		Analyser les risques et participer à la planification opérationnelle	
Manageur des risques de la sécurité civile	Assurer les missions et gérer les ressources (humaines, organisationnelles, matérielles...) mises à sa disposition pour fiabiliser la couverture des risques		
	Développer et entretenir les relations transversales et interservices		
	Assurer le COS		
Commandant	Assurer le COS	Commander une opération de secours	15j
	Coordonner l'activité du Pc de Site	Diriger le PC de site sous les ordres du COS	
	Représenter le SIS en salle de crise	Participer à la gestion d'une intervention au sein d'un centre opérationnel inter services	

III.3.2 - Formation de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires (hors SSSM)

Cette partie traite des possibilités réglementaires d'avancement de grade des sapeurs-pompiers volontaires du corps départemental.

III.3.2.1 - Déroulement de carrière des SPV (hors SSSM)

Ce tableau liste les possibilités d'avancement des SPV au sein du corps départemental.

Grade actuel SPV	Avancement au grade de	Conditions d'avancement	Formation après nomination	Activités opérationnelles après formation
Sapeur 2 ^{ème} classe (Recrutement SPV)	Sapeur de 1 ^{ère} classe (Appellation)	- 1 an mini à 3 ans dans le grade détenu - fin de période probatoire - module tronc commun (principes généraux de l'engagement) - avoir au moins un des modules suivants : SSUAP / SR / INC / PPABE	<i>Non renseigné</i>	Equipier INC Equipier SSUAP Equipier SR Equipier PPABE
Sapeur de 1 ^{ère} classe	Caporal	- 3 ans d'engagement de SPV - être titulaire de la FI équipier SPV	Formation de perfectionnement de chef d'équipe (C/E SPV)	Chef d'équipe SPV

		- être à jour de la FMPA équipier		
Caporal	Sergent	- 3 ans dans le grade détenu - être titulaire de la FP CE - être à jour de la FMPA équipier et chef d'équipe	Formation de perfectionnement de chef d'agrès 1 équipe (C/A 1 Equ SPV)	Chef d'agrès 1 Equ PPABE Chef d'agrès 1 Equ INC Chef d'agrès 1 Equ SSUAP (*) Chef d'agrès 1 Equ SR
Sergent	Adjudant	- 2 ans dans le grade détenu - être chef de centre ou adjoint - être à jour de la FMPA chef d'agrès SPV	Formation de perfectionnement de chef d'agrès tout engin (CATE SPV)	Chef d'agrès tout engin SPV
		- 4 ans dans le grade détenu - FP chef d'agrès 1 équipe complète - être à jour de la FMPA chef d'agrès SPV		
Adjudant	Lieutenant	- être Adjudant-Chef - 25 ans d'engagement SPV - 5 ans dans le grade d'adjudant - être chef de centre	- module officier de garde - module chef de centre - module opérationnel chef de groupe	Chef de groupe
		- 2 ans de sous-officier - FP CATE SPV		
Lieutenant	Capitaine	- 4 ans dans le grade détenu - Formation de chef de groupe	- Formation de chef de colonne	Chef de colonne

Les formations sont suivies après nomination dans le grade. À titre exceptionnel, pour des raisons de disponibilité, de besoins opérationnels ou d'encadrement du centre, celle-ci peut être délivrée avant nomination.

A titre dérogatoire, certains caporaux ont la possibilité de suivre avant nomination de "sergent" les formations suivantes :

- la formation de chef d'agrès 1 équipe transverse ;
- la formation de chef d'agrès 1 équipe SSUAP ;
- la formation de chef d'agrès 1 équipe PPABE.

De la même façon, des Sergents chefs ont la possibilité de suivre avant nomination au grade d'adjudant la formation de chef d'agrès tout engin.

Ces démarches dérogatoires sont accordées par le chef du groupement ressources humaines et territoriales.

III.3.2.2 - Adéquation des activités et modules de formation pour les SPV

Ce tableau liste les correspondances entre les activités et les formations nécessaires pour les SPV, hors personnel du SSSM, au sein du corps départemental pour exercer des activités d'équipier, chef d'équipe ou chef d'agrès à 1 équipe et chef d'agrès tout engin. Les différents blocs de compétences sont répartis en modules.

Formation initiale d'équipier SPV	Formation de perfectionnement de chef d'équipe SPV	Formation de perfectionnement aux activités de chef d'agrès 1 équipe SPV	Formation de perfectionnement aux activités de
-----------------------------------	--	--	--

Activités	Matériel à servir ou équivalents	Module tronc commun SPV (1)								Module GOC	Module C/E INC	C/A 1 Eq transverse	C/A 1 Eq. SSUAP	C/A 1 Eq SR1 2	C/A 1 Eq PPABE	C/A 1 Eq INC	chef d'agrès tout engins
		Eq. transverse (statut d'apprenant)	Eq. PS (prompt secours)	Eq. SSUAP	Eq. INC	Eq. SR1	Eq. PPABE	CATE									
Equipier	Apprenant	X															
	SSUAP VSAV	X	X	X													
	SR VSR	X	X	X		X											
	PPABE VTU	X	X				X										
Chef d'équipe	INC FPT	X	X		X												
	Hors INC VSAV VTU VSR	X	X	X		X	X	X	X								
Chef d'agrès 1 équipe	INC FPT	X	X	X	X	X	X	X	X	X							
	SSUAP VSAV	X	X	X			X	X	X		X	X					
	SR VSR	X	X	X			X	X	X		X	X	X				
	PPABE VTU	X	X				X	X	X		X			X			
Chef d'agrès tout engin	INC FPT	X	X		X		X	X	X	X	X				X		
	VSAV VTU VSR FPT	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Nbr de jours de formation		3	5	5	4	2	1	1	3	2	3	1	1	4	5		

Nota : (1) le module de tronc commun SPV est à réaliser avant toute autre formation

X formation requise pour exercer l'activité correspondante

formation non nécessaire

III.3.2.3 - Découpage pédagogique des formations opérationnelles de tronc commun SPV

III.3.2.3.1 - Formation Initiale d'équipier de SPV (FI Equipier SPV)

Répartition des Blocs de Compétences dans les modules de formation et durée des formations

Cette partie traite des blocs de compétences nécessaires pour exercer l'activité d'équipier de sapeur-pompier volontaire.

Préparation avant la formation

Avant tout accès à un module de formation, chaque recrue doit être prise en compte au sein de son CIS d'appartenance par un accompagnateur de proximité. L'objectif est de présenter à la nouvelle recrue les éléments de base SP (connaissance des grades, organisation du centre et du SDIS, les véhicules, les pièces de jonctions, les accessoires hydrauliques, la sauvegarde opérationnelle...). Cette formation est importante. Elle permet une première approche de la formation de SPV au sein du centre avec une plus grande souplesse qu'une formation en présentielle à l'école départementale Elle est un prérequis indispensable à toute inscription au module "Equipier transverse".

Le livret d'accueil téléchargeable sur le site internet du SDIS à la rubrique « formation » est un support incontournable de cette information. Elle est placée sous la responsabilité du chef de centre. Elle peut être proposée sous forme d'un tutorat avec un sapeur-pompier au minimum "chef d'équipe".

Modules	Blocs de compétences	Durée (en jours)	Effectifs stage
Prérequis en CIS	Connaissance des grades, organisation du centre et du SDIS, les véhicules, les		

		pièces de jonctions, les accessoires hydrauliques, la sauvegarde opérationnelle, sauvetage et mise en sécurité, engagement en milieu vicié, le risque électrique		
Tronc commun (Prérequis)	Equipier transverse	BC a) Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité et qualité de vie en servie (SSQVS) BC c) S'adapter à son environnement	3 dont (1/2 journée de formation au CEPARI)	6 minimum 12 maximum
	Equipier prompt secours	BC b) Agir en qualité d'équipier prompt-secours	5	
Equipier incendie	BC 1. Réaliser un sauvetage ou une mise en sécurité BC 2. Sécuriser la zone d'intervention BC 3. Eteindre un incendie	4 (dont 1 journée au Caisson)		
Equipier secours et soins d'urgence aux personnes	BC 4. Agir en qualité d'équipier secours d'urgence aux personnes BC 5. Pratiquer des actes de soins d'urgence sur prescription médicale	5		
Equipier secours routier niveau 1	BC 6. Intervenir au sein d'une équipe de secours routier (<i>hors compétence associée 6.2 désincarcérer une victime</i>)	2		
Equipier secours routier niveau 2	BC 6. Intervenir au sein d'une équipe de secours routier	3		
Equipier protection des personnes, des animaux, des biens et de l'environnement	BC 7. Intervenir pour une mission de protection des personnes, des biens et de l'environnement BC 8. Intervenir pour une mission impliquant des animaux	1		
Module complémentaire			Variable	En fonction du CI

Ordre de réalisation :

- prérequis en CIS ;
- le module « équipier transverse » est à réaliser avant les autres modules ;
- le module « équipier prompt secours » doit être validé pour avoir accès au module « équipier SUAP » ;
- le module « équipier secours et soin d'urgence aux personnes » doit être validé pour avoir accès au module « équipier secours routier niveau 1 » ;
- le module « prompt secours » doit, de préférence, être validé pour avoir accès aux modules « équipier incendie » et « Equipier PPABE ».

Journées d'immersion dans le CIP de rattachement

La formation initiale d'équipier de sapeur-pompier volontaire est composée de 20 jours de formation répartis sur les modules transverse, équipier PS, équipier SSUAP, incendie, PPABE et secours routier niveau 1.

Elle se termine par des modules complémentaires « matériel du centre à servir » :

- utilisation d'une tronçonneuse ;
- évolution sur une échelle aérienne, établissement d'une lance MEA ;
- embarcation ;

- pompe d'épuisement, assèchement ;
- outils de forçement ;
- matériel hyménoptères ;
- caméra thermique, explosimètre ;
- groupe électrogène ;
- ascenseurs du secteur d'intervention.

Les sapeur-pompier volontaires du département y compris ceux issus des CPI ont la possibilité de prendre une ou des garde(s) dans leur CIP de rattachement.

III.3.2.3.2 - Formation de perfectionnement aux activités de chef d'équipe de SPV (FP CE SPV)

Répartition des Blocs de Compétences dans les modules de formation et durée des formations

Cette partie traite des blocs de compétences nécessaires pour exercer l'activité de chef d'équipe incendie de sapeur-pompier volontaire, correspondant au grade de caporal.

Les caporaux de sapeurs-pompier volontaires, suivent dès leur nomination, une formation liée à leur avancement de grade leur permettant d'exercer tout ou partie des activités de chef d'équipe.

Si l'agent dispose d'un engagement différencié ou ne dispose pas de l'aptitude « incendie », il lui est possible de passer seulement le module 1 de la FP Chef d'équipe SPV. Ainsi, il pourra exercer l'activité de chef d'équipe hors incendie et accéder aux formations de chef d'agrès 1 équipe SSUAP et PPABE.

Modules	Blocs de compétences	Durée	Effectifs stage
Module 1 : Gestion opérationnelle et commandement	BC 4. Bases de commandement opérationnel	1/2 journée	6 minimum
Module 2 : Chef d'équipe incendie	BC 1. Réaliser un sauvetage ou une mise en sécurité BC 2. Sécuriser la zone d'intervention BC3. Eteindre un incendie	3 jours (dont ½ journée au caisson)	12 maximum

III.3.2.3.3 - Formation de perfectionnement aux activités de chef d'agrès d'un engin à une équipe de SPV (FPCA 1 équipe)

Répartition des Blocs de Compétences dans les modules de formation et durée des formations

Cette partie traite des blocs de compétences nécessaires pour exercer l'activité de chef d'agrès d'un engin à une équipe de sapeur-pompier volontaire, correspondant au grade de sergent.

Les sergents de sapeurs-pompier volontaires suivent, dès leur nomination, une formation liée à leur avancement de grade leur permettant d'exercer les activités de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe.

Modules	Blocs de compétences	Durée (en jours)	Effectifs stage
Chef d'agrès transverse	BC A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, et la qualité de vie en service BC B. S'impliquer dans son emploi BC C. Agir au sein d'un collectif BC D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	2 jours	6 minimum 12 maximum
Chef d'agrès 1 Equipe Incendie	BC 1. Commander un sauvetage ou une mise en sécurité BC 2. Sécuriser la zone d'intervention BC 3. Participer à l'extinction d'un incendie	4 jours dont feux de cheminées	
Chef d'agrès 1 Equipe SSUAP	BC 4. Commander un véhicule de secours et d'assistance aux victimes	3 jours	
Chef d'agrès 1 Equipe Secours routier	BC 5. Commander un engin de secours routier	1 jour	
Chef d'agrès 1 Equipe PPABE	BC 6. Commander un véhicule tout usage	1 jour	

III.3.2.3.4 - Formation de perfectionnement aux activités de chef d'agrès tout engin de SPV (FP CATE)

Répartition des Blocs de Compétences dans les modules de formation et durée des formations

Les adjudants de sapeurs-pompiers volontaires suivent, dès leur nomination, une formation liée à leur avancement de grade leur permettant d'exercer les activités de chef d'agrès tout engin.

Pour exercer les activités de chef d'agrès tout engin, l'adjudant de sapeur-pompier volontaire doit avoir suivi et validé la formation de chef d'agrès tout engin. Au préalable il doit également avoir validé l'ensemble des modules composant la formation d'équipier, de chef d'équipe et de chef d'agrès d'un engin à une équipe.

Modules	Blocs de compétences	Durée (en jours)	UV Certificatives	Effectifs stage
Chef d'agrès incendie tout engin	Gestion opérationnelle et commandement	5 jours (dont ½ journée au caisson)	BC 1. BC 2. (Évaluées lors des mises en situation)	6 minimum 12 maximum
	Lutte contre les incendies			
	Compétences transversales			
	BC 1. Commander une intervention incendie en tant que COS			
	BC 2. Gérer une intervention sous l'autorité d'un COS ou d'un chef de secteur			
	BC A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, et la qualité de vie en service (SSQVS)			

		BC B. S'impliquer dans son activité BC C. Agir au sein d'un collectif BC D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels			
--	--	--	--	--	--

III.3.2.3.5 - Formation de perfectionnement aux activités de chef de groupe de SPV (FP chef de groupe)

Cette partie traite des blocs de compétences nécessaires pour exercer l'activité de chef de groupe de sapeur-pompier volontaire.

La formation de lieutenant peut comprendre des phases d'enseignements théoriques, pratiques, des stages d'observation et d'application.

La validation de la formation permet aux lieutenants d'exercer les activités de chef de groupe.

Intitulé	Blocs de compétences	Durée (en jours)	Thèmes abordés	Lieux
Chef de groupe de SPV	Module C1 Théorie chef de groupe	5 jours	Commandement d'un groupe de 2 à 4 agrès	ENSOSP
	Module C2 Tactique chef de groupe	5 jours		
	Module C3 Pratique chef de groupe	10 jours		

III.3.2.3.6 - Modules fonctionnels de management SPV

Formation de perfectionnement aux activités de chef de centre de SPV

FP chef de centre CI

Intitulé	Blocs de compétences	Durée (en jours)	Thèmes abordés	Lieux
Module chef de CIS	Officier de garde Chef de centre	5	<ul style="list-style-type: none"> - Organisation des SDIS - Documents réglementaires - Gestion du personnel - Gestion du matériel, du petit matériel, des bâtiments - Gestion de l'activité opérationnelle - Organisation de cérémonie - Rôle de l'amicale et de l'Union départementale - Management et communication 	ENSOSP

III.3.2.4. - Volumes horaires des formations SPV (hors SSSM) par blocs de compétences

Les volumes horaires de chaque bloc de compétence pour exercer les activités sont les suivants :

	Thèmes abordés	Volumes horaires	Durée (en jours)
--	----------------	------------------	------------------

Activités opérationnelles	Equipier SPV	Equipier transverse	- Organisation et missions du SDIS - Protection individuelle et collective (CEPARI) - Sauvetage et mises en sécurité - Préservation du potentiel physique et psychologique - Moyens radio	24 heures	160 heures	20 jours
		Equipier PS	- Equipier prompt secours	40 heures		
		Equipier SSUAP	- Equipier au VSAV	40 heures		
		Equipier incendie	- Alimentation, établissement, extinction - éléments de lecture du feu (simulateur de lecture et d'inflammation des fumées)	32 heures		
		Equipier secours routier SR1	- Equipier secours routier SR1	16 heures		
		Equipier PPABE	- Interventions diverse - Interventions animalières	8 heures		
	Chef d'équipe incendie SPV		- Gestion opérationnelle et commandement (8 heures) - Chef d'équipe incendie (24 heures) - Techniques d'engagement (simulateur de lecture et d'inflammation des fumées)	32 heures	32 heures	4 jours
	Chef d'agrès d'un engin à une équipe SPV	Chef d'agrès transverse	- Connaissances réglementaires (théorie) - Relations extérieures et partenaires privilégiés (théorie) - Commandement opérationnel et outils du commandement (théorie) - Sécurité individuelle et collective (théorie)	16 heures	88 heures	11 jours
		Chef d'agrès SSUAP	- Techniques professionnelles appliquées au secours à personne	24 heures		
		Chef d'agrès incendie	- Techniques professionnelles appliquées à l'incendie	32 heures		
Chef d'agrès PPABE		- Techniques professionnelles appliquées aux opérations diverses	8 heures			
Chef d'agrès secours routier		- Techniques professionnelles appliquées au secours routier	8 heures			
Chef d'agrès tout engin SPV		- Gestion opérationnelle et commandement - Lutte contre les incendies	40 heures	40 heures	5 jours	
Activités de management	Officier de garde SPV	Management et gestion administrative du centre	40 heures		5 jours	
	Chef de CI SPV					

III.3.3 - Formation de tronc commun des sapeurs-pompiers volontaires du SSSM

Elle précise les blocs de compétences regroupées en module nécessaire pour exercer une nouvelle activité opérationnelle et/ou de management.

III.3.3.1 - Adéquation des activités et modules de formation pour les SPV du SSSM

Ce tableau liste les correspondances entre les activités et les formations nécessaires pour les SPV du SSSM au sein du corps départemental pour exercer des activités opérationnelles. Les différents blocs de compétences sont regroupés en modules.

Personnel	Activités	Type de formation
Infirmier	Infirmier de secours d'urgence	- FOAD - Equipier PS - Equipier SUAP - FI ISPV
	Infirmier au cabinet médical	- Deux ½ j de VMA avec un auxiliaire infirmier

III.3.3.2 - Découpage pédagogique des formations de tronc commun opérationnel pour les SPV du SSSM

Modules opérationnels de tronc commun des SPV du SSSM

Répartition des Blocs de Compétences dans les modules de formation et durée des formations

Cette partie traite des blocs de compétences nécessaires pour exercer l'activité d'équipier de sapeur-pompier volontaire au sein du SSSM.

Modules		Formation	Durée	Thèmes traités	Lieu x
Secours à personne	Module SSUAP hors VSAV	Equipier PS	40 heures	Formation équipier prompt secours	CIP ou CI
	Module SSUAP au VSAV	Equipier SUAP	40 heures	Formation équipier au VSAV	
Prérequis	Formation ouverte et / ou à distance (FOAD)	Connaissance des protocoles infirmiers de soins d'urgence (PISU)	Aléatoire	Protocoles arrêtés par le médecin chef	X
Tronc commun	Formation initiale des ISPV	Gestion opérationnelle et commandement Sécurité individuelle et collective Transmission Mise en œuvre des PISU au simulateur	40 heures	- Organisation du SDIS 70 - Organisation du Service de Santé et de Secours Médical - Organisation de la sécurité civile en France - Plan ORSEC, NOVI et chaîne de commandement - Véhicules et matériels VSAV / VSU / VSM - Conduite des véhicules d'urgences - Protocole infirmier de soins d'urgence (PISU) - Positionnement de l'ISPV lors de désincarcération - transmissions (utilisation/organisation CTA) - 24 h de simulation haute-fidélité en ateliers, salle de simulation et VSAV simulation	ED

III.4 - Procédures de formation

Le présent chapitre traite des modalités de stage que chaque stagiaire est tenu de respecter lors des actions de formation.

III.4.1 - Aptitude des stagiaires

Toute inscription est soumise aux prérequis suivants :

- être titulaire des formations requises pour suivre le stage ;
- être à jour de sa formation de maintien et de perfectionnement des acquis ;
- être déclaré apte médicalement ;
- avoir le grade correspondant à l'accès à la formation ou bénéficier d'une dérogation.

Ces prérequis sont contrôlés par le chef de centre ou référent formation avant toute inscription via Webfor. Ce dernier valide l'inscription en tenant compte des besoins en formation du centre, des objectifs fixés par le présent règlement. Il doit préciser l'ordre de priorité en cas de candidatures multiples.

Ne peuvent pas participer aux formations les sapeurs-pompiers en position de maladie, d'accident de travail, d'accident de service ou en cas d'inaptitude déclarée par un médecin du SSSM.

III.4.2 - Demande de stage

Une fiche de candidature papier ou dématérialisée est à destination des référents formation des centres et utilisables en tant que de besoin selon les modalités suivantes :

- pour les stages organisés à l'EDSP70 : inscription dématérialisée en ligne ou fiche de candidature départementale ;
- pour les stages organisés au CNFPT : fiche de candidature CNFPT ;
- pour les autres stages organisés par les autres écoles : fiche spécifique transmise par le service "formation/sport" ou demande écrite.

Pour les formations organisées à l'initiative des chefs de centre, aucune fiche de candidature n'est à transmettre au SDIS.

Chaque demande transmise au SDIS porte obligatoirement l'avis du chef de centre ou de groupement et un ordre de priorité.

Les demandes d'inscriptions doivent être réalisées via webfor en tenant compte de la périodicité suivante :

- les formations initiales :
 - inscription systématique pour les SPP ;
 - à la demande du SPV (en fonction de sa disponibilité) pour les autres modules de formation selon la manière de servir et les besoins du centre ;
 - date limite de transmission : **avant le 05 du mois m-1**.
- pour les autres formations :
 - à l'initiative de l'agent, en fonction des besoins de chaque groupement ou centre ;
 - date limite de transmission : **avant le 05 du mois m-1**.

Le chef de centre ou référent formation transmet, via webfor, toutes les candidatures qu'il a validées.

Le formulaire papier reste archivé au niveau du service "formation" du centre.

Le système d'inscription en ligne permet au service "formation/sport" une gestion plus rapide et efficace des candidatures.

III.4.3 - Traitement des demandes

Le traitement des demandes de stage est effectué en début de mois par le service "formation/sport" du groupement "Doctrine Equipement Formation".

Seules les demandes validées d'un avis favorable par le responsable hiérarchique doivent être transmises au service "formation/sport".

La sélection des candidatures est effectuée en fonction des périodicités fixées par le calendrier départemental, des priorités des centres et des objectifs du SDACR dont les engins à servir.

Une vérification des conditions d'accès au stage est réalisée et toutes situations de dérogation sont envoyées pour validation au chef du GRHT.

La décision est prise par le responsable du service "formation/sport" en fonction :

- des besoins du centre (carte des effectifs ou de l'encadrement des CI réalisée par le GRHT) ;
- des objectifs fixés par le présent règlement de formation ;
- des objectifs annuels de formation ;
- des besoins de formation du centre d'affectation ;
- du matériel à servir dans le centre ;
- pour les spécialités, le stagiaire doit avoir réalisé son parcours de formation de tronc commun obligatoire et rempli ses obligations de formation continue de tronc commun.

Les arbitrages éventuels sont réalisés par le chef du GRHT sur proposition du service formation/sport, avec l'avis du référent technique départemental le cas échéant.

Dans certaines conditions les stages peuvent être dédoublés.

Chaque demande traitée fait l'objet d'une réponse adressée par mail, via le chef de centre.

Lorsque la demande n'est pas acceptée, le motif du refus est précisé :

- sur liste d'attente ;
- stage complet ;
- stage annulé ;
- ne répond pas aux conditions (grade, absence de FMPA, absence de prérequis...).

III.4.4 - Disponibilités pour les actions de formation

La planification annuelle permet au chef de groupement ou de centre d'anticiper sur la gestion des effectifs de garde et obligations de service.

- Pour les sapeurs-pompiers volontaires

La convocation de stage peut être accompagnée d'un formulaire de suivi de disponibilité employeur Celle-ci s'adresse aux sapeurs-pompiers volontaires ayant besoin de s'absenter de leur emploi pour réaliser une formation SP.

Le formulaire de suivi de disponibilité employeur, après signature, est transmis au service "formation/sport" avant le début du stage.

- Pour les sapeurs-pompiers professionnels

Pour les actions de formation non organisées par le chef de centre, le sapeur-pompier est détaché, pour la durée de la formation, selon les règles définies dans le règlement intérieur.

Le chef de centre s'assure, en fonction du règlement de service relatif au temps de travail, que l'agent puisse disposer de la disponibilité nécessaire pour suivre la formation.

III.4.5 - Règles d'assiduité

- Présence durant toute la durée de la formation

Le stagiaire est sous la responsabilité du responsable pédagogique ou du formateur en son absence.

Il est tenu de respecter :

- le règlement intérieur du corps départemental ;
- le règlement du centre qui accueille le stage ;
- le règlement du Plateau Technique de Formation (pour les journées organisées au PTF) ;
- les règles d'hygiène et de sécurité ;
- les règles fixées par le responsable pédagogique pour le stage et/ou le formateur pour la séquence pédagogique qu'il anime.

Les horaires, tenues et lieux de rendez-vous sont précisés pour chaque formation sur les convocations de stage transmises par le service "formation".

En règle générale, les horaires sont les suivants : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30.

Hors école départementale, les horaires sont ceux fixés par l'organisme de formation.

- Absence en formation

Pour les agents retenus et ne pouvant pas participer à la formation, le service "formation/sport" doit être informé le plus rapidement possible de leur non-participation (téléphone, courriel) afin de pouvoir attribuer la place disponible à un autre candidat.

III.4.6 - Déplacements pour formation

Les modalités de prise en charge des frais de déplacements sont fixées au règlement Intérieur.

Le service formation/sport met à disposition de ses agents des cartes carburant et des badges autoroute.

Un ordre de mission est établi par le service "formation/sport" pour chaque déplacement hors département.

Des règles spécifiques peuvent s'appliquer pour certains organismes de formation.

III.4.7 - Restauration et hébergement

III.4.7.1. Pour les stages organisés par l'école départementale

Conformément au règlement intérieur, les frais de restauration et d'hébergement sont pris en charge :

- lors des stages extra départementaux ;
- lors des entraînements SAL ;
- lors des stages se déroulant au plateau technique de formation, inscrits au calendrier de formation.

Pour les formateurs SPP et PATS, les frais de restauration sont pris en charge conformément aux règles de la fonction publique territoriale relatives aux frais de déplacement.

Pour les stages hors plateau technique, la restauration reste à la charge des stagiaires et des formateurs.

Chacun est tenu de régler directement le restaurateur.

Une réservation devra être demandée avant le début du stage au chef de centre

Toute annulation de repas, de la part d'un stagiaire ou d'un formateur, doit être signalée dans les plus brefs délais afin d'en avertir le restaurateur.

Les stagiaires peuvent éventuellement bénéficier d'un hébergement dans les CIP et certains CI en fonction des disponibilités et des capacités de couchage après en avoir fait la demande et avec l'accord du chef de centre.

III.4.7.2. Pour les stages hors de l'école départementale (extra départementaux)

L'hébergement et la restauration sont prévus par l'organisme de formation et facturés directement au SDIS.

Le service formation/sport, au moment de l'inscription, se charge d'informer le centre de formation (fiche d'inscription) des réservations en matière d'hébergement et restauration.

Dans le cas où l'agent avance les frais (hébergement, déplacements, restauration), un état de frais de déplacement est établi conformément au règlement intérieur.

Lors des formations au CNFPT un hébergement peut être envisagé et doit être spécifié dans la fiche d'inscription. Il est recommandé de contacter directement le service "formation/sport" pour les conditions d'accès à cette prestation.

III. 5 - Modalités d'évaluations et de certification

Conformément aux textes en vigueur, les formations donnent lieu à une évaluation permettant de valider des blocs de compétences, selon les modalités définies par chaque référentiel national d'évaluation.

L'évaluation peut avoir lieu sous diverses formes : épreuve écrite, orale ou mise en situation professionnelles. Elle peut être certificative, formative, ponctuelle, ou sous forme de contrôle continu.

Pour chaque formation, le service formation/sport élabore dans les conditions fixées par les référentiels ou guides nationaux un Référentiel Interne d'Organisation de la Formation et de l'Evaluation (RIOFE) décrivant le parcours de formation permettant l'acquisition des compétences ainsi que les phases d'évaluation positionnées sur le parcours de formation.

III.5.1 - Validation de la formation

Les évaluations pratiques et écrites sont incluses dans les volumes horaires des formations.

Les blocs de compétence faisant l'objet d'une évaluation certificative sont définis dans les RIOFE.

Les blocs de compétence ne faisant pas l'objet d'une évaluation certificative pourront faire l'objet d'une évaluation formative tout au long de la formation pour permettre à l'apprenant de mesurer sa progression et d'acquérir les capacités correspondant à la mission à réaliser.

Ces évaluations formatives permettent également à chaque apprenant de se présenter à l'évaluation finale dans les meilleures conditions.

Ces évaluations, réalisées tout au long de la formation, pourront être prises en compte par le jury validant la formation.

Il est préconisé de réaliser les évaluations pratiques sur la base d'un barème « Acquis / Non Acquis / En cours d'acquisition » plutôt que sur des barèmes de notation.

Les stagiaires seront évalués, dans la mesure du possible, sur des mises en situation pratiques se rapprochant au plus près de la réalité.

En cas d'échec à une formation certificative, le jury peut tenir compte des évaluations formatives et des observations du responsable de stage.

Lors d'un échec à un bloc de compétences, un rattrapage est proposé après éventuellement un complément de formation organisé par le CI ou CIP de rattachement.

Cette démarche permet de repasser l'évaluation sans suivre de nouveau la formation.

Le rattrapage est effectué dans un délai d'un an maximum dans le CIP de rattachement.

Le stagiaire est individuellement informé de cette démarche sous couvert de son chef de centre.

La validation des blocs de compétences est portée à la connaissance des stagiaires, après validation et signature du procès-verbal par tous les membres du jury, par la mise en ligne des résultats sur le site internet du SDIS.

En cas d'échec à une épreuve répartie dans plusieurs modules, le stagiaire peut être autorisé à suivre le module suivant.

En cas de nouvel échec, l'agent suit à nouveau l'intégralité du module de formation, les blocs de compétences déjà acquis sont conservés. Seule l'évaluation du bloc de compétences manquant est réalisée.

En cas de non présentation à un rattrapage, le candidat est considéré absent et devra se réinscrire à une nouvelle formation.

La délivrance des attestations et diplômes est assurée par le DDSIS après validation et signature du PV par l'ensemble des membres du jury.

Chaque stagiaire qui en fait la demande le 1^{er} jour du stage est destinataire en fin de stage d'une attestation de présence.

Un diplôme est établi lorsque l'ensemble des blocs de compétences ou des modules a été validé.

En cas de comportement irrespectueux ou de non-respect des règlements en vigueur, le directeur peut ne pas valider la formation sur la base d'un compte-rendu circonstancié du responsable de stage.

III.5.2 - Parcours des pièces administratives de formation

L'organisation d'une action de formation impose un partage d'informations et d'échange de différentes pièces administratives.

Le tableau ci-dessous précise les différentes étapes administratives relatives à une formation programmée et souligne les relations entre le service "formation" et le centre organisateur :

Qui ?	Quand ?	Transmission des documents suivants	A qui ?
Service "formation" du SDIS	Le 5 du mois M-1	<ul style="list-style-type: none"> Convocation collective Formulaire de suivi de disponibilité employeur 	Centre de formation par mail
	Environ 15 jours avant le début du stage	<ul style="list-style-type: none"> Le planning du stage Les évaluations écrites et pratiques 	
	Environ 2 jours avant le début du stage	<ul style="list-style-type: none"> La feuille de présence Le PV de stage 	
Centre de formation	Avant le début de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Le planning de formation, renseigné des noms des formateurs Formulaire de suivi de disponibilité employeur (joint en annexe) 	Au service "formation" par mail
	1 ^{er} jour du stage et avant 12h00	La feuille de présence complétée et signée par les stagiaires.	
	Le dernier jour du stage	La feuille de présence complétée et signée par les stagiaires.	
	Dans la semaine suivant la formation	<ul style="list-style-type: none"> Le dossier complet avec les évaluations La feuille d'indemnisation des formateurs, 	Au service "formation" par courrier interne

		<ul style="list-style-type: none"> Le PV de stage 	
Service "formation" du SDIS	Après avoir reçu la feuille de présence (dès le 1 ^{er} jour)	Les attestations de présences demandées	Centre de formation par mail

Les évaluations écrites sont corrigées dans la mesure du possible durant la formation, afin de disposer des résultats à l'issue.

Les évaluations écrites et pratiques sont reportées sur le PV de stage qui doit être signé par les membres du jury du centre support de la formation.

Les signatures du responsable pédagogique et du représentant du DDSIS sont réalisées au sein du service "formation/sport" et de l'état-major.

Concernant le jury, il est constitué en fonction du type de formation des personnels prévus dans le REAC ou les GNR.

Après chaque validation de formation, le service "formation/sport" met à jour le livret individuel de formation (LIF)

Le livret individuel de formation peut être ainsi édité à la demande de l'agent ou du chef de centre par le service "formation/sport".

IV– Observations relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail ou d'exercice.

Tous les contenus de formation intègrent les éléments de sécurité propres aux compétences et techniques enseignées.

L'apprentissage de la sécurité en opération ou en activité s'intègrent à toutes formations.

Les formateurs, les responsables pédagogiques ainsi que les chefs de centre, le cas échéant, veilleront à la bonne application des éléments relatifs à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail ou d'exercice auprès des agents placés sous leur autorité.

Le Directeur Départemental
des Services d'Incendie et de Secours
Chef de corps



Colonel Stéphane HELLEU

Destinataires :

- CODIR
- CIP-CI
- CPI
- Chaîne de commandement

Annexe(s) :

- Annexe 1 : Modèle de convocation de stage
- Annexe 2 : Formulaire de suivi disponibilité employeur
- Annexe 3 : Etat de présence des stagiaires
- Annexe 4 : Attestation de réussite
- Annexe 5 : Demande d'indemnisation de formateur SPV
- Annexe 6 : Etat d'indemnisation de stage – Stagiaires
- Annexe 7 : Evaluation collective du stage
- Annexe 8 : Evaluation du stage par le stagiaire

Annexe 1 : Modèle de convocation de stage



Téléphone : 03-84-90-76-07
 Site Internet : www.sdis70.fr/formation/
 E-mail : formation@sdis70.fr

SDIS de la Haute-Saône
 Groupement Doctrine Equipement Formation

CONVOCAATION

«INTITULE»					
Stage N°	«NUMSTAGE»	Du :	«SESSDATEDB»	au :	«SESSDATEFN»
Centre de formation :		«LIEU»		HEURE :	«SESSHEURDB»

Les personnels retenus sont priés de se présenter le premier jour au lieu de la formation indiqué à l'heure précise.

En cas d'annulation de votre part, merci de prévenir au plus tôt le service formation.

MATR	NOM	PRENOM	GRADE	CIS
«MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»
«Enregistrement suivant» «MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE_ABR»	«CIS»

Fait à Vesoul, le « date d'édition »

Le chef de service formation-sport,

Lieutenant François CARRIERE



Téléphone : 03-84-96-76-07
Site Internet : www.sdis70.fr/formation/
E-mail : formation@sdis70.fr

SDIS de la Haute-Saône
Groupement Doctrine Equipement Formation

CONSIGNES DE STAGE

- Prérequis :** Vous devez vous connecter à votre espace ENASIS afin de réaliser la FOAD rattachée à votre stage.
- Pour les stages d'avancement, de perfectionnement ou de spécialité, les formateurs feront appel aux connaissances acquises à l'occasion des précédents stages. Pensez à réviser vos connaissances.
- Tenues :** SPF1 ou TSI + Tenue de feu.
Tenue de rechange + nécessaire de douche si passage au caisson (Equipier INC, chef d'équipe, chef d'agrès tout engin, FMPA caisson, FMPA chef d'agrès tout engin).
Une bouteille d'eau ou un contenant à remplir d'eau à votre arrivé sur site.
- Aptitudes :** Pour participer à ce stage, vous devez être, à jour de vos Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis et à jour de la visite médicale de maintien en activité.
- Hébergement :** Afin de limiter les déplacements, vous pouvez être hébergé dans les locaux du CIP (sauf mineur cf. règlement intérieur SDIS 70). Prendre contact directement avec le chef du CIP siège de la formation.
- Restauration :** Les frais de restauration restent à la charge des stagiaires. Vous devez régler directement votre repas quotidiennement au restaurateur sauf pour les formations au plateau technique. Pour ces dernières, veuillez contacter le service formation pour toute particularité alimentaire (allergies, vegan, sans porc...)
Une pièce d'identité est obligatoire pour certains sites (BA116 ...)
- Déplacements :** Afin de limiter le nombre de véhicule de service, vous devez vous regrouper. L'utilisation du véhicule est subordonnée à l'autorisation de votre chef de centre et bien sûr au respect du code de la route.
Si vous deviez être en retard, restez prudent et prévenez le centre de formation ; "mieux vaut arriver en retard que de ne pas arriver du tout".
- Internet :** Retrouvez sur www.sdis70.fr/formation/ rubriques « gestion administrative » et « ressources documentaires » l'ensemble des documents pour organiser votre formation : date des stages, documentation pédagogique, conditions d'accès...

SDIS de la Haute-Saône
Groupement Doctrine Equipement Formation
4 rue Lucie et Raymond AUBRAC - BP 40005
70001 VESOUL Cedex
Adresse mail : formation@sdis70.fr
Tél. : 03.84.96.76.07

Annexe 2 : Formulaire de suivi disponibilité employeur



FORMULAIRE DE SUIVI
DISPONIBILITE EMPLOYEUR

Nom Prénom : «NOM» «PRENOM»			
Date de naissance : «DATENAIS»			
Lieu de naissance : «LIEUNAIS»			
Adresse complète : «ADRESSE1» «CODEP» «VILLE»			
Grade : «GRADE»		Matricule : «MATRICULE»	
Sapeur-Pompier Volontaire au centre de «CIS»			
Statut Professionnel :	<input type="checkbox"/> Fonctionnaire	<input type="checkbox"/> Militaire	<input type="checkbox"/> Profession libérale
	<input type="checkbox"/> Chef d'entreprise	<input type="checkbox"/> Emploi privé	<input type="checkbox"/> Artisan
	<input type="checkbox"/> Agriculteur	<input type="checkbox"/> Etudiant, sans emploi	

Numéro du stage : «NUMSTAGE»	Intitulé du stage : «INTITULE»
Centre de formation : «LIEU»	Dates de la formation : «DATEDEB» au «DATEFIN»

<u>Nom de l'entreprise :</u>		
<u>Adresse :</u>		
<u>Nom du responsable (à contacter) :</u>		
<u>Téléphone</u>	<u>Télécopie :</u>	<u>Courriel :</u>

Pour ce stage, l'autorisation d'absence accordée :

<input type="checkbox"/> Absence sur le temps de travail de : ___ nombre de jours. rémunéré par l'employeur au titre de la convention de formation employeur *	<input type="checkbox"/> Hors temps de travail de : ___ nombre de jours. <i>Congés annuels-RTT-récupérations-congés sans soldes- absence non rémunéré par l'employeur</i>
---	--

Date :	Signature du sapeur-pompier :
--------	-------------------------------

- Vérifier la partie vous concernant et signer le formulaire,
- Retourner ce formulaire par mail au service formation avant le 1^{er} jour du stage formation@sdis70.fr (en format PDF si possible)

* Pour plus de renseignements sur les conventions employeurs, adressez-vous aux Lieutenants TAILHARDAT et/ou KREBS du service « mission et développement du volontariat » grh@sdis70.fr



**Etat de présence
STAGIAIRES**

SDIS de la Haute-Saône
Groupement Doctrine Equipement Formation

«**INTITULE**» Stage n°«**NUMSTAGE**» du «**DATEDEB**» au «**DATEFIN**» Centre de formation : «**LIEU**»

Nom du responsable formation SDIS : «**GRARESPEDA**» «**PRERESPEDA**» «**NOMRESPEDA**»
Heure de début : «**HEUREDEB**» Tenue : TSI ou SPF1 + tenue de feu

Chaque stagiaire doit :

- **Émarger une fois par jour dans la case prévue à cet effet**
- **Cocher la case « Attesta. Présence » s'il désire un justificatif de présence au stage**

Cette feuille de présence est à retourner par mail (formation@sdis70.fr) le 1er jour du stage avant 10h00, à compléter chaque jour de stage et retourner signée par le responsable de la formation le dernier jour de stage au service formation.

Mat	Nom	Prénom	Grade	Centre d'affectation	Attesta. Présence	J1	J2	J3	J4	J5
«MATRICULE»	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE _ABR»	«CIS»						
«Enregistrement suivant» «MATRIC ULC	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE _ABR»	«CIS»						
«Enregistrement suivant» «MATRIC ULC	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE _ABR»	«CIS»						
«Enregistrement suivant» «MATRIC ULC	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE _ABR»	«CIS»						
«Enregistrement suivant» «MATRIC ULC	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE _ABR»	«CIS»						
«Enregistrement suivant» «MATRIC ULC	«NOM»	«PRENOM»	«GRADE _ABR»	«CIS»						

Nom et signature du responsable de stage :

Date :



Attestation de réussite

«INTITULE FORMATION»

Je soussigné, colonel Stéphane HELLEU, directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Haute-Saône,

Atteste que

«PRENOM» «NOM» du centre de «CIS»

Né(e) le «DATENAIS»,

a participé à la formation du module «INTITULE FORMATION» du «DATEDEB» au «DATEFIN» au «LIEU» et a été déclaré(e) apte à l'issue des évaluations.

Le livret individuel de formation a été mis à jour.

Attestation établie pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à Vesoul, le « date édition »,

Le directeur départemental,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Stéphane Helleu', written over a horizontal line.

Colonel Stéphane HELLEU



Etat d'indemnisation de stage

Stagiaire
"N°" - "Année" "Intitulé"

"CIS"

DU "DATEDEB" au "DATEFIN"

Article 6-1148

Etat d'indemnisation de stage

Nom	Prénom	Matricule	Grade	Abrev	Centre	Tarif	Nombre d'heures	Montant
NOM	Prénom	xxxx	Sapeur 2 ^e classe	Sp2	HERICOURT	8,61	7	60,27
NOM	Prénom	xxxx	Caporal	Cpl	RIOZ	9,24	7	64,68
NOM	Prénom	xxxx	Sergent	Sgt	COMBEAUFORTAIN	10,43	7	73,01
NOM	Prénom	xxxx	Adjudant	Adj	JUSSEY	10,43	7	73,01
NOM	Prénom	xxxx	Infirmier	Inf	FAUCOGNEY	12,96	7	90,72
NOM	Prénom	xxxx	Lieutenant	Ltn	DAMPIERRE/SALON	12,96	7	90,72
NOM	Prénom	xxxx	Capitaine	Cne	GY	12,96	7	90,72

1/1

Nombre de stagiaire : 7

Nombre d'heures : 49 Coût : 543,13

Fait à Vesoul le "date édition"

Le chef de service formation / sport,
LTN François CARRIERE

Le chef de groupement doctrine équipement formation,
CDT Matthieu FAURE

Annexe 8: Evaluation du stage par le stagiaire



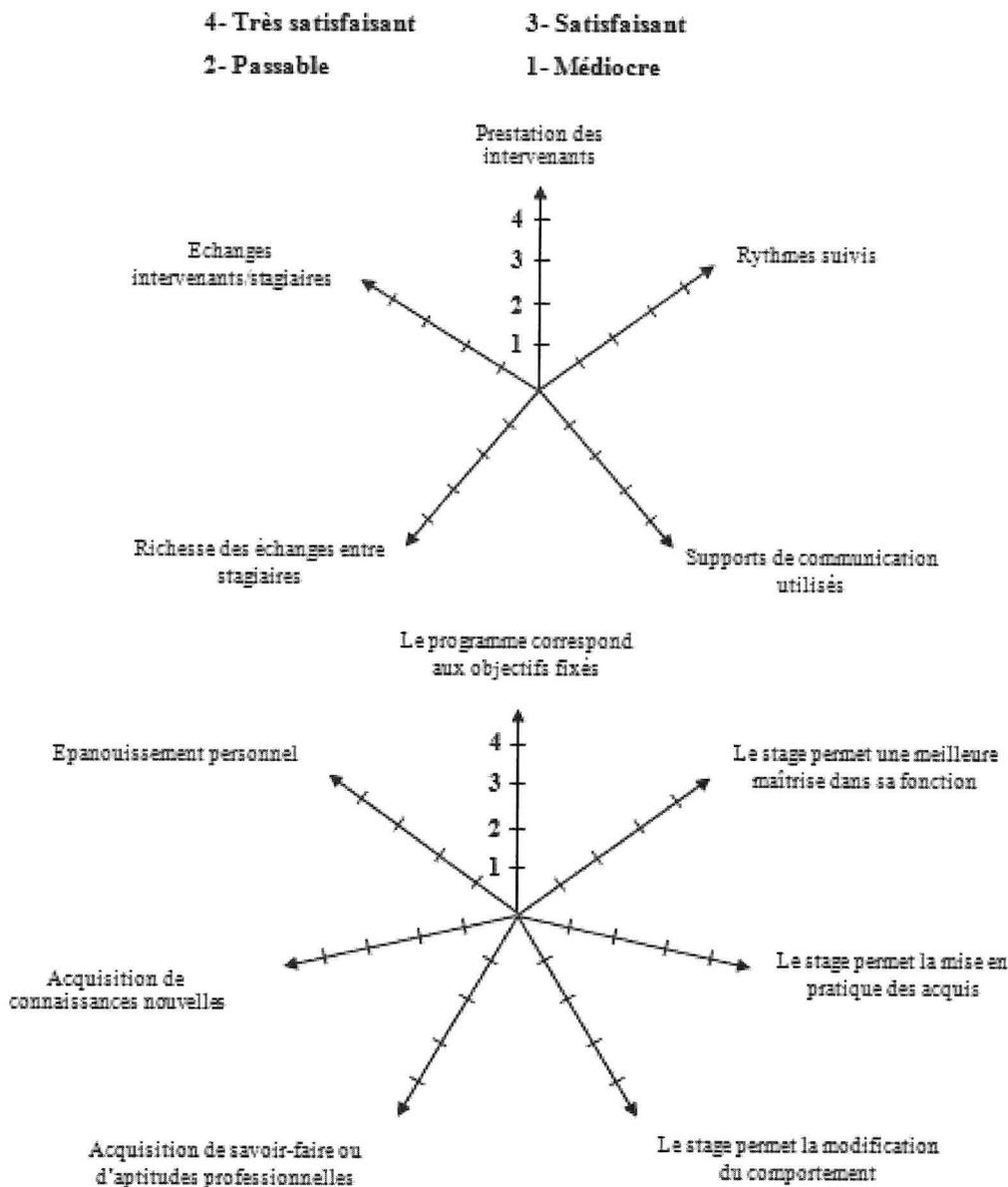
EVALUATION DE FIN DE STAGE

Intitulé de la formation :

Dates de la formation :

Nom - Prénom (facultatif):

Mettez une croix sur chaque branche au niveau qui correspond à votre satisfaction, reliez les points entre eux, puis tournez la page pour apporter des précisions quant à votre ressenti.



Quels sont, selon vous, les points forts du stage ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quels sont, selon vous, les points faibles du stage ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quelles sont vos suggestions pour améliorer le stage ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....