

SAPEURS POMPIERS DE L'AIN

REFERENTIEL INTERNE D'ORGANISATION DE LA FORMATION ET DE L'EVALUATION

CHEF D'AGRES TOUT ENGIN SPP ET SPV

SERVICE FORMATION-SPORT

Service Départemental d'Incendie et de Secours de L'Ain
200 avenue du capitaine Dhonne – CS80033 01001 BOURG EN BRESSE CEDEX



Dans cette rubrique vous trouvez l'ensemble des modifications apportées dans le document depuis sa création.

Version	Page	Nature de la modification
Version 1 du 01 janvier 2020		Création du RIOFE

Le lecteur ayant relevé des erreurs, des remarques ou des suggestions à formuler dans ce document et afin d'améliorer son contenu, peut en informer le service formation à l'adresse mail suivante :

fs.em@sdis01.fr

Partie I - Objectif et finalité de la formation.....5

1 - Finalité de la formation.....	5
1.1 - Objectif du référentiel.....	5
1.2 - A qui s'adresse le référentiel.....	5
1.3 - La formation visée par le référentiel.....	5
2 - Conception de la formation et de l'évaluation.....	6
2.1 - Stratégie pédagogique.....	6
2.2 - Phases de la formation.....	6
2.3 - Logigramme des compétences.....	8
2.4 - Compétences et performances associées.....	9
2.5 - Objectif et modalités d'évaluation.....	19
2.6 - Gestion des compétences validées / non validées.....	26
2.7 - Composition du jury.....	26
2.8 - Diplômes.....	28
3 - Parcours de formation.....	30
3.1 - Structuration : chronogramme / planification.....	30
3.2 - Durée estimée.....	31
3.3 - Lieux.....	31
4 - Conditions d'accès à la formation.....	31
4.1 – Pré-requis.....	31
4.2 - Effectifs d'apprenant et ratio entre les niveaux d'emploi en formation intégrée.....	32

Partie II - Modalités liées à la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation.....33

1 - Recommandations pédagogiques.....	33
1.1 - Former aux activités, développer les compétences, mettre en situations.....	33
1.2 - Modalités de réalisation des MSP.....	33
1.3 - Modalités de réalisation des APP.....	33
1.4 - Guide d'accompagnement des équipes pédagogiques.....	34
2 - Gestion de la formation.....	34
2.1 - Responsable de l'organisation de la formation.....	34
2.2 - Articulation générale de la formation.....	34
3 - Ressources humaines « formation ».....	34
3.1 - Nombre et qualité des acteurs de la formation.....	34
3.2 - Présence éventuelle d'experts, de spécialistes.....	35
3.3 - Nombre et qualité des assistants pédagogiques.....	35
3.4 - Personnes ressources logistiques.....	35
4 - Outils pédagogiques.....	35
4.1 - Maison à feu, caisson.....	35
4.2 - Liste des véhicules et matériels.....	35
4.3 - Fournitures et consommables.....	36

5 - Restauration et hébergement.....	36
5.1 - Gestion restauration.....	36
5.2 - Gestion hébergement.....	36
6 - Gestion administrative.....	36
6.1 - Autorisation et conventionnement des sites à utiliser.....	36
6.2 - Gestion administrative des stagiaires et de l'équipe pédagogique.....	37
7 - Finances.....	37
7.1 - Coût de la formation.....	37
7.2 - Partenariats.....	37
8 - Glossaire.....	38
9 - Annexes.....	39
- Annexe 1 : guide d'accompagnement de l'équipe pédagogique	
- Annexes 2A et 2B : livret de suivi individuel de l'apprenant	

1 - Finalité de la formation

1.1 - Objectif du référentiel

Ce Référentiel Interne d'Organisation de Formation et d'Évaluation (RIOFE) a pour finalité la structuration du parcours de formation des chefs d'agrès tout engin de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires du Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) de l'Ain.

Les sapeurs-pompiers ayant validé une formation de chef d'agrès tout engin antérieurement à l'arrêté du 22 août 2019 relatif à la formation des sapeurs-pompiers sont réputés titulaires du diplôme prévu par le référentiel national d'évaluation de chef d'agrès tout engin (chapitre 2.8).

1.2 - A qui s'adresse le référentiel

Il s'adresse à l'ensemble des personnes impliquées dans cette formation :

- équipe pédagogique (concepteurs, formateurs, experts)
- apprenants
- organisateurs de formation
- accompagnateurs de proximité en CIS
- chefs de CIS ou de service

1.3 - La formation visée par le référentiel

Le RIOFE reprend l'ensemble des compétences issues de l'analyse du travail des chefs d'agrès tout engin au sein du SDIS de l'Ain qui ont vocation à :

- **Commander une intervention de lutte contre l'incendie en tant que COS.**
- **Gérer une intervention de lutte contre l'incendie sous l'autorité d'un COS.**
- **Les compétences transversales identifiées pour cet(te) emploi/activité dans le référentiel national ont vocation à être développées tout au long de l'engagement du sapeur-pompier.**

Ils assurent les opérations de secours qui leur sont confiées dans le cadre de la mission principale de lutte contre l'incendie après :

- avoir validé la formation de chef d'agrès tout engin relative au cadre d'emploi des sapeurs-pompiers professionnels ou aux activités de sapeurs-pompiers volontaires ;
- avoir validé la formation de professionnalisation ou continue, conformément aux délibérations du CASDIS de l'Ain ;
- être reconnu apte médicalement dans le domaine d'activité exercé.

2 - Conception de la formation et de l'évaluation

2.1 - Stratégie pédagogique

La formation se fonde sur la construction d'un parcours personnalisé co-produit par l'équipe pédagogique et l'apprenant afin de permettre à celui-ci de progresser et d'atteindre un niveau de compétence minimal.

Cela représente un contrat bilatéral entre les formateurs et l'apprenant. Les premiers s'engagent dans le soutien et l'accompagnement et le second s'engage à travailler pour réussir.

L'apprenant acquiert une autonomie et devient auteur de sa formation.

La logique de développement des compétences se centre sur l'apprenant et sur sa capacité à mobiliser des ressources internes et externes, les trier, les hiérarchiser, les coordonner, pour mener à bien les missions qui lui sont confiées.

Pour mémoire, la compétence est la manière d'atteindre la performance. Il s'agit donc d'une combinaison des ressources cognitives, des connaissances, des habiletés, des attitudes et émotions, qui permet à une personne d'agir et d'atteindre une performance en situation professionnelle et en autonomie.

2.2 - Phases de la formation

➤ Phase 1 : Formation distancielle

Une préparation active de l'apprenant en amont de la formation présentielle est indispensable. Des supports pédagogiques sont mis à disposition des apprenants, via une plate-forme numérique, et permettent d'acquérir et/ou développer les savoirs essentiels. Cette étape est obligatoire avant toute période de formation en présentielle. Des questionnaires permettent de s'assurer d'un niveau minimal de connaissances des apprenants. Ces questionnaires leur sont adressés environ deux mois avant la journée diagnostic.

Par ailleurs, il est vivement recommandé qu'un accompagnement en unité opérationnelle soit réalisé pour permettre à l'apprenant d'être mis en situation afin d'identifier ses besoins et y répondre par des ateliers pédagogiques personnalisés. Les accompagnateurs de proximités titulaires de la formation de chef d'agrès tout engin CATE ont vocation à assurer ce tutorat sous le contrôle du supérieur hiérarchique de l'apprenant.

➤ Phase 2 : Formation présentielle

Les mises en situation diagnostic ou cible: reproduisent des situations opérationnelles de référence et sont réalisées en début de parcours (Jour 1), environ un mois avant le stage.

L'équipe pédagogique doit prendre en compte le travail effectué en amont de la formation par l'apprenant pour identifier le niveau de difficulté de la mise en situation diagnostic à mettre en œuvre.

Cette mise en situation doit permettre :

- De mettre en relation l'apprenant avec ses futures activités et par conséquent de donner du sens à ses actions au cours de son parcours de formation,
- D'établir un diagnostic des compétences déjà détenues, partiellement ou pas du tout détenues, en vue de construire son parcours de formation.

Au cours de cette journée des ateliers pédagogiques personnalisés (APP) sont proposés aux apprenants, leur permettant ainsi d'évaluer leurs savoirs-agir. Ces APP peuvent être animés par les apprenants. Dans ce cas une fiche permettant de les guider notamment sur les éléments de langage et sur les points clés, leur est adressée en amont de cette journée (annexe1) par l'organisateur.

Dès lors, un plan d'action doit être établi de manière à permettre à l'apprenant de poursuivre le développement de ses compétences avant la prochaine phase de formation en présentielle.

Les mises en situations professionnelles (MSP) : l'équipe pédagogique doit s'efforcer de créer des MSP dans les conditions s'approchant au plus près de la réalité de l'activité de l'apprenant. Elles représentent environ 70 % de l'activité pédagogique.

Les scénarios des MSP sont élaborés de manière à cibler les compétences définies dans le RIOFE. Le niveau

de difficulté des MSP est adapté de manière individuelle aux zones proximales de développement des apprenants ainsi qu'à leur environnement professionnel. En fonction du développement des compétences de l'apprenant le niveau de complexité des MSP est augmenté progressivement jusqu'à ce que ce dernier puisse, en autonomie et dans le « respect » des doctrines, répondre à une situation opérationnelle correspondant au niveau minimal attendu, décrit au chapitre 2.4. Un tableau propose des thèmes de MSP (annexe 1). Il ne s'impose pas à l'équipe pédagogique mais peut lui permettre de diversifier son offre.

A l'issue des MSP, les apprenants effectuent un auto-diagnostic pouvant être accompagné par un formateur accompagnateur et expriment leurs besoins auxquels l'équipe pédagogique répondra par la mise en place d'ateliers pédagogiques personnalisés (APP), ou de nouvelles MSP ciblant les compétences à développer.

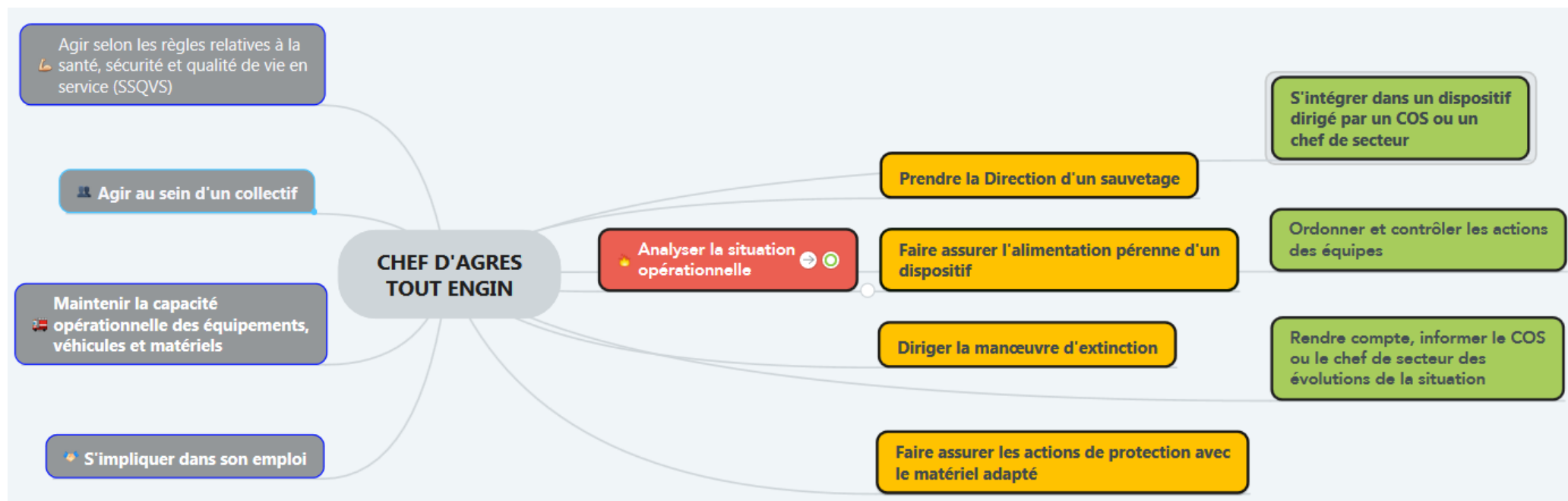
Les Ateliers pédagogiques personnalisés (APP) : les APP répondent à des besoins individuels identifiés lors des mises en situations professionnelles. Ils peuvent revêtir différentes formes comme le cours magistral, la vidéo, la démonstration ou encore la discussion. Les formateurs privilégieront des APP dans lesquels les apprenants sont actifs. Un tableau recensant plusieurs thèmes pouvant être proposés par l'équipe pédagogique aux apprenants est en annexe 1. Certains APP identifiés dans cette annexe ont un caractère obligatoire. Leur durée est modulée en fonction de l'appropriation du sujet (connaissance ou savoir-agir) par les apprenants et vérifiée lors des MSP.

➤ Phase 3 : Plan d'action

A l'issue de la formation présentielle, un plan d'action peut être établi conjointement entre l'apprenant et l'équipe pédagogique. Ce plan d'action doit permettre à l'apprenant de poursuivre le développement de ses compétences au sein de son unité opérationnelle de manière accompagnée.

L'équipe pédagogique définit les modalités de mise en œuvre de ce plan d'action selon les dispositions prévues au chapitre 2.6 page 20.

2.3 - Logigramme des compétences



2.4 - Compétences et performances associées

Blocs de compétences liés au domaine d'activité de chef d'agrès tout engin

Activités / Durée estimée	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
1-commander une intervention en tant que COS	Analyser la situation opérationnelle	Réaliser la reconnaissance Sécuriser l'intervention Analyser la situation Définir la tactique opérationnelle	<u>Connaissances:</u> - Analyse de la ZI - Doctrines et techniques opérationnelles : MGO, PGR, feux de liquides inflammables, matières dangereuses, etc. - Les risques (électrique, chute, chimique, sur-accident, effondrement, etc.) - Lecture et exploitation des plans (parcellaires, ETARE...) - Compréhension système feu et lecture du feu - Combustion, propagation, explosions - Disposition constructive - Éléments à rechercher - Périmètres et zonages de sécurité - règles et emploi des EPI - Rôles et responsabilités du CATE - Guide opérationnel Départemental <u>Habilités :</u> - Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées - Utilisation des appareils de mesure (explosimètre, caméra thermique, etc.) <u>Attitude:</u> - Rassurer et assurer la sécurité d'impliqués lors de la reconnaissance
	Prendre la direction d'un sauvetage	Diriger et coordonner un sauvetage Adapter les moyens	<u>Connaissances:</u> - Capacité et modalités d'utilisation des matériels de reconnaissances/sauvetages - Principe du commandement, cadre d'ordre. - Rôles et responsabilités du CATE <u>Habilités:</u> - Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation - Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés <u>Attitude:</u> - Préserver le potentiel physique et psychologique des équipes

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
1-commander une intervention en tant que COS	Faire assurer l'alimentation pérenne d'un dispositif hydraulique	Dimensionner le dispositif hydraulique adapté Ordonner le dispositif d'alimentation	<u>Connaissances:</u> • Dimensionnement hydraulique (taux d'application) • Établissement hydrauliques et alimentation des engins • RDDECI de l'Ain • Spécificités techniques des engins pompe tonne du SDIS01 <u>Habiletés :</u> • Exploiter les capacités des équipements <u>Attitude:</u> • Anticiper les besoins en eau • Assurer la permanence de l'eau
	Diriger la manœuvre d'extinction	Commander l'extinction Contrôler l'efficacité de la manœuvre Adapter les moyens	<u>Connaissances:</u> • MGO • Typologie des feux, procédés et méthodes d'extinction • Doctrines et techniques opérationnelles : PGR, feux de liquides inflammables, matières dangereuses, etc. • Les risques (électrique, chute, chimique, sur-accident, effondrement, etc.) • Prévention appliquée à l'opérationnel (PAO) • Gestion des fluides • Lecture bâtiminaire • Doctrines et méthodologies opérationnelles • Capacité et modalités d'utilisation des matériels de d'extinction/engins de lutte contre l'incendie • Règlements opérationnels départementaux (CO, IPOPS, IPPRS...) • Guide opérationnel Départemental (GOD) <u>Habiletés:</u> • Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées • Exploiter les capacités des équipements • Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation • Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés <u>Attitude:</u> • Garder un contact permanent avec les équipes

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
2- Gérer une intervention incendie sous l'autorité d'un COS	Faire assurer les actions de protection avec le matériel adapté	Engager les dispositifs de protection des biens Organiser déblai et surveillance	<u>Connaissances:</u> • Protection des biens, déblais, surveillance • Lecture bâtiminaire • Rôles et responsabilités du CATE • Préservation des traces et indices <u>Habiletés :</u> • Utiliser les appareils de mesure (explosimètre, caméra thermique, détecteurs, télémètre, etc.) • Faire porter les EPI adaptés à la mission • Mettre en place un zonage opérationnel <u>Attitude :</u> • Prendre en compte l'état physiologique et psychologique du personnel • Anticiper les relèves et rendre compte au COS
	S'intégrer dans un dispositif dirigé par un COS ou un chef de secteur	Réaliser la reconnaissance Sécuriser l'intervention	<u>Connaissances:</u> • Rôles et responsabilités du CATE • Les pouvoirs de police, COS/DOS • Règlement opérationnel • L'inter-service (police, SAMU...) • Organisation et chaîne de commandement • Principe du commandement, cadre d'ordre. • Guide opérationnel Départemental • Notions d'OCT <u>Habiletés:</u> • Utiliser les moyens de communication radio • S'intégrer dans un zonage opérationnel <u>Attitude:</u> • Être force de proposition pour le COS

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
2- Gérer une intervention incendie sous l'autorité d'un COS	Ordonner et contrôler les actions des équipes	Définir la ou les techniques opérationnelles Diriger et coordonner les équipes Adapter les moyens	<u>Connaissances:</u> • Équipements de protection individuelle (EPI) • Rôles et responsabilités du CATE • Doctrines et techniques opérationnelles : PGR, feux de liquides inflammables, matières dangereuses, etc. • Les risques (électrique, chute, chimique, sur-accident, effondrement, etc.) <u>Habiletés:</u> • Analyser et prévenir les risques inhérents à la situation • Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées • Exploiter les capacités des équipements • Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation • Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés <u>Attitude:</u> • Rassurer et assurer la sécurité d'impliqués lors de la reconnaissance • Préserver le potentiel physique et psychologique des équipes • Garder un contact permanent avec les équipes
	Rendre compte, informer le COS ou le chef de secteur des évolutions de la situation	Collecter les informations opérationnelles des équipes Rendre compte au COS ou au chef de secteur	<u>Connaissances:</u> • Forme et contenu des messages • Notions d'OCT <u>Habiletés:</u> • Questionner les équipes • Transmettre des messages radio • Utiliser les moyens radio <u>Attitude:</u> • formuler des messages clairs, concis et précis

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
D- Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	Contrôler et superviser la vérification des équipements de protection individuelle. Organiser la vérification des matériels et véhicules. Diriger le reconditionnement des équipements, matériels et véhicules.	Analyser et faire vérifier l'état des équipements de protection individuelle affectés. Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission. Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle. Réaliser des contrôles croisés. Faire contrôler l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant et durant et après l'intervention. Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement. Rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules. Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux.	<u>Connaissances</u> : • Capacités et modalités d'utilisation des équipements, matériels et véhicules • Démarche qualité et amélioration continue • Règlements opérationnel, intérieur, hygiène et sécurité. <u>Habiletés</u> : • S'équiper des équipements de protection individuelle adaptés • Analyser le fonctionnement des équipements, matériels et véhicule • Signaler un équipement, matériel et véhicule présentant un dysfonctionnement <u>Attitudes</u> : • Détecter un équipement, matériel et véhicule présentant un dysfonctionnement • Nuancer le dysfonctionnement impactant ou pas l'activité opérationnelle

Bloc de compétences transversales du chef d'agrès tout engin

Activités	Compétences associées	Performances	Ressources mobilisées
A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, et la qualité de vie en service (SSQVS)	Préserver la santé tout au long de sa carrière afin d'accomplir ses missions en sécurité	Adapter et entretenir son potentiel physiologique, physique, psychologique et social en vue de garantir sa capacité opérationnelle à long terme Proscrire tout comportement addictif (substances psychoactives ou dopantes, tabac, alcool, activités sportives excessives, jeux.	<u>Connaissances</u> : • Connaître les principes de prévention et règles de sécurité • Connaître les conditions de port, d'entretien et de vérification des EPI, ainsi que leurs limites d'emploi • Connaître les définitions et concepts de la qualité de vie en service (RPS, harcèlement, discrimination, ...) • Connaître les règles d'hygiène de vie adaptées aux activités de service (sommeil, nutrition, addictions, hygiène corporelle, surpoids ...) • Connaître les principes de l'entraînement physique (régularité, intensité et récupération) • La qualité de vie et de santé en service • L'hygiène et la sécurité en service • L'impact du stress en service • Les indicateurs de la condition physique (ICP) • Les différentes formes de violences (sociale, familiale, physique, verbale, ...) • Le cycle de la violence • Perception de la mission des SIS par les personnes vulnérables • La prise en charge hiérarchique et réglementaire des actes de violences subies. • L'impact du stress au travail • La gestion des émotions • Gestion des situations complexes et dramatiques • Les structures et personnes ressources au SIS (SSSM, psychologue, ...) • La prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP) <u>Habiletés</u> : • Identifier les risques initiaux et évolutifs de la mission • Accomplir sa mission en intégrant les règles de sécurité pour soi-même et l'ensemble des intervenants • Analyser l'état et prendre soin des équipements de protection individuelle affectés • Choisir pour soi-même et l'ensemble des intervenants les équipements de protection individuelle adaptés à la mission
	Intégrer la sécurité individuelle et collective dans chacune de ses actions	Appliquer les principes généraux de prévention et les règles de sécurité en et hors missions opérationnelles Veiller à la sécurité des personnels sous ses ordres Utiliser, et faire utiliser par l'ensemble des intervenants, les EPI nécessaires à la mission Réaliser la mission en adaptant son engagement et celle de l'ensemble des intervenants aux risques, aux enjeux et à ses propres limites Savoir réagir face à tout événement soudain et imprévisible affectant les secours engagés	
	Contribuer au « bien vivre ensemble »	Intégrer les interactions entre la vie privée et les obligations professionnelles Être en capacité d'identifier pour soi-même et l'ensemble des intervenants des	

		situations potentiellement traumatisantes et connaître les dispositifs de prise en charge Avoir un comportement empathique et tolérant envers ses collègues (cohésion, entraide, écoute, solidarité, confiance, loyauté) Développer, entretenir des liens sociaux variés et réguliers	• Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle • Réaliser et faire réaliser par les intervenants des gestes et avoir des postures adaptées aux contraintes physiques et physiologiques • Exercer la mission sous pressions physiologiques et psychologiques • Réaliser des gestes et avoir des postures adaptées aux contraintes physiologiques • Travailler en environnements contraints (chaleur, bruit, sans vision, ...) • Réagir aux gestes et comportements violents, aux agressions • Signaler les actes de violences • Développer une hygiène de vie adaptée à l'activité et répondant aux ICP <u>Attitudes :</u> • Faire preuve de motivation, rigueur et sérieux notamment dans l'application des règles de sécurité • Demeurer vigilant tout au long de la mission sur le plan individuel et collectif • Faire preuve de réalisme vis-à-vis de ses propres limites et celles des intervenants • Savoir rendre compte dans le but d'assurer la continuité de la mission • Réagir à toute situation dangereuse ou comportement déviant, notamment en la portant à la connaissance d'une personne ressource (hiérarchie, SSSM, collègue...) • Être force de proposition en matière de SSQVS • Entretenir sa condition physique pendant et en dehors du temps de service • Dialoguer et échanger avec ses collègues, au quotidien comme en situation dégradée • Détecter les contextes et environnements potentiellement violents, dangereux • Gérer le stress de la mission • Maintenir son attention dans la durée • Développer la culture collective liée à l'hygiène de vie adaptée aux activités de sapeurs-pompiers • Percevoir les signes d'alertes d'atteintes du potentiel physique ou psychologique • Veiller aux impacts des contraintes physiologiques et psychologiques sur son équipier • Participer à la veille collective de l'état psychologique de ses collègues
	Préserver le potentiel physique et psychologique	Auto-évaluer son potentiel physique Développer et améliorer son potentiel physique en référence aux indicateurs de la condition physique (ICP) Agir et réagir lors d'une agression physique Auto-évaluer son potentiel psychologique Développer et améliorer son potentiel psychologique Agir et réagir lors d'une agression psychologique	

Activités	Compétences associées	Performances	Ressources mobilisées
B. S'impliquer dans son emploi (SPP) ou activité (SPV)	Analyser le contexte, identifier les situations complexes	Observer la situation, le contexte, l'environnement Analyser et identifier les dangers et les enjeux liés aux risques et aux personnes	<u>Connaissances</u> : • Prise en compte du facteur humain et des biais cognitif • Valeurs et normes de l'organisation • Organisation et missions du SIS • Droits et obligations du fonctionnaire • Devoir de réserve • Processus de l'apprentissage • Processus de l'amélioration continue, des démarches qualité • Notion relative au droit de retrait • Le compte-rendu et la rédaction de documents • Déontologie et obligations professionnelles • Outils informatiques et logiciels du SIS • L'environnement territorial (missions, organisation, financement) • Filières, cadres d'emplois et carrière • Droits et devoirs du fonctionnaire • Statut particulier sapeur-pompier professionnel • Instances paritaires et partenaires sociaux • La formation tout au long de la vie <u>Habiletés</u> : • Analyser le contexte avec objectivité et recul • Utiliser des techniques, technologies et des matériels adaptés à la situation • Développer et diffuser la culture de sécurité civile • Agir avec honnêteté, intégrité et loyauté conformément aux droits et obligations • Se comporter selon les valeurs et les normes de l'organisation • Faire face aux aléas • Rechercher des ressources adaptées pour progresser • Elaborer des comptes rendus • Transmettre les informations précises, nécessaires et attendues • Développer et diffuser la culture du service public • Agir avec une réactivité adaptée • Agir avec honnêteté, intégrité et loyauté conformément aux droits et obligations
	S'adapter en fonction des évolutions et des circonstances	Adapter son comportement aux circonstances Anticiper sur les évolutions de la situation	
	Développer et encourager la réflexivité	Autoévaluer les compétences et connaissances Contribuer à l'autoévaluation des compétences Identifier les axes d'amélioration à développer	
	Engager une démarche de développement permanent pour soi et le collectif	Développer les compétences et connaissances Rechercher les sources ou personnes ressources pour améliorer ses compétences et connaissances	
	Comprendre et rédiger des écrits	Utiliser les moyens de communication à disposition Comprendre les documents écrits Élaborer des écrits	
	Exercer en qualité d'acteur du service public	Agir conformément aux missions du service public Se comporter avec l'utilisateur conformément aux valeurs du service public	

	Diffuser la culture du service public	Mesurer les limites d'actions de la fonction publique territoriale, du SIS Diffuser et partager les limites d'action de la fonction publique territoriale, du SIS	<u>Attitudes :</u> • Communiquer, transmettre la culture de sécurité civile • Respecter et diffuser les normes de l'organisation • Adapter l'usage des techniques et des matériels au contexte • Prise en compte du facteur humain et des biais cognitifs • Etre dans une démarche permanente d'évolution de ses connaissances et compétences • S'interroger sur ses pratiques • Savoir se remettre en cause • Assumer ses responsabilités • Développer le sens du contact avec le public (victimes, impliqués, témoins, ...) • Communiquer, transmettre la culture du service public • Respecter et diffuser les normes de l'organisation • Se comporter selon les valeurs et les normes de l'organisation
C. Agir au sein d'un collectif	S'intégrer au sein du collectif	Analyser les forces et faiblesses du collectif Développer la notion de collectif	<u>Connaissances :</u> • Organisation et missions du SIS • Valeurs et normes de l'organisation • La diversité et de la mixité des collectifs • Complémentarité SPP/SPP • L'intelligence collective • La boucle « observer, analyser, agir » • Le facteur humain, les effets tunnels, les biais décisionnels • Règles fondamentales de la communication interpersonnelle • Gestuelle et gestion de l'oral • L'éloquence • Régulation avec les centres d'appels d'urgence (15-17-18-112) • Organisation des systèmes d'information et de communication, déclinaison départementale
	Travailler avec et pour le collectif	Partager l'intérêt commun Favoriser la bienveillance	
	Échanger et partager les informations	Echanger avec bienveillance et attention Partager en s'assurant d'être compris Agir dans le cadre de sa mission de service public Rendre compte des situations rencontrées	

	Développer le collectif en qualité de leader	Dynamiser le groupe et l'esprit collectif Valoriser diversité et mixité • Capacité et modalités d'utilisation des équipements de transmission • Procédures et langage radio • Le compte-rendu et la rédaction de documents • Déontologie et obligations professionnelles • Outils informatiques et logiciels du SIS <u>Habiletés :</u> • Motiver l'appartenance au collectif • Organiser la dynamique d'amélioration du collectif • Développer l'intelligence collective des équipes • Gère la diversité et de la mixité des collectifs • Communiquer avec efficacité • Convaincre à l'oral • Prendre la parole en public • Elaborer des comptes rendus • Transmettre les informations précises, nécessaires et attendues • Utiliser tous types d'équipements SIC • Savoir prendre en compte les médias • Communiquer (ou pas) avec les médias <u>Attitudes :</u> • Se mobiliser pour le collectif • Agir pour le développement du collectif • Prise en compte du facteur humain et des biais cognitifs • Utiliser l'intelligence collective • Construire une bonne argumentation • Favoriser la bienveillance • Favoriser l'intégration de collaborateur • Développer le sens du contact avec le public (victimes, impliqués, témoins, ...) S'adapter à l'évolution des TIC
--	--	--

Niveau de compétence minimal attendu en fin de formation :

A l'issue de la formation présentielle, le chef d'agrès tout engin doit être capable de traiter en autonomie et dans le respect des doctrines opérationnelles et des règles de sécurité une intervention mettant en cause un feu de structure ou des matières dangereuses (ex :gaz toxique et/ou explosif, etc) et impliquant une ou plusieurs victimes.

2.5 - Objectif et modalités d'évaluation

La finalité de l'évaluation est d'apporter les éléments factuels permettant de confirmer que le degré d'autonomie du stagiaire dans la réalisation de ses activités est conforme au référentiel et ce, en vue de la délivrance du diplôme.

Le chef d'agrès tout engin apprenant est évalué de manière continue et individuelle. La mesure des compétences se réalise lors de mises en situations correspondantes aux activités et aux compétences décrites dans le RIOFE.

- Les compétences opérationnelles (blocs de compétences 1, 2 et D) sont évaluées tout au long de la formation.
- Les compétences transversales (blocs de compétences A, B et C) sont co-évaluées par l'apprenant à différentes étapes du processus de formation et concernent :
 - le chef de CIS ou de service, avant le début de la formation. Pour se faire, l'organisateur leur adresse par mail au moins un mois avant le début du stage, le tableau d'évaluation des compétences transversales (annexe 1) afin de leur permettre d'évaluer selon trois critères (Acquis / En cours d'acquisition / Non Acquis) les compétences de l'apprenant. L'apprenant restituera cette évaluation à l'équipe pédagogique lors de la journée diagnostic. Le chef de CIS ou de service peut déléguer cette évaluation à une autre personne.
 - le formateur accompagnateur responsable de stage, au cours de la formation présentielle et à partir de l'observation des activités du chef d'agrès tout engin apprenant. Il complète le tableau d'évaluation des compétences transversales (annexe 1). Cette annexe est adressée avec le livret de suivi individuel par l'organisateur de formation et par mail au supérieur hiérarchique et à l'apprenant en fin de formation. L'original est conservé dans le dossier administratif du stage.

L'évolution de l'acquisition de la compétence est inscrite sur un livret de suivi individuel (annexe 2A et 2B). Ce livret est complété régulièrement tout au long de la formation par l'apprenant et l'équipe pédagogique. En fin de formation une copie de ce livret est envoyée à l'apprenant et à son supérieur hiérarchique, l'original est archivé dans le dossier administratif.

Quatre temps d'évaluations sont présents dans la formation des chefs d'agrès tout engin :

➤ Évaluation diagnostic :

Réalisée en début de parcours, environ un mois avant le stage, elle permet d'une part de s'assurer que l'apprenant détient les prérequis nécessaires pour suivre cette formation, à savoir les compétences de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe, et d'autre part d'établir un état des compétences de l'apprenant afin de construire son parcours de formation individuel. La formation à distance réalisée en amont de la journée diagnostic permet à l'apprenant de se situer par rapport aux connaissances attendues. La réalisation du questionnaire diagnostic en FOAD est obligatoire pour suivre la formation. En complément de la MSP diagnostic, des ateliers sont proposés (annexe1) afin de s'assurer que les apprenants maîtrisent les savoirs-agir.

Dans le cas d'un apprenant dont le niveau de compétence initial serait trop insuffisant en raison d'un manque de préparation et d'implication de sa part, un report de la formation peut être prononcé par l'organisateur de formation. Cette décision ne peut intervenir qu'après que l'apprenant ait été avisé de son manque d'implication par l'équipe pédagogique, constaté par :

- un manque d'assiduité et/ou de connaissances lors des contrôles de connaissances via la plate-forme numérique ;
- un niveau de compétences trop faible, notamment sur les prérequis de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe, dû à un manque de préparation ;

Après un échange visant à identifier les difficultés rencontrés par l'apprenant, le binôme apprenant/formateur formalise l'arrêt de la formation sur le livret de suivi individuel (annexe 2A et 2B). Le supérieur hiérarchique de l'apprenant est avisé de cette décision dans les plus brefs délais par l'organisateur de la formation.

➤ Auto-évaluation accompagnée :

Une MSP réalisée par l'apprenant est suivie d'un temps d'auto-évaluation qui peut être accompagné par un formateur.

Le formateur indique à l'apprenant les compétences en jeu dans chaque MSP et l'accompagne dans son auto-évaluation. Une fiche d'auto-diagnostic « MSP » post action, facilite cette évaluation (annexe 1). A l'issue de cette réflexion partagée, ces fiches servent à compléter le tableau de suivi des MSP (annexe 2B). Ce tableau synthétise les MSP réalisées et pour chacune des compétences de lui permettre de se positionner selon trois critères (Acquis / En cours d'acquisition / Non Acquis). Cet outil permettra au binôme apprenant/formateur de confronter leurs points de vue lors des entretiens intermédiaires et final d'acquisition. Une compétence non évaluée lors de la MSP est notée « NE = Non Évaluée ».

L'apprenant réfléchit à ses actions et verbalise les raisons de ses décisions. Cette verbalisation est accompagnée par le formateur afin de centrer la réflexion sur les besoins individuels.

L'équipe pédagogique analyse les pratiques à l'aide d'outils d'observation de leur choix (vidéos, grilles d'observation critériées, prises de notes, carnet de bord...). Ces éléments sont pris en compte tout au long de la formation et portés à la connaissance de l'apprenant pour l'accompagner dans ses auto-évaluations.

➤ Évaluations formatives critériées :

Le contrôle des connaissances et des habiletés peut être réalisé à partir de QCM, QROC, interrogations orales, ou ateliers pédagogiques personnalisés (APP). Des outils d'observation critériés peuvent être réalisés par l'équipe pédagogique.

Les évaluations formatives liées aux performances relatives aux techniques et aux procédures peuvent être évaluées lors de MSP en s'appuyant sur des fiches d'évaluation formative critériée (annexe 1).

Ces fiches d'évaluation n'ont pas vocation à être utilisées systématiquement. Elles sont ponctuellement utilisées par l'équipe pédagogique pour révéler le degré de performance de l'apprenant.

Les indicateurs (critères) portent sur :

- La qualité de la réponse : exactitude, précision, rigueur,...
- Le process utilisé pour y répondre : habileté, adéquation, adaptation,...
- Les normes applicables : connaissances, respect, conformité,...
- Le comportement : attitudes, autonomie, initiative, aptitude, rapidité, cohérence, pertinence,...

➤ Évaluations sommatives et certificatives.

L'évaluation sommative et certificative des compétences est réalisée à partir de l'ensemble des éléments qui permettent d'apprécier le niveau d'acquisition des compétences de l'apprenant.

Pour ce faire, l'équipe pédagogique est chargée de l'analyse des livrets de suivi individuel qui comprennent toutes les évaluations (questionnaire diagnostic de la plateforme numérique, auto-évaluations, QCM, QROC , fiches d'évaluations critériées et comptes-rendus d'entretiens intermédiaires et d'acquisition).

Deux temps sont consacrés à la formalisation de l'évaluation sommative certificative :

1/ L'entretien intermédiaire :

L'entretien intermédiaire est détaché de l'action et peut intervenir au moment choisi par l'apprenant. Dans le cas où un apprenant ne solliciterait pas un formateur, ce dernier doit favoriser les échanges et si besoin guider l'apprenant dans ses pratiques tout en veillant à son épanouissement, au développement de son autonomie et de ses compétences. Il peut intervenir autant de fois que l'apprenant le souhaite. Il constitue un point d'étape obligatoire dans le parcours de l'apprenant.

Détaché de l'action, l'entretien intermédiaire permet à l'apprenant d'évaluer ses besoins en définissant avec le formateur les choix à venir. La liberté de parole participe activement au développement du sentiment d'efficacité personnelle.

Trois critères d'évaluation (Acquis / En cours d'acquisition / Non Acquis) permettent au binôme apprenant/formateur de formaliser sur le livret de suivi individuel (annexe 2A), l'atteinte totale, partielle ou la non atteinte des compétences lors des MSP. A ce moment de la formation, les MSP sont adaptées à la zone proximale de développement de l'apprenant et peuvent ne pas être en correspondance avec le niveau attendu en fin de formation décrit au chapitre 2.4.

Cet entretien est consigné dans le livret de suivi individuel.

2/ L'entretien final d'acquisition :

L'entretien d'acquisition consiste en un échange durant lequel l'apprenant, accompagné par un formateur, détermine s'il a acquis ou non l'ensemble des compétences définies dans le référentiel.

Le formateur consulte le livret de suivi individuel contenant l'ensemble des évaluations et accompagne l'apprenant dans l'analyse de sa progression et dans la décision d'acquisition ou non des compétences.

Il peut également s'appuyer sur un « carnet de bord » (annexe 1). Ce carnet permet de retracer le parcours de l'apprenant (difficultés individuelles et/ou collectives, APP/MSP proposés et réalisés).

Le binôme renseigne le tableau de validation des compétences dans le livret de suivi individuel qui détermine l'aptitude finale de l'apprenant et rend la décision de l'aptitude à exercer la fonction de chef d'agrès tout engin à l'issue de la formation présentielle.

Deux critères d'évaluation sont identifiés (Acquis / Non Acquis). Les tableaux ci-après précisent la pondération.

Pour valider la formation, les compétences doivent être « **acquises** » pour les **cases grisées** et à minima être « en cours d'acquisition » pour les cases blanches.

A la fin de la période de formation, une « non acquisition » d'une compétence entraîne la non-validation d'un bloc de compétences et donc de la formation.

Les blocs de compétences validés restent acquis dans la limite de trois ans à compter de la date de l'entretien final d'acquisition. Passé ce délai, l'apprenant qui n'a pas validé l'ensemble des blocs de compétences doit suivre l'intégralité d'une formation.

Un Procès Verbal (PV) (annexe 1) est établi par le jury en fin de formation. Il précise pour chacun des apprenants la validation ou non des blocs de compétences et les modalités de mise en œuvre du plan d'action.

Tableau de validation des compétences

Compétences des domaines d'activités opérationnels

Activités / Blocs de compétences	Compétences associées	Performances	Pondération des compétences
1-commander une intervention en tant que COS	Analyser la situation opérationnelle	Réaliser la reconnaissance Sécuriser l'intervention Analyser la situation Définir la tactique opérationnelle	
	Prendre la direction d'un sauvetage	Diriger et coordonner un sauvetage Adapter les moyens	
	Faire assurer l'alimentation pérenne d'un dispositif hydraulique	Dimensionner le dispositif hydraulique adapté Ordonner le dispositif d'alimentation	
	Diriger la manœuvre d'extinction	Commander l'extinction Contrôler l'efficacité de la manœuvre Adapter les moyens	
	Faire assurer les actions de protection avec le matériel adapté	Engager les dispositifs de protection des biens Organiser déblai et surveillance	
2- Gérer une intervention incendie sous l'autorité d'un COS	S'intégrer dans un dispositif dirigé par un COS ou un chef de secteur	Réaliser la reconnaissance Sécuriser l'intervention	
	Ordonner et contrôler les actions des équipes	Définir la ou les techniques opérationnelles Diriger et coordonner les équipes Adapter les moyens	
	Rendre compte, informer le COS ou le chef de secteur des évolutions de la situation	Collecter les informations opérationnelles des équipes Rendre compte au COS ou au chef de secteur	

Principes :

- Case(s) grisée(s) = compétences devant être « acquises »
- Case(s) blanche(s) = à minima compétence « en cours d'acquisition »

Compétences transversales

Activités	Compétences associées	Performances	Pondération des compétences
A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, et la qualité de vie en service (SSQVS)	Préserver la santé tout au long de sa carrière afin d'accomplir ses missions en sécurité	Adapter et entretenir son potentiel physiologique, physique, psychologique et social en vue de garantir sa capacité opérationnelle à long terme Proscrire tout comportement addictif (substances psychoactives ou dopantes, tabac, alcool, activités sportives excessives, jeux,	
	Intégrer la sécurité individuelle et collective dans chacune de ses actions	Appliquer les principes généraux de prévention et les règles de sécurité en et hors missions opérationnelles Veiller à la sécurité des personnels sous ses ordres Utiliser, et faire utiliser par l'ensemble des intervenants, les EPI nécessaires à la mission Réaliser la mission en adaptant son engagement et celle de l'ensemble des intervenants aux risques, aux enjeux et à ses propres limites Savoir réagir face à tout événement soudain et imprévisible affectant les secours engagés	
	Contribuer au « bien vivre ensemble »	Intégrer les interactions entre la vie privée et les obligations professionnelles Être en capacité d'identifier pour soi-même et l'ensemble des intervenants des situations potentiellement traumatisantes et connaître les dispositifs de prise en charge Avoir un comportement empathique et tolérant envers ses collègues (cohésion, entraide, écoute, solidarité, confiance, loyauté) Développer, entretenir des liens sociaux variés et réguliers	
	Préserver le potentiel physique et psychologique	Auto-évaluer son potentiel physique Développer et améliorer son potentiel physique en référence aux indicateurs de la condition physique (ICP) Agir et réagir lors d'une agression physique Auto-évaluer son potentiel psychologique Développer et améliorer son potentiel psychologique Agir et réagir lors d'une agression psychologique	

Activités	Compétences associées	Performances	Pondération des compétences
B. S'impliquer dans son emploi	Analyser le contexte, identifier les situations complexes	Observer la situation, le contexte, l'environnement Analyser et identifier les dangers et les enjeux liés aux risques et aux personnes	
	S'adapter en fonction des évolutions et des circonstances	Adapter son comportement aux circonstances Anticiper sur les évolutions de la situation	
	Développer et encourager la réflexivité	Autoévaluer les compétences et connaissances Contribuer à l'autoévaluation des compétences Identifier les axes d'amélioration à développer	
	Engager une démarche de développement permanent pour soi et le collectif	Développer les compétences et connaissances Rechercher les sources ou personnes ressources pour améliorer ses compétences et connaissances	
	Comprendre et rédiger des écrits	Utiliser les moyens de communication à disposition Comprendre les documents écrits Élaborer des écrits	
	Exercer en qualité d'acteur du service public	Agir conformément aux missions du service public Se comporter avec l'utilisateur conformément aux valeurs du service public	
	Diffuser la culture du service public	Mesurer les limites d'actions de la fonction publique territoriale, du SIS Diffuser et partager les limites d'action de la fonction publique territoriale, du SIS	
C. Agir au sein d'un collectif	S'intégrer au sein du collectif	Analyser les forces et faiblesses du collectif Développer la notion de collectif	
	Travailler avec et pour le collectif	Partager l'intérêt commun Favoriser la bienveillance	
	Échanger et partager les informations	Echanger avec bienveillance et attention Partager en s'assurant d'être compris Agir dans le cadre de sa mission de service public Rendre compte des situations rencontrées	
	Développer le collectif en qualité de leader	Dynamiser le groupe et l'esprit collectif Valoriser diversité et mixité	

Activités	Compétences associées	Performances	Pondération des compétences
D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	Contrôler et superviser la vérification des équipements de protection individuelle	Analyser et faire vérifier l'état des équipements de protection individuelle affectés Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle Réaliser des contrôles croisés	
	Organiser la vérification des matériels et véhicules	Faire contrôler l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant et durant et après l'intervention Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement	
	Diriger le reconditionnement des équipements, matériels et véhicules	Rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux	

Principes :

- Case(s) grisée(s) = compétences devant être « acquises »
- Case(s) blanche(s) = à minima compétence « en cours d'acquisition »

2.6 - Gestion des compétences validées / non validées

-SITUATION 1 (S1) : Les apprenants ayant validé les compétences se voient délivrer le diplôme décrit au chapitre 2.8, et peuvent assurer les missions opérationnelles de chef d'agrès tout engin en autonomie. Toutefois, un plan d'action visant à poursuivre le développement de leurs compétences peut leur être proposé par l'équipe pédagogique. Ce plan d'action suivi au sein de leur unité d'affectation est accompagné localement par les accompagnateurs de proximité, formateurs accompagnateurs et chef de CIS, lors de la formation continue ou de professionnalisation des apprenants, et par tout autre moyen mis à leur disposition (FOAD, sites internet institutionnels, GDO et GTO).

-SITUATION 2 (S2) : La non validation d'une compétence entraîne de facto la non validation du bloc de compétences correspondant. Les apprenants ne peuvent pas assurer les missions opérationnelles de chef d'agrès tout engin. Dans ce cas, un plan d'action doit obligatoirement être formalisé sur le livret de suivi individuel, lors de l'entretien d'acquisition par le binôme apprenant/formateur. L'apprenant s'engage à faire preuve d'autonomie pour progresser. Il doit se rapprocher des personnes ressources pour travailler. Il inscrit sur son livret de suivi individuel toutes les actions réalisées pour développer ses compétences. L'apprenant bénéficie d'une période de trois ans pour se préparer et se représenter à une évaluation organisée par le service formation. Seul(s) le(s) bloc(s) de compétences non validé(s) sont évalué(s). Cette disposition est également valable pour les agents ayant une dispense partielle de formation validée par la commission compétente.

-SITUATION 3 (S3) : L'apprenant n'a validé aucun bloc de compétences (opérationnels) et les exigences minimales pour tenir l'emploi ou l'activité de chef d'agrès tout engin ne sont pas atteintes. Dans ce cas, l'apprenant doit faire acte de candidature auprès du service formation pour suivre à l'intégralité d'une formation.

Remarques :

En cas de désaccord entre l'apprenant et le formateur sur la non acquisition d'une compétence, le formateur doit apporter des justifications sur sa prise de position (exemple : problème de sécurité, techniques opérationnelles et/ou conduites à tenir dangereuses ou inappropriées...). Ces justifications sont fondées sur l'ensemble des évaluations décrites au chapitre 2.5.

L'apprenant dispose d'un délai de quinze jours après la fin de la formation présentielle pour porter une réclamation auprès du service formation du SDIS de l'Ain, en adressant une demande écrite sous couvert de la voie hiérarchique précisant les motifs de sa contestation. Le service formation veillera à rechercher tous les éléments nécessaires à un arbitrage. Il peut solliciter l'avis de personnes ressources telles que :

- Conseiller Technique Départemental incendie ;
- Officier référent incendie ;
- Expert (concepteur de formation, formateur accompagnateur...) ;
- Équipe pédagogique présente sur la formation.

Le service formation veille à apporter une réponse écrite à l'agent dans un délai d'un mois à réception de la demande écrite de l'apprenant.

2.7 - Composition du jury

La délivrance de la certification est assurée par le directeur de l'organisme de formation, après délibération d'une commission qui analyse la conformité de l'organisation de la formation et les résultats des évaluations transmis par l'équipe pédagogique.

Pour les sapeurs-pompiers professionnels, la commission se compose :

- du directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, président;
- le responsable de la formation, rapporteur;
- un officier de sapeur-pompier professionnel ;
- un sous-officier de sapeur-pompier professionnel, titulaire de la formation de chef d'agrès tout engin, membre de la commission administrative paritaire.

Pour les sapeurs-pompiers volontaires, la commission se compose :

- du directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, président;
- le responsable de la formation, rapporteur;
- un formateur membre de l'équipe pédagogique, titulaire de la formation de chef d'agrès tout engin ;

Les évaluations réalisées tout au long de la formation et le plan d'action sont pris en compte par la commission validant la formation. Tous les membres de la commission ont voix délibérative. Le quorum est atteint lorsque les trois quarts au moins des membres sont présents. La commission prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante.

Cette commission est également compétente pour les procédures de dispense de formation.

2.8 - Diplômes

Les apprenants certifiés par la commission se voient délivrer un **diplôme de portée nationale** conforme aux modèles ci-dessous :



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Chef d'agrès tout engin

Vu l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

Vu le référentiel national d'activités et de compétences de chef d'agrès tout engin - sapeur-pompier professionnel,

Vu le procès-verbal de la commission d'attribution en date du déclarant que
M. né(e) le, dispose des compétences définies dans le
référentiel national d'activités et de compétences de **chef d'agrès tout engin - sapeur-pompier professionnel**.

Délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le (directeur de l'organisme de formation/ Nom-Prénom- fonction)

Nom de l'organisme de formation – Chef d'agrès SPP tout engin – Année – N°XY

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES





MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Chef d'agrès tout engin

Vu l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,

Vu le référentiel national d'activités et de compétences de chef d'agrès tout engin de sapeur-pompier volontaire,

Vu le procès-verbal de la commission d'attribution en date du déclarant que
M. né(e) le, dispose des compétences définies dans le
référentiel national d'activités et de compétences de **chef d'agrès tout engin – sapeur-pompier volontaire**.

Délivre à M. le présent diplôme.

Fait à, le

Le (directeur de l'organisme de formation/ Nom-Prénom- fonction)

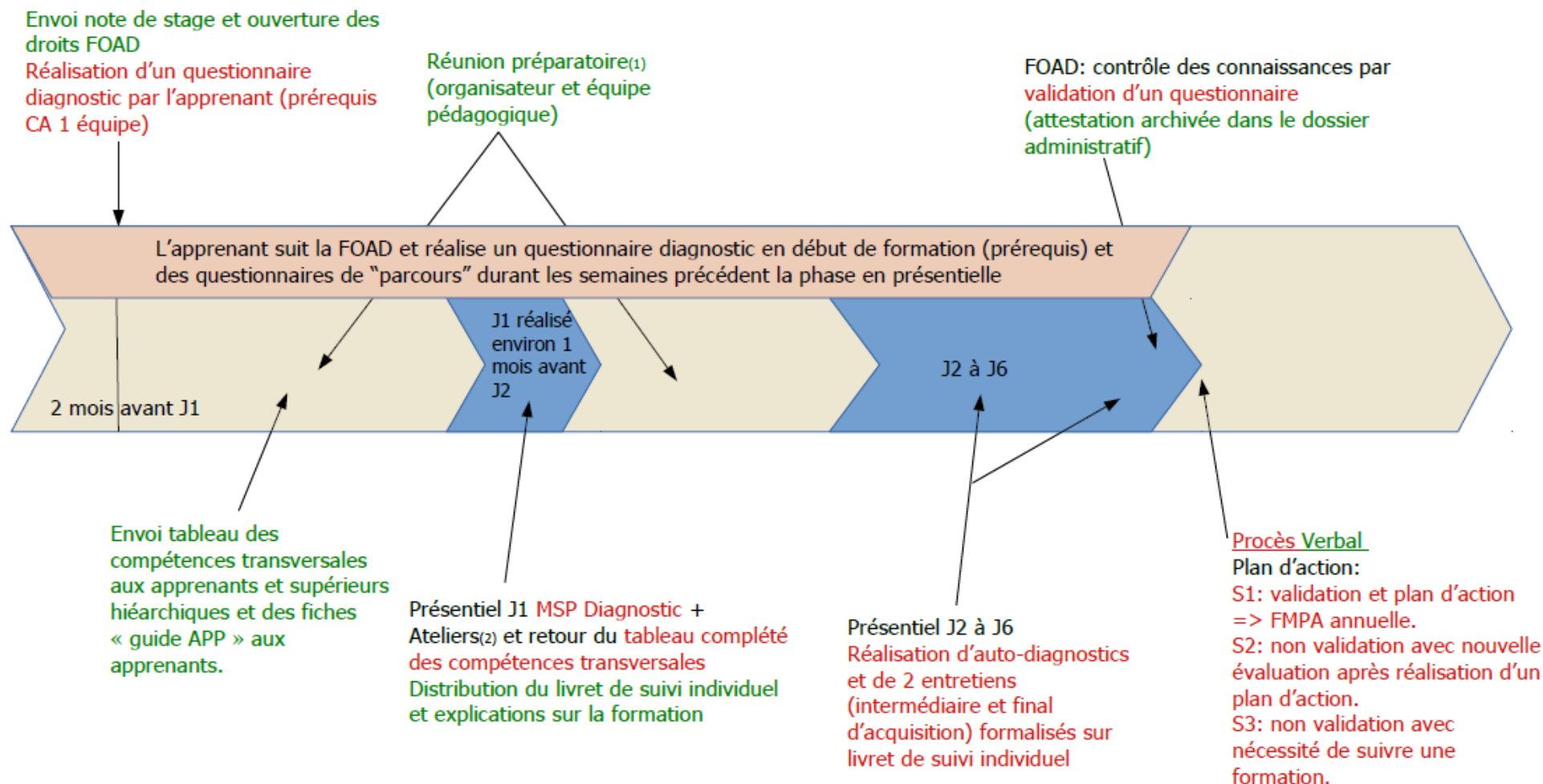
Nom de l'organisme de formation – Chef d'agrès SPV tout engin – Année – N°XY

DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES



3 - Parcours de formation

3.1 - Structuration : chronogramme / planification



(1) Réunion pouvant être réalisée en présentiel, en visio, téléphone...

(2) Ateliers: Auto-diagnostic, parcellaire, parcours ARI, Reconnaissances et compte rendu, hydraulique...

EVALUATION / ORGANISATION

3.2 - Durée estimée

Le parcours de formation du chef d'agrès tout engin est construit sur la base de 80 heures minimum, décomposé comme suit :

- 32 heures de travail en distanciel (FOAD, documentation personnelle, accompagnement au sein de l'unité d'affectation, auto-diagnostic de l'existant, maintien ou perfectionnement des acquis) ;
- 8 heures de mises en situation diagnostic et ateliers pédagogiques personnalisés ;
- 40 heures de formation présentielle, hors temps de déplacements.

Le temps indiqué pour réaliser la formation à distance n'est qu'une estimation. Ce temps peut être adapté en fonction de la disponibilité de l'apprenant, de ses contraintes et des connaissances déjà acquises.

3.3 - Lieux

Les mises en situations « diagnostic » sont réalisées prioritairement au centre de formation départemental. Elles peuvent, après avis du service formation, être délocalisées dans un groupement territorial. Dans ce cas, elles sont organisées par le chef du bureau formation-sport territorialement compétent et en concertation avec l'équipe pédagogique.

La semaine de formation présentielle s'organise, au choix de l'équipe pédagogique et après accord de l'organisateur de formation, au Centre de Formation Départemental ou dans un ou plusieurs centres d'incendie et de secours, sous réserve de l'autorisation du/des chef(s) de centre concerné(s). Cet accord est recherché par l'organisateur de la formation.

4 - Conditions d'accès à la formation

4.1 – Pré-requis

Sapeurs-Pompiers Volontaires :

Le parcours de formation de l'adjudant relève de la formation continue. Il comprend la formation de chef d'agrès tout engin, il est recommandé que l'apprenant suive la formation d'accompagnateur de proximité.

La formation de chef d'agrès tout engin est accessible aux sapeurs-pompiers volontaires justifiant à minima de 6 années d'ancienneté dans le grade de sergent et certifié en qualité de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe dans le domaine du secours d'urgence à personnes et la protection des biens et de l'environnement. Les agents affectés dans une unité dotée d'un moyen de secours routier et/ou d'un moyen élévateur aérien doivent également être certifié dans ces activités.

Cette durée d'ancienneté peut être abaissée à quatre années suite à une délibération du conseil d'administration du SDIS. En outre, pour les SPV chef de CIS et adjoints au chef de CIS, cette durée d'ancienneté peut être abaissée à deux années. Ces modalités doivent respecter les quotas de sous-officiers défini par l'établissement.

Sapeurs-Pompiers Professionnels :

Les sapeurs-pompiers professionnels doivent être nommés adjudant pour suivre cette formation. Le candidat doit être titulaire des formations de chef d'agrès d'un engin comportant une équipe SUAP, OD, MSR, MEA.

Le parcours de formation de l'adjudant relève de la formation de professionnalisation. Il comprend la formation de chef d'agrès tout engin et la formation d'accompagnateur de proximité.

Enfin, les agents SPP/SPV amenés à suivre cette formation de manière partielle suite à une délibération de la commission de dispense de formation doivent également répondre aux prérequis d'accès à cette formation. Seuls les blocs de compétences non validés par la commission sont évalués.

4.2 - Effectifs d'apprenant et ratio entre les niveaux d'emploi en formation intégrée

La formation de chef d'agrès tout engin est dite « intégrée » puisqu'elle met en situation et de manière simultanée des apprenants ayant un niveau emploi/activité différent. Les chefs d'agrès tout engin « apprenants » dirigent des engins de lutte contre l'incendie armés avec des équipiers et/ou chefs d'équipes « apprenants ».

Cette formation est organisée pour quatre stagiaires CATE. Toutefois, en fonction du profil des apprenants et du diagnostic ante-formation, ce chiffre peut être porté à six apprenants. Dans ce cas, un formateur accompagnateur est ajouté sur toute la durée de la formation.

 Mises en situation professionnelles (MSP) en GPT
 Ateliers au CFD

		Stagiaires	FORACC	ACCPRO
Effectif par stage	CATE	4	2	0
	EQU	12	0	3
	CE	12	0	3

CAISSON			CAISSON		
L	M	Me	J	V	
MSP DIAG CATE					
				</	

Effectif stagiaires TOTAL	MSP	8	-	-	-	-
	CFD	-	12	12	12	12

		CAISSON				
		L	M	Me	J	V

16	16	16	16	16
12	12	12	-	-

Remarques :

Pour des raisons de service ou des situations exceptionnelles, le service formation peut organiser une formation non intégrée de chef d'agrès tout engin. A cette occasion, les effectifs peuvent être augmentés comme suit :

- apprenants : 10 à 12
- formateurs accompagnateurs : 4
- conducteurs engin pompe : 2
- assistants « logistiques » : 2
- expert « simulation virtuelle, caisson,... » : en fonction de l'APP.

La durée de formation sera augmentée afin de permettre aux agents de réaliser des MSP et APP en nombre et qualité suffisants. Cette durée ne pourra dépasser dix jours, journée diagnostic comprise.

Les modalités d'organisation, de formation et d'évaluation respecteront les modalités décrites dans ce RIOFE.

Partie II - Modalités liées à la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation

1 - Recommandations pédagogiques

1.1 - Former aux activités, développer les compétences, mettre en situations

Les équipes pédagogiques créent des parcours individualisés centrés sur une mixité de techniques pédagogiques. Cependant, les mises en situations professionnelles (MSP) doivent représenter 70 % du temps pédagogique, et permettre de diagnostiquer l'acquisition ou non de la compétence par l'apprenant. Les 30 % restants sont consacrés à la mise en œuvre d'ateliers pédagogiques personnalisés (APP). Toutes les techniques et méthodes pédagogiques peuvent être mise en œuvre pour atteindre les compétences du référentiel (présentiel, distanciel, immersion, tutorat, MSP, APP, FOAD...)

Les outils d'évaluation sont élaborés par les concepteurs de formation en lien avec les référents des différents domaines d'activité exercés. Ils sont actualisés en fonction de l'évolution des doctrines, des techniques et matériels.

1.2 - Modalités de réalisation des MSP

Les MSP doivent contextualiser autant que faire se peut un environnement opérationnel proche de la réalité (témoin, victime, lieu, conditions astro météo, partenaires institutionnels, etc).

Afin de s'assurer de la bonne réalisation des MSP, l'organisateur et/ou le responsable de formation prennent contact en amont du stage avec les responsables des sites extérieurs (habitations, entreprises, voie publique...), pour déterminer les modalités de mise en œuvre des MSP. Si besoin l'organisateur de la formation est avisé.

L'organisation et la mise en œuvre des MSP doit être conforme aux règles établies dans le RIOFE accompagnateur de proximité.

Un apprenant qui s'estime en danger grave et imminent lors d'une MSP, peut faire valoir son droit de retrait sans que cela porte préjudice à la validation de la formation. Néanmoins, en cas de situations répétées et non justifiées par ce dernier, l'équipe pédagogique veillera à s'assurer de ses aptitudes physiques et mentales notamment en appréciant ses facultés de gestion du stress.

1.3 - Modalités de réalisation des APP

L'équipe pédagogique adapte les techniques et outils pédagogiques en recherchant la participation active des apprenants.

Le travail en sous groupe, la discussion et la recherche de solutions, l'animation d'APP par les apprenants, sont autant de solutions qui favorisent l'implication des apprenants, ils doivent être proposés par l'équipe pédagogique.

L'organisation et la mise en œuvre des APP doit être conforme aux règles établies dans le RIOFE accompagnateur de proximité.

NB : il est conseillé que l'animation d'un APP par un apprenant se fasse en présence d'un membre de l'équipe pédagogique afin de s'assurer que la teneur des propos réponde aux éléments de doctrine en vigueur au SDIS de l'Ain.

1.4 - Guide d'accompagnement des équipes pédagogiques

Un guide d'accompagnement des équipes pédagogiques est situé en annexe 1.

2 - Gestion de la formation

2.1 - Responsable de l'organisation de la formation

La gestion administrative de la formation est assurée par un organisateur de formation (groupement territorialement compétent ou CFD).

L'ingénierie pédagogique est réalisée par une équipe constituée de concepteurs, conseiller technique « incendie », officier référent « incendie », formateurs accompagnateurs, experts.

2.2 - Articulation générale de la formation

La gestion de l'articulation générale de la formation repose sur l'implication, la communication et la coordination des membres de l'équipe pédagogique (Cf. chronogramme au chapitre 3.1).

Une ou plusieurs réunions de coordination sont organisées et animées par l'organisateur de formation. Placées en amont de la formation elles ont pour objet :

- l'analyse des candidats et du travail personnel réalisé au sein de leurs unités opérationnelles ;
- la préparation des MSP diagnostics ;
- la préparation de la logistique nécessaire au bon déroulement de la formation ;
- la définition des différents centres d'incendie et de secours qui accueilleront la formation ;
- la répartition des différentes tâches à accomplir (préparation des MSP, contact avec les entreprises, les autres services, impression des livrets de suivi individuel, etc.)

Les outils de communication tels que les groupes de discussion instantanée, le téléphone et les mails doivent être privilégiés pour la coordination et les échanges de l'équipe pédagogique.

3 - Ressources humaines « formation »

3.1 - Nombre et qualité des acteurs de la formation

Une équipe pédagogique composée d'un responsable de stage (titulaire de la formation de formateur accompagnateur) et de formateurs-accompagnateurs, voire d'accompagnateurs de proximité en cas d'indisponibilité avérée et/ou empêchement, est chargée de la mise en œuvre de la formation.

Le ratio des formateurs accompagnateurs est de 2 pour 4 apprenants, titulaires à minima du grade d'adjudant et de la formation de chef d'agrès tout engin, à jour de formation continue ou de professionnalisation (FMFA). Le responsable de stage désigné doit être présent durant toute la durée de la formation afin de suivre le développement des compétences des apprenants. En cas d'absence de ce dernier et afin de ne pas porter préjudice à ces derniers, l'organisateur de formation peut tolérer à titre exceptionnel une absence pour des motifs importants (arrêt maladie, obligations professionnelles,...). L'organisateur s'assure de la continuité du développement des compétences des apprenants en remplaçant cet agent à grade et compétences équivalents. Un report de formation peut être prononcé par l'organisateur. Ce dernier veillera à proposer d'autres dates.

Les agents souhaitant développer leurs compétences (plan d'action, FMFA,...) dans le domaine d'activité de la formation (formateur accompagnateur) peuvent faire acte de candidature auprès de l'organisateur de formation pour intégrer le stage en complément de l'équipe pédagogique. Celle-ci sera avisée par l'organisateur de formation.

En vue d'évaluer le dispositif de formation et d'accompagner l'équipe pédagogique, un concepteur de formation et/ou un sapeur-pompier disposant de réelles compétences dans le domaine d'activité de la présente formation peuvent assister à tout ou partie de la formation. L'organisateur et le responsable de stage sont avisés.

3.2 - Présence éventuelle d'experts, de spécialistes

L'équipe pédagogique peut solliciter des « experts » dans un domaine particulier, (exemple : formateur simulateur feu réel, préventionniste, conseiller technique...). Ces personnes peuvent animer des APP, permettant ainsi aux apprenants de développer leurs connaissances et savoirs agir. Leur nombre n'est pas limité, mais leur intervention doit être placée utilement dans le déroulement pédagogique.

Le recours aux différents services concourants aux missions de sécurité civile peuvent utilement être sollicités dans leur domaines d'expertises respectifs (FSI, ENEDIS, GRDF, services des eaux, des routes, etc.).

3.3 - Nombre et qualité des assistants pédagogiques

Des assistants (conducteurs d'engins pompes, manœuvrants...) peuvent être associés à la formation. Leur nombre n'est pas arrêté de manière à atteindre l'effectif minimum requis (Cf. règlement opérationnel du SDIS de l'Ain). Un conducteur engin pompe doit être présent à bord de chaque engin utilisé.

Des agents souhaitant développer leur compétences (plan d'action, FMPPA,...) sur les activités/emplois de chefs de groupe, chefs d'agrès tout engin, conducteurs engin pompe, chefs d'équipes, équipiers peuvent faire acte de candidature auprès de l'organisateur de formation pour intégrer le stage. Un accord devra être recherché auprès de l'équipe pédagogique. En tout état de cause ces agents devront se présenter avec leurs équipements (radio, tablette CDG, VL, EPI, etc.).

Des chefs de groupes sont sollicités en amont de la formation par l'organisateur et/ou l'équipe pédagogique. Leur présence peut s'avérer nécessaire lors des MSP ou les apprenants interviennent sous l'autorité d'un COS.

3.4 - Personnes ressources logistiques

Des assistants en charge du soutien logistique des MSP (sapeurs-pompiers du CIS d'accueil de la formation, agents techniques...) peuvent également être associés. Leur nombre ne peut être supérieur à deux assistants par journée de 8 heures (assistant formateur accompagnateur compris).

4 - Outils pédagogiques

4.1 - Maison à feu, caisson

Les structures pédagogiques du plateau technique (maison à feu, caissons, rampe à gaz, CEPARI...) peuvent être utilisées dans le respect des règles établies par le centre de formation départemental (Cf. règlement du plateau technique).

4.2 - Liste des véhicules et matériels

Deux engins pompe tonne armés réglementairement sont nécessaires durant toute la durée de la formation présente.

2 lots « MSP » sont mis à disposition ainsi qu'un vecteur de transport (type VL, VTU) permettant la mise en place des situations professionnelles.

8 portatifs radio type TPH700 ou P2G.

Un moyen élévateur aérien est associé aux mises en situation, sous réserve de sa disponibilité et de l'accord du chef de CIS.

4.3 - Fournitures et consommables

Le responsable de stage transmet à l'organisateur de formation les besoins en fournitures et consommables nécessaires à la mise en œuvre de la formation au moins quinze jours avant le début de celle-ci.

5 - Restauration et hébergement

5.1 - Gestion restauration

Les repas des agents du SDIS de l'Ain et/ou des corps communaux du département de l'Ain sont pris en charge par le service formation-sport, sous réserve que les intéressés aient rendu réponse de leur participation dans les délais prescrits. Le service formation-sport ne serait être tenu responsable de tout manquement d'un agent sur ce point (formateurs, apprenants, assistants).

Dans l'éventualité où les mises en situations professionnelles seraient organisées à l'extérieur de l'établissement et que les délais de transit entre le lieu de formation et le site de restauration soient trop importants, le service propose la prise en charge de repas tels que paniers pique-niques, rations alimentaires, ou titres restaurant dont la valeur faciale est arrêtée par l'établissement.

5.2 - Gestion hébergement

L'hébergement des agents du SDIS de l'Ain et/ou des corps communaux du département de l'Ain est pris en charge par le service formation-sport, sous réserve que les intéressés aient rendu réponse de leur participation dans les délais prescrits. Le service formation-sport ne serait être tenu responsable de tout manquement d'un agent sur ce point (formateurs, apprenants, assistants). Les capacités d'hébergement n'étant pas extensibles, le service formation ne serait être dans l'obligation d'héberger un agent lorsque ses ressources sont dépassées.

6 - Gestion administrative

6.1 - Autorisation et conventionnement des sites à utiliser

L'équipe pédagogique s'assure en amont de la formation de disposer des sites suffisants en nombre et intérêt pour assurer des mises en situations professionnelles se rapprochant le plus possible de la réalité (calage lors des réunions de coordination).

A ce titre, elle peut solliciter l'organisateur pour la rédaction et l'envoi des courriers et e-mails de demande d'autorisation auprès d'organismes, d'établissements publics, ou privés, ou tout autre responsable de site identifié.

Des demandes verbales/e-mail peuvent être formulées par l'équipe pédagogique auprès des riverains, élus locaux, responsables d'entreprises, etc, pour être autorisé à réaliser des mises en situations professionnelles.

Toutes les autorisations obtenues sont conservées par l'organisateur.

Des conventions sont signées entre le SDIS de l'Ain et des partenaires publics ou privés (ex: office HLM). L'organisateur de formation veille à s'assurer de la validité de ces conventions et le cas échéant à leur renouvellement.

6.2 - Gestion administrative des stagiaires et de l'équipe pédagogique

Les apprenants sont convoqués par une note de stage, adressée dans un délai minimum de deux mois avant le début de la formation. Cette note rédigée par l'organisateur est adressée de manière dématérialisée aux personnes concernées (apprenant, formateur, assistant, correspondant local de formation, chef de service et CIS, responsable du plateau technique départemental). Les intéressés doivent s'assurer de leur disponibilité et retourner, dans les meilleurs délais, un accusé de participation à l'organisateur. En cas d'empêchement, ils doivent immédiatement informer l'organisateur de la formation.

L'indemnisation des différents acteurs identifiés (formateur, assistant formateur, apprenant, expert, manœuvrant, etc) est conforme au règlement départemental en vigueur.

7 - Finances

7.1 - Coût de la formation

Les coûts directs et indirects liés à cette formation sont identifiés dans le plan de formation et de développement des compétences du SDIS de l'Ain.

Les heures effectuées au titre de la formation ouverte à distance ne font pas l'objet d'indemnisation ou de décompte du temps de présence et de travail.

Durant les autres phases de formation définies dans ce référentiel, les agents du SDIS sont en activité de service. Ils sont indemnisés ou bénéficient de leur rémunération conformément à la réglementation en vigueur et aux délibérations du Conseil d'Administration du SDIS (CASDIS) de l'Ain. A ce titre ils ne peuvent prétendre à aucun dédommagement pour des dépassements horaires indépendant du service et générés par des trajets plus longs que prévus, des incidents techniques, etc.

L'équipe pédagogique peut bénéficier d'un forfait d'indemnités complémentaires (conformément au taux arrêté par délibération du CASDIS) et dans la limite de quatre heures à répartir entre les intéressés pour les actions suivantes :

- recherche de sites ;
- réunion de préparation ;
- développement de compétences d'un ou plusieurs apprenant(s).

Les sapeurs-pompiers professionnels qui perçoivent mensuellement une prime de spécialité de concepteur, formateur accompagnateur ou d'accompagnateur de proximité ne peuvent prétendre à des indemnités complémentaires.

7.2 - Partenariats

Des partenariats peuvent être recherchés, ils font l'objet de convention avec le SDIS. Un modèle de convention relatif à un accord de coopération formation est téléchargeable sur l'outil de Gestion Electronique des Documents (GED), (page 26 du guide de la gestion documentaire).

8 - Glossaire

ACCPRO : Accompagnateur de Proximité
APP : Atelier Pédagogique Personnalisé
ARI : Appareil Respiratoire Isolant
ASLL : Arrivé Sur Les Lieux
BBC : Bâtiment Basse Consommation
CA 1 EQUIPE : Chef d'Agrès une équipe
CASDIS : Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours
CATE : Chef d'Agrès Tout Engin
CDG : Chef De Groupe
CEPARI : Centre d'Entraînement au Port de l'Appareil Respiratoire Isolant
CFD : Centre de Formation Départemental
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS : Commandant des Opérations de Secours
CR : Compte Rendu
DECI : Défense Extérieure Contre l'Incendie
ENASIS : Environnement Numérique d'Apprentissage des Services d'Incendie et de Secours
EPI : Équipement de Protection Individuel
EPT : Engin Pompe Tonne
ERP : Établissement Recevant du Public
FMPA : Formation de Maintien et de Perfectionnement des Acquis
FOAD : Formation Ouverte A Distance
FORACC : Formateur Accompagnateur
FSI : Force de Sécurité Intérieure
GED : Gestion Electronique des Documents
GDO : Guide de Doctrine Opérationnelle
GOD : Guide Opérationnel Départemental
GTO : Guide des Techniques Opérationnelles
HLM : Habitation à Loyer Modéré
IPOPS : Instruction Permanente Opérationnelle
IPPRS : Instruction Permanente Prévision
MAF : Maison A Feu
MEA : Moyen Élévateur Aérien
MGO : Marche Générale des Opérations
MSP : Mise en Situation Professionnelle
MSR : Moyen Secours Routier
OCT : Ordre Complémentaire des Transmissions
OD : Opérations Diverses
OTR : Outil à Taille Réduite
PGR : Procédure Gaz Renforcée
QCM : Questionnaire à Choix Multiples
QROC : Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes
RDDECI : Règlement Départemental DECI
RIOFE : Référentiel Interne d'Organisation de la Formation et de l'Évaluation
SD : Sauvetage Déblaiement
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIS : Service d'Incendie et de Secours
SMES : Situation / Mission / Exécution / Sécurité
SPP : Sapeur-Pompier Professionnel
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire
SSSM : Service de Santé et de Secours Médical
SUAP : Secours d'Urgence Aux Personnes
VL : Véhicule Léger
VSAV : Véhicule de Secours et d'Assistance aux Victimes
ZI : Zone d'Intervention

9 - Annexes

- Annexe 1 : guide d'accompagnement de l'équipe pédagogique
- Annexes 2A et 2B : livret de suivi individuel de l'apprenant

**DOCUMENT RÉALISÉ PAR
LE SERVICE FORMATION – SPORT DES SAPEURS-POMPIERS DE L'AIN
LES CONCEPTEURS DE FORMATION
LES MEMBRES DE LA FILIÈRE INCENDIE**

**SDIS DE L'AIN
200 avenue du capitaine Dhonne
CS80033
01001 BOURG EN BRESSE CEDEX**

T: 04.37.62.15.00 www.sdis01.fr