

	Note de service	Domaine RH
Utilisation du plateau technique du SDIS 70		NS-2024-07-GDEF
☒ Version initiale	☐ 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 CST du 11 décembre 2024 relatif à la présente note de service ;
- Avis du CCDSPV du 11 décembre 2024 relatif à la présente note de service ;
- 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 ;
- IP-2024-20-GDEF relative au règlement de de formation.

II - Préambule

Le SDIS de la Haute-Saône et son Ecole Départementale de Sapeurs-Pompiers dispose d'un plateau technique de formation, qui est doté notamment d'outils à taille réelle offrent un éventail complet de possibilités de mises en situation professionnelles.

Le présent document définit les règles particulières d'utilisation du plateau technique et s'articule en 5 parties :

- Les généralités
- Les règles de vie
- La sécurité
- La mise en œuvre du plateau technique
- Les différentes annexes

III - Application

III.1- Les Généralités

III.1.1- Adresse du plateau technique

Le Centre Technique comprend d'une part le Groupement des Services Techniques et de la Logistique (GSTL), le Groupement Doctrine Equipement Formation (GDEF) et d'autre part le plateau technique. Celui-ci est situé 1 rue du petit Chanois 70000 VESOUL.

III.1.2 - Implantation géographique

Un plan de masse, permettant d'identifier l'implantation géographique, figure en annexe 1.

La localisation, les accès, la disposition des outils à taille réelle (OTR) ainsi que l'affectation des différents locaux à disposition du plateau technique figurent dans cette annexe 1.

III.1.3 - Différents accès du plateau technique

Afin de ne pas perturber les activités de chacun, les accès au Centre Technique et au plateau technique de formation sont indépendants

L'ouverture du portail est sécurisée par un digicode (codes communiqués par le service formation).

III.1.4 - Emplacement des véhicules

Les déplacements en véhicule sur le site se font à allure réduite. Il est interdit aux véhicules poids lourds de passer à l'arrière des bâtiments..

Le site du plateau technique dispose de 11 places de stationnement à destination des formateurs et des stagiaires (voir annexe 1). Le stationnement se fait dans le sens du départ.

Le covoiturage est à privilégier lors de la venue des différents utilisateurs du site.

III.1.5 - Rattachement administratif

Le site du plateau technique est un outil à destination de la formation des sapeurs-pompiers de la Haute-Saône.

A ce titre, il est directement rattaché au Groupement Doctrine Equipement Formation (GDEF) de l'Etat-major. Le chef du bureau des formations initiales et d'intégration, responsable du Plateau technique, est chargé de la mise en œuvre et du suivi des formations sur le site du plateau technique.

Dans tous les cas, les petits déjeuner et repas du soir sont à la charge des stagiaires

III.1.6 - Hébergement au CIP VESOUL

Les stagiaires désirant coucher au CIP VESOUL, lors d'une action de formation, doivent en faire la demande au chef de centre par écrit.

Cette demande est formulée au moins une semaine avant le début du stage. La demande est soumise à autorisation du chef du CIP VESOUL en fonction des capacités d'accueil.

Dans tous les cas, les repas sont à la charge des stagiaires

III.2 – Les règles de vie

III.2.1 - Salle de cours

Une salle de cours est à disposition des formateurs et des stagiaires. Celle-ci comprend 18 places assises, un ordinateur, un vidéoprojecteur, un écran de projection, un tableau blanc et une armoire.

L'accès se fait par l'arrière du bâtiment en passant par le hall de pauses (voir **annexe 1**).

Les tenues de feu sont proscrites dans la salle de cours.

III.2.2 - Hall de pauses

Un hall de pauses est à disposition des formateurs et des stagiaires. Celui-ci comprend un distributeur de boissons chaudes.

L'accès à ce distributeur est réservé aux utilisateurs du plateau technique. Ces boissons sont à la charge des agents.

Les personnels désirant déjeuner lors de la pause méridienne peuvent utiliser ce hall, à condition d'en avertir les formateurs responsables de la formation. L'accès à cette salle se fait par l'arrière du bâtiment (voir **annexe 1**).

Les tenues de feu sont proscrites dans le hall de pauses.

III.2.3 - Zone douches et sanitaires

Des vestiaires féminins et masculins sont implantés dans la remise (voir en **annexe 1**). Ceux-ci comprennent des douches et des sanitaires.

Aucune mixité n'est tolérée. Ces vestiaires sont dotés de verrous moletés

Le personnel travaillant sur le site est autorisé à utiliser les douches et les sanitaires en dehors des formations se déroulant au plateau technique.

III.2.4 - EPI des stagiaires

Des bancs et des portes - manteau sont à disposition des stagiaires au fond de la remise (voir **annexe 1**).

Les stagiaires peuvent y pendre leurs EPI, toutefois ces EPI et les effets personnels doivent être récupérés le soir après les heures de formation.

Pour les formations au caisson feu les EPI des stagiaires et des formateurs sont mis à disposition par le GSTL.

La procédure de décontamination est mise en œuvre conformément aux règles en vigueur, le lavage est réalisé par le GSTL.

III.2.5 - Règles d'utilisation des ARI

Lors des formations dans la tour de manœuvre, le nettoyage des ARI est sous la responsabilité des formateurs. Un évier et du matériel de nettoyage est à disposition au fond de la remise (**annexe 1**).

Lors des brûlages au sein du simulateur incendie, le nettoyage des ARI est sous la responsabilité des formateurs et se fait au sein du local des formateurs caisson.

Le gonflage des bouteilles se fait dans la station de gonflage (voir **annexe 1**), seuls les personnels formés et habilités sont autorisés à utiliser le compresseur.

III.2.6 - Gestion des déchets

La gestion des déchets des différents locaux du plateau technique est à la charge des stagiaires sous la responsabilité des formateurs.

Les poubelles des différents locaux (hall de pause, salle de formation et vestiaires) doivent être vidées quotidiennement.

Des containers de tri sont mis à disposition du plateau technique, ceux-ci sont mis sur voie publique par le responsable du plateau technique en fonction du calendrier de collecte des déchets.

III.2.7 - Nettoyage des locaux

Le contrat qui lie le SDIS 70 et la société de nettoyage comprend l'ensemble du Centre technique (GSTL, GDEF et plateau technique). A ce titre le nettoyage des locaux du plateau technique est fait par cette société : salle de formation, circulation/machine à café, bureaux formateurs, sanitaires hommes, sanitaire femmes. Le nettoyage des remises n'est pas inclus.

Néanmoins les formateurs veilleront au respect des locaux et des règles de bon sens.

La remise est nettoyée trimestriellement sous le contrôle du responsable du Plateau Technique.

Le personnel du GDEF, en particulier, veille en permanence à l'état de propreté.

III.2.8 - Entretien des espaces verts

L'ensemble des espaces verts du Centre technique (Groupement des Services Techniques et de la Logistique, du Groupement Doctrine Equipement Formation et plateau technique) est à la charge du service Bâtiments du SDIS 70.

III.2.9 - Perte ou dégradation d'objet personnel

Le SDIS 70 ne peut être tenu responsable des pertes, des vols ou des dégradations d'objets personnels.

III.2.10 - Règles liées aux fumeurs et aux vapoteurs

Il est interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des bâtiments et locaux du plateau technique.

Il est toléré de fumer à l'extérieur, à condition de ne pas être en présence de mineurs et de jeter les mégots dans des cendriers prévus à cet effet.

III.2.11 - Consommation d'alcool ou de stupéfiants

Conformément à l'article 2-2-4 du RI du SDIS, la détention et la consommation d'alcool et de stupéfiants sont interdites. Toute personne en service susceptible d'être sous l'empire de l'alcool ou de stupéfiants doit être signalée sans délais aux formateurs du jour ou à défaut à un cadre du GDEF.

III.2.12 - Réception et émission d'appels téléphoniques personnels

Les émissions et les réceptions d'appels téléphoniques (hors temps de pause) sont limitées aux cas d'urgence. Afin d'éviter toute dégradation de téléphone et pour des questions de sécurité, il est demandé aux stagiaires de ne pas porter leur téléphone sur eux lors des manœuvres.

En cas de non-respect de ces consignes, l'assurance du SDIS 70 ne pourra pas être sollicitée.

III.3 - La sécurité

III.3.1 - Personnes ressources lors d'incident ou d'accident

Une fiche de sécurité est affichée à l'entrée de chaque local du plateau technique (voir **annexe 2**). Cette fiche rappelle les bons réflexes lors d'un début d'incendie et lors de l'évacuation. De plus, les numéros des personnes ressources en cas d'incident ou d'accident y figurent.

III.3.2 - Emplacement des matériels premiers secours

Un sac de premiers secours, un kit brûlure, et un DSA sont disponibles sur le site en cas de besoin.

Ces matériels de premiers secours sont situés au local caisson (voir **annexe 1**).

Le responsable du Plateau technique est chargé de contrôler la péremption des consommables.

III.3.3 - Procédure lors d'un accident en service commandé

Le formateur présent doit prendre toutes les dispositions qu'il juge utiles pour assurer la prise en charge de la victime.

Il relève les informations relatives à l'accident et informe le responsable du plateau technique si il est présent (à défaut un cadre du GDEF) et le CODIS immédiatement conformément à la procédure établie (formulaire dématérialisé), puis il rédige un compte-rendu circonstancié.

Il remet à l'intéressé les formulaires de prise en charge (hôpital, pharmacie).

III.3.3 - Règles de sécurité liées aux déplacements sur site

Pour mémoire le Centre Technique regroupe le GSTL, le GDEF et le plateau technique. De plus, plusieurs stages peuvent se dérouler en même temps sur le site.

Les formateurs veillent en permanence à la sécurité sur le site notamment lors des déplacements et des manœuvres des véhicules.

Les déplacements se font à allure réduite et dans le respect du code de la route.

Les formateurs veillent au guidage du véhicule lors de manœuvre délicate.

III.4 - Mise en œuvre du Plateau Technique

III.4.1 - Différents outils du Plateau technique

Le Plateau Technique est composé de plusieurs outils à taille réelle :

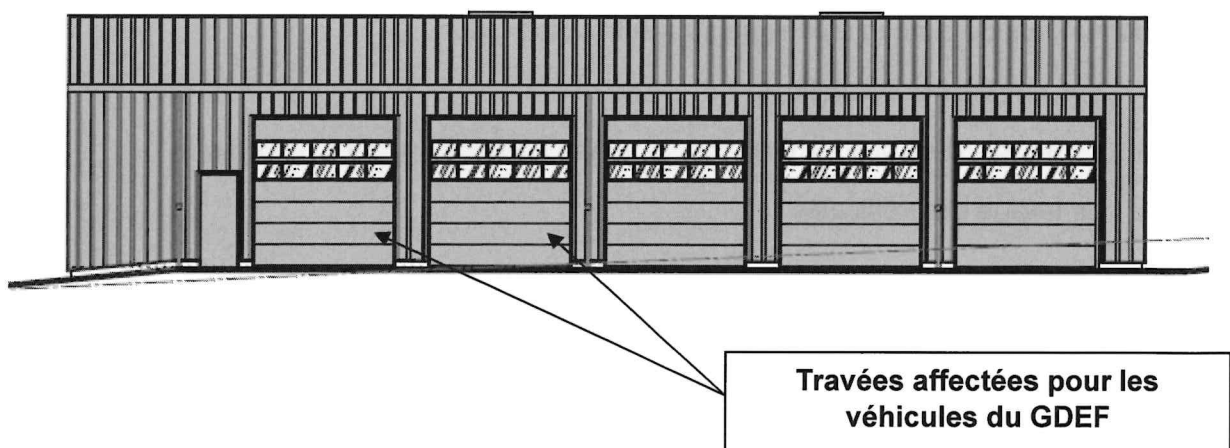
- Une tour de manœuvre
- Une toiture pédagogique
- Un simulateur incendie
- Une cellule d'entraînement au port de l'appareil respiratoire isolant (CEPARI)
- Une plateforme destinée au secours routier

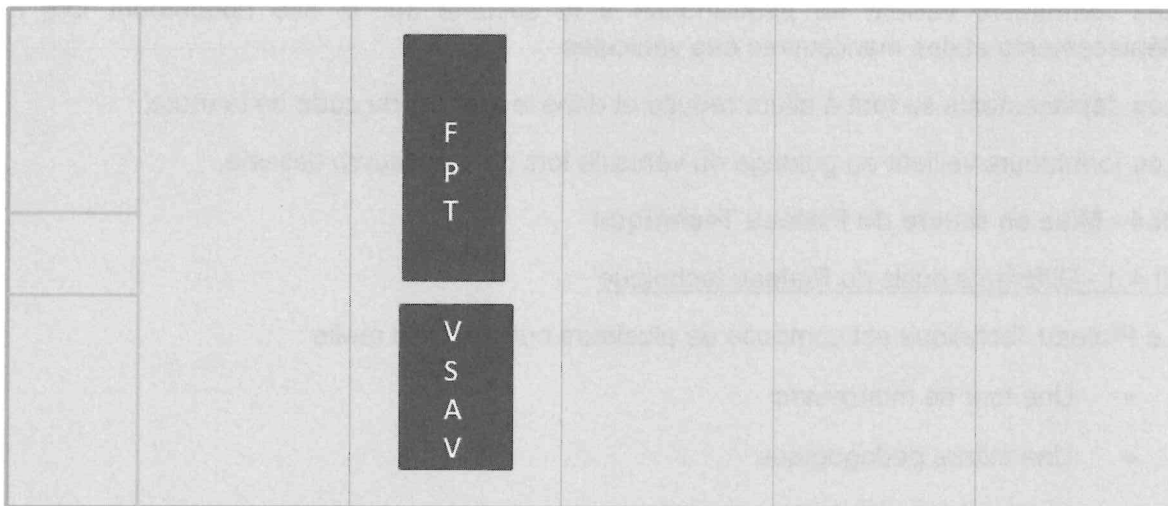
Chaque outil fait l'objet d'une fiche qui rappelle les règles d'utilisation et les consignes de sécurité

III.4.2 - Remisage des véhicules

Deux travées sont affectées pour le remisage des véhicules de formation.

La hauteur des portes de la remise ne permet pas le remisage de la CEPARI directement depuis le porteur. Celle-ci doit d'abord être descendu au maximum du porteur et reculée dans la travée.





Plan de remisage des véhicules de formation type

III.4.3 - Utilisation de la plateforme Secours Routiers

L'espace dédié à l'emplacement de la CEPARI (voir **annexe 1**), est également prévu pour les manœuvres Secours Routiers.

L'emplacement des véhicules à découper se fait exclusivement sur la dalle béton. Les formateurs sont responsables du port des EPI, de la sécurité lors des découpes et du nettoyage du site en fin d'exercice.

III.4.5 - Utilisation de l'auvent

Un auvent est présent sur le site du centre technique (voir **annexe 1**). Cet auvent est à disposition du plateau technique et des services techniques. Les règles de bon sens sont à appliquer lors d'une utilisation conjointe.

Les formateurs du plateau technique peuvent l'utiliser pour :

- Les briefings et débriefings
- L'utilisation des outils à taille réduite (boîte à explosion, bol à pyrolyse...)
- Le lavage des véhicules

III.4.6 - Manœuvre en eau et alimentation des engins-pompes

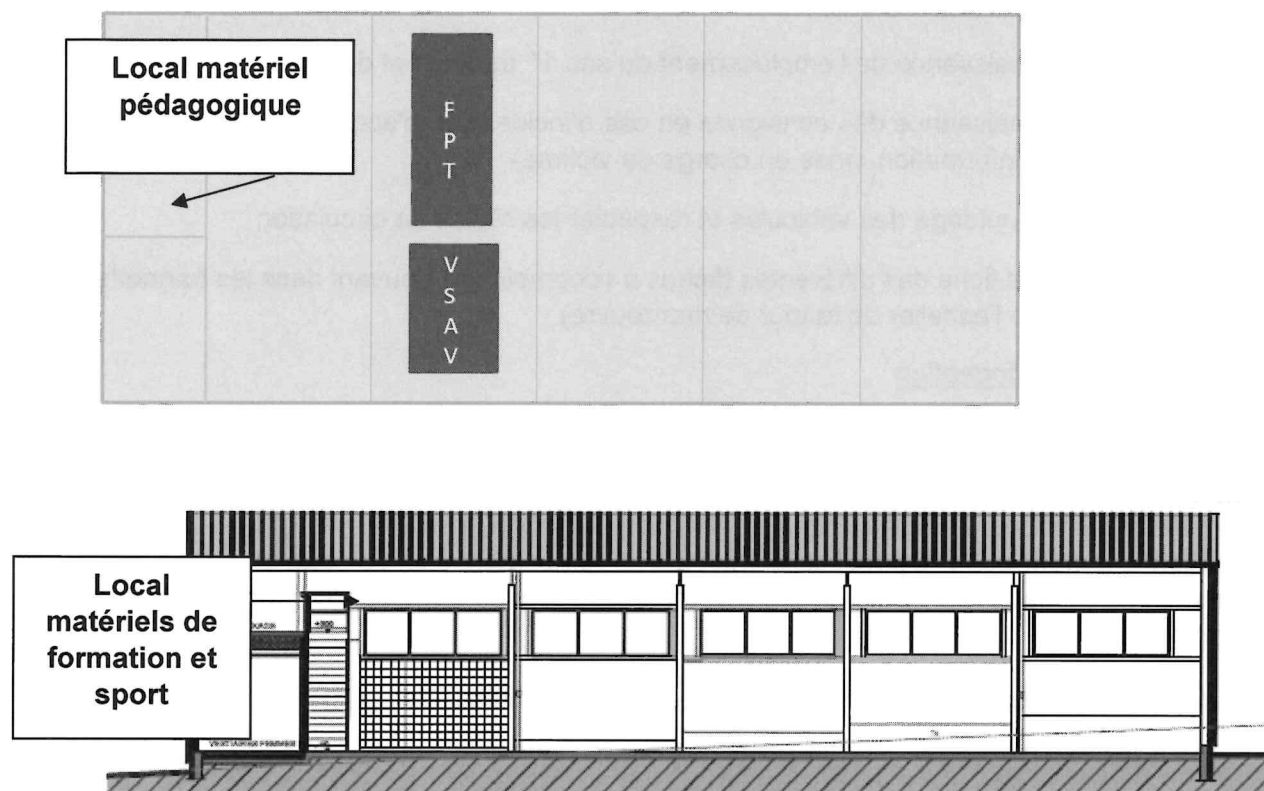
La conception de la tour de manœuvre permet l'établissement en eau lors des mises en situation professionnelle.

Le formateur en charge de la sécurité des binômes est attentif au risque de glissade.

De plus un point d'eau incendie (PEI) est situé sur la voie publique à proximité du portail d'entrée.

Les formateurs devront veiller à réduire au maximum la consommation d'eau lors des mises en situation professionnelles. Une attention toute particulière devra être portée lors des périodes de restriction d'eau mais également lors des températures négatives pour éviter les risques de glissades et/ou de chutes.

III.4.7 - Stockage du matériel pédagogique et de sport du GDEF



Emplacement du local de rangement du matériel de formation et matériel sport sur la mezzanine

III.4.8 - Utilisation du Plateau Technique par les CIS

Dès lors qu'il n'y a pas de formation inscrite au calendrier, les CIS du département sont autorisés à accéder au PTF afin d'effectuer les FMPA LSPCC ou INC.

Les CI ou CIP peuvent intégrer les personnels des CPI de leur secteur à ces FMPA (lien entre les CPI avec le référent formation du centre).

L'accès au PTF peut être accordé en semaine ou en weekend.

L'encadrement, de la formation, est assuré par des accompagnateurs de proximité figurant sur la liste d'aptitude signée du DDSIS.

Conformément au règlement de formation du SDIS 70, les personnels doivent disposer des aptitudes médicales réglementaires.

Les repas ne sont pas pris en charge par le service formation.

Conditions préalables à l'accès au PTF hors calendrier

- Demander au responsable du PTF l'autorisation (formulée par le chef de centre, son adjoint ou le référent formation du centre)
- Joindre le nom de l'accompagnateur de proximité encadrant la FMPA
- L'autorisation d'accéder au PTF est accordée par le responsable du PTF ou un des chefs de bureau du service formation

Quotas d'encadrement

- 1 accompagnateur de proximité (ACCPRO) pour 10 personnels
- Si plus de 10 personnels, 2 ACCPRO **OU** à défaut 1 ACCPRO + référent formation

Consignes particulières

- Prendre connaissance et respecter la présente note de service, en particulier les consignes liées à la sécurité
- Prendre connaissance de l'emplacement du sac 1^{er} secours et du DSA
- Prendre connaissance des consignes en cas d'incident ou d'accident au sein du PTF (remontée d'information, prise en charge de victime)
- Procéder au guidage des véhicules et respecter les règles de circulation
- Renseigner la fiche des différentes tâches à accomplir (se trouvant dans les bannettes murales dans l'escalier de la tour de manœuvre)

III.4.9 - Prêt du FPT formation

Le FPT formation est susceptible d'être prêté à des CIS pour des formations, de plus il peut être affecté provisoirement dans un CIS du département en remplacement de véhicule en stage (exemple FDF ou COD2).

Exceptionnellement le GSTL peut l'utiliser pour le remplacement d'un véhicule en panne, dans ce cas, il informe le responsable du plateau technique le plus tôt possible pour connaître sa disponibilité.

III.4.10 - Différentes possibilités de mise en situation professionnelle au plateau technique

⇒ Le plateau technique offre un panel de possibilités varié :

- Incendie
- ARI
- LSPCC
- Secours routier
- Fuite de gaz sur coffret
- Utilisation des échelles à mains
- Sauvetage et mise en sécurité

⇒ Le plateau technique est en capacité de recevoir différents stages et niveaux de compétences :

- Tous les stages départementaux (C/A tout engin, PAE de formateur 1^{er} secours)
- 1 ou plusieurs journées des autres stages en fonction des modules (équipier transverse, équipier incendie, équipier désincarcération, chef d'équipe, C/A à 1 équipe)

⇒ Le plateau technique permet l'organisation de stages intégrés (ex : formation C/A tout engin et formation équipier incendie et FDFEN).

III.4.11 - Animation des débriefings

Dans le cadre du développement des compétences des débriefings individuel et collectif peuvent être organisés.

Le formateur doit être à l'écoute des stagiaires et des éventuelles difficultés rencontrées.

En cohérence avec l'approche pédagogique par les compétences, le formateur laisse l'apprenant faire son auto-évaluation.

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



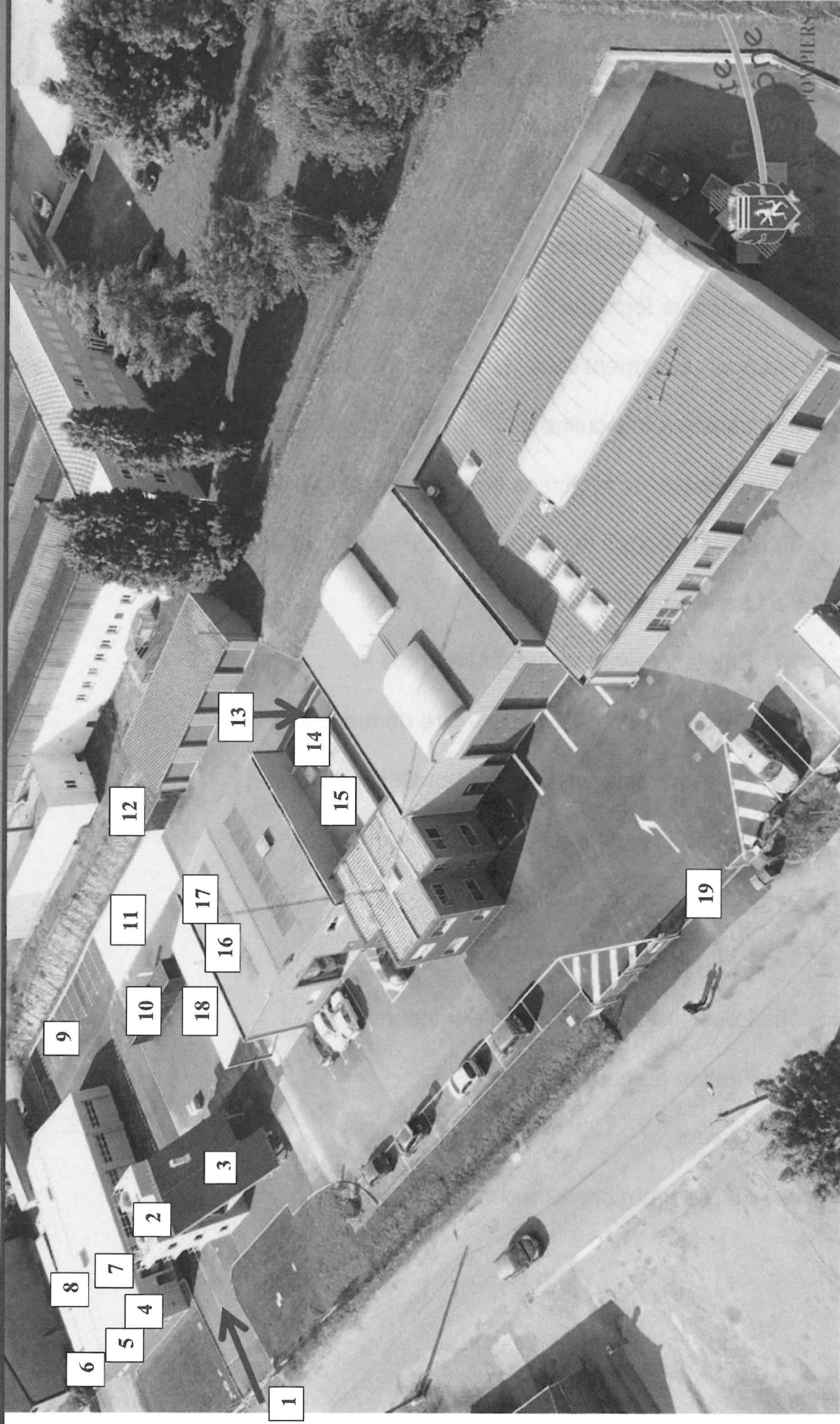
Colonel Stéphane HELLEU

Destinataires :

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

Annexe 1 : Plan de masse et localisation des locaux

Annexe 2 : Fiche des différentes tâches à accomplir



- ⇒ 1 : Entrée plateau technique
- ⇒ 2 : Tour de manœuvre
- ⇒ 3 : Toiture pédagogique
- ⇒ 4 : Vestiaires féminins
- ⇒ 5 : Local rangement matériels de sport + matériels de formation (mezzanine)
- ⇒ 6 : Vestiaires masculins
- ⇒ 7 : Travées pour véhicules de formation (2 travées)
- ⇒ 8 : Bancs + portes manteau pour EPI (sac premiers secours à côté des bancs)
- ⇒ 9 : 11 places de parking
- ⇒ 10 : Emplacement simulateur incendie
- ⇒ 11 : Emplacement CEPARI ou aire de manœuvre SR
- ⇒ 12 : Caisson matériels divers pour CLIF (palettes...)
- ⇒ 13 : Entrée Hall de pause et salle de formation
- ⇒ 14 : Hall de pause
- ⇒ 15 : Salle de formation
- ⇒ 16 : Local formateurs simulateur incendie
- ⇒ 17 : Station de gonflage ARI
- ⇒ 18 : Auvent
- ⇒ 19 : Entrée groupement technique

Date de la formation : **Intitulé et N° de la formation :**

⇒ **Tâches générales :**

- Prise en compte des différents codes d'accès..... ☐ oui ☐ non
- Prise en compte des consignes de sécurité ☐ oui ☐ non
- Prise en compte du matériel premiers secours..... ☐ oui ☐ non

⇒ **Tâches liées à l'utilisation du hall de cours :**

- Extinction des lumières ☐ oui ☐ non
- Fermeture des portes..... ☐ oui ☐ non
- Fermeture des fenêtres..... ☐ oui ☐ non
- Poubelles vidées ☐ oui ☐ non
- Ordinateur éteint ☐ oui ☐ non
- Vidéoprojecteur éteint ☐ oui ☐ non
- Tableaux effacés ☐ oui ☐ non

⇒ **Tâches liées à l'utilisation de la salle de pause :**

- Extinction des lumières ☐ oui ☐ non
- Poubelles vidées ☐ oui ☐ non
- Table nettoyée ☐ oui ☐ non

⇒ **Tâches liées à l'utilisation du plateau technique :**

- Extinction des lumières (remise, tour et toiture pédagogique) ☐ oui ☐ non
- Véhicules remisés..... ☐ oui ☐ non
- Portes et fenêtres tour de manœuvre fermées..... ☐ oui ☐ non
- Fenêtre de toit toiture pédagogique fermée..... ☐ oui ☐ non
- Tuiles de la toiture pédagogique correctement replacées ☐ oui ☐ non
- Trappes excavation des balcons fermées ☐ oui ☐ non
- Exutoire escaliers de la tour fermé..... ☐ oui ☐ non
- Portillon d'accès au toit terrasse de la tour fermées ☐ oui ☐ non
- ARI (nettoyage + gonflage + remisage)..... ☐ oui ☐ non

⇒ Fermer le portail d'accès en dehors des heures de stage

Liste des différentes tâches à accomplir par les formateurs au sein du plateau technique

