

SAPEURS POMPIERS DE L'AIN

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

ARI PROTECTION

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 1 ^{er} novembre 2021		Création du RIOFE

Le lecteur ayant relevé des erreurs ou ayant des remarques ou des suggestions à formuler dans ce document 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.....	5
2.1 - Stratégie pédagogique.....	5
2.2 - Phases de la formation.....	6
2.3 - Logigramme des compétences.....	7
2.4 - Compétences et performances associées.....	8
2.5 - Objectif et modalités d'évaluation.....	11
2.6 - Gestion des compétences validées / non validées.....	15
2.7 – Composition du jury.....	15
2.8 – Attestations de stage.....	16
3 - Parcours de formation.....	17
3.1 - Structuration : chronogramme / planification.....	17
3.2 - Durée estimée.....	18
3.3 - Lieux.....	18
4 - Conditions d'accès à la formation.....	18
4.1 – Pré-requis.....	18
4.2 - Effectifs d'apprenant.....	18
Partie II - Modalités liées à la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation.....	19
1 - Recommandations pédagogiques.....	19
1.1 - Former aux activités, développer les compétences, mettre en situation.....	19
1.2 - Modalités de réalisation des MSP.....	19
1.3 - Modalités de réalisation des APP.....	19
1.4 - Guide d'accompagnement des équipes pédagogiques.....	19
2 - Gestion de la formation.....	20
2.1 - Responsable de l'organisation de la formation.....	20
2.2 - Articulation générale de la formation.....	20
3 - Ressources humaines « formation ».....	20
3.1 - Nombre et qualité des acteurs de la formation.....	20
3.2 - Présence éventuelle d'experts, de spécialistes.....	21
3.3 - Nombre et qualité des assistants pédagogiques.....	21
3.4 - Personnes ressources logistiques.....	21
4 - Outils pédagogiques.....	21
4.1 - Maison à feu, caisson.....	21
4.2 – Liste des véhicules, matériels, fournitures et consommables.....	21
5 - Restauration et hébergement.....	21
5.1 - Gestion restauration.....	21
5.2 – Gestion hébergement.....	21
6 - Gestion administrative.....	22
6.1 - Autorisation et conventionnement des sites à utiliser.....	22
6.2 - Gestion administrative des stagiaires et de l'équipe pédagogique.....	22

7 - Finances.....	22
7.1 - Coût de la formation.....	22
7.2 - Partenariats.....	23
8 – Glossaire.....	24
9 - Annexes.....	24

Partie I - Objectif et finalité de la formation

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 relatif à l'utilisation de l'Appareil Respiratoire Isolant par les sapeurs pompiers des Centres de Première Intervention Non Intégrés (CPINI) dotés d'ARI et des Centres d'Incendie et de Secours dont la mission Incendie se limite à la protection.

1.2 - A qui s'adresse le référentiel ?

Il s'adresse à l'ensemble des CPINI dotés d'ARI et conventionnés avec le SDIS de l'Ain, ainsi qu'aux CIS dont l'emploi opérationnel se limite à une mission de protection incendie. Ce référentiel s'adresse par ailleurs à toute personne impliquée dans cette formation :

- Équipe pédagogique (concepteurs, formateurs, experts)
- Apprenants
- Organismes de formation
- Accompagnateurs de proximité en CIS et en CPINI
- Référents ARI Protection
- Chefs de CIS et de CPINI

1.3 - La formation visée par le référentiel

Le RIOFE reprend les compétences issues de la doctrine d'emploi des corps communaux du SDIS de l'Ain dans le domaine de l'incendie (et plus particulièrement du port de l'ARI). Ces compétences s'étendent aux CIS identifiés par le SDIS de l'Ain pour réaliser des missions incendie limitées à la protection :

→ **Porter l'ARI dans le respect des consignes de sécurité et des procédures opérationnelles**

→ **Réaliser des sauvetages selon la méthode AIDES**

→ **Participer à une opération sous l'autorité d'un Commandant des Opérations de Secours (COS)**

→ **Les compétences transversales identifiées pour cet(te) emploi/activité ont vocation à être développées tout au long de l'engagement du sapeur-pompier.**

Les sapeurs-pompiers réalisent les opérations de secours qui leur sont confiées dans le cadre de la mission de protection contre l'incendie après :

- Avoir validé la formation « ARI Protection » relative au port de l'ARI ;
- Avoir validé la formation continue, conformément aux délibérations du CASDIS ;
- Être reconnu apte médicalement au port de l'ARI.

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 : Préparation Ouverte à Distance (POAD)

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 de développer les savoirs essentiels. Cette étape est vivement conseillée avant toute période de formation en présentiel. Des questionnaires pourront être proposés pour s'assurer d'un niveau minimal de connaissances des apprenants. Le cas échéant, il sera demandé de les réaliser dans les deux mois précédant la formation en présentiel.

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 d'y répondre par des ateliers pédagogiques personnalisés. Les référents ARI Protection, les formateurs Incendie, ainsi que les chefs d'équipe Protection Incendie formé à l'ARI Protection ont vocation à assurer ce tutorat sous le contrôle du supérieur hiérarchique de l'apprenant.

➤ Phase 2 : Formation présentielle

Les Mises en Situation 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, le formateur réalise un débriefing auprès des apprenants et répond à leurs questionnements. En cas de besoin, l'équipe pédagogique pourra proposer aux apprenants des ateliers pédagogiques personnalisés (APP) ou de nouvelles MSP ciblant les compétences à développer.

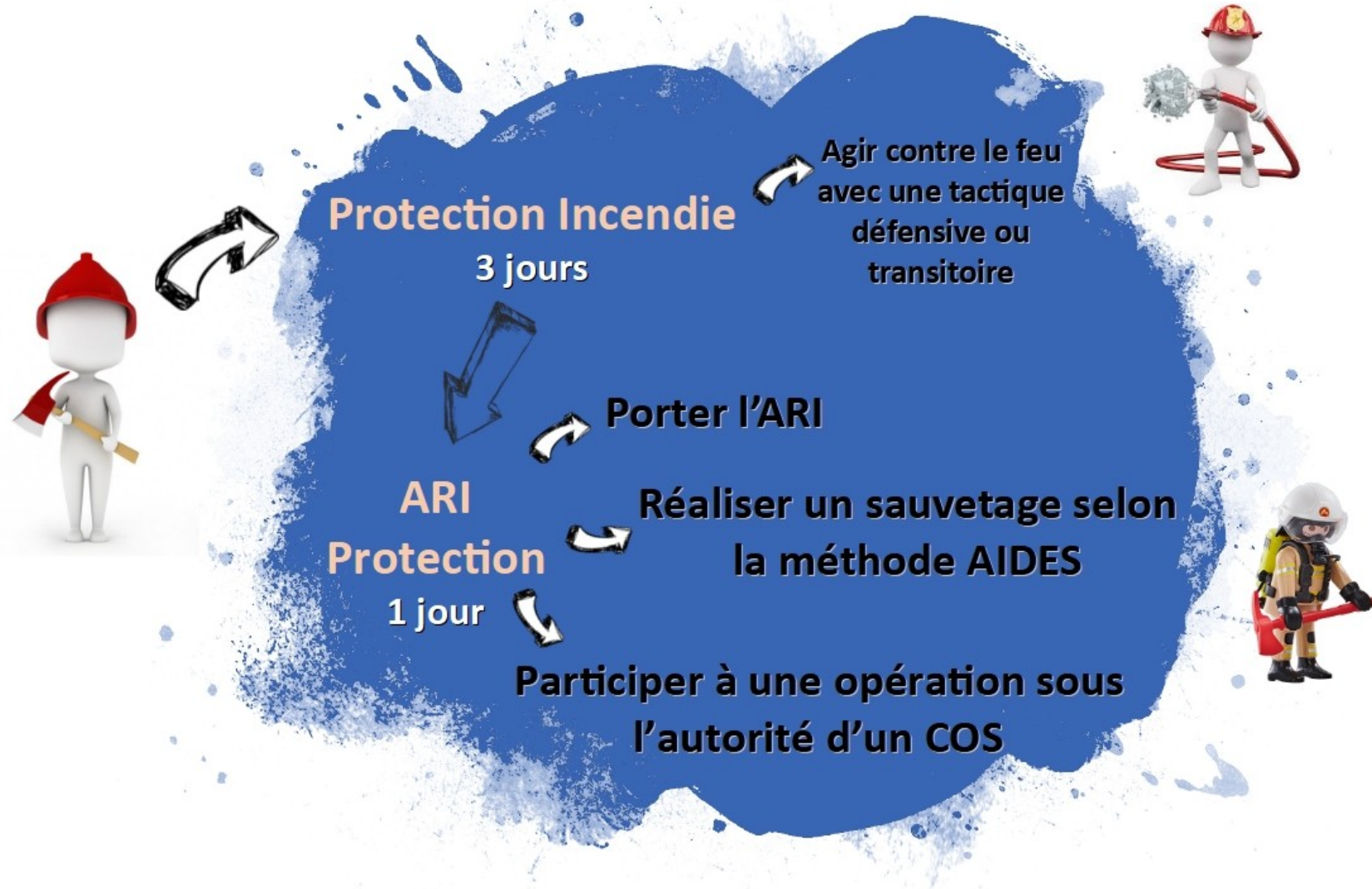
Les Ateliers Pédagogiques Personnalisés (APP) : Les APP répondent à des besoins individuels identifiés lors des MSP. Ils peuvent revêtir différentes formes comme le cours magistral, la vidéo, la démonstration ou encore la discussion. Les formateurs privilégieront des APP dans lesquels les apprenants 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'approbation 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.

2.3 - Logigramme des compétences



2.4 - Compétences et performances associées

Blocs de compétences liés aux missions de protection Incendie avec port de l'ARI

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
1. Porter l'ARI	Connaître le matériel	- S'équiper seul - Effectuer un contrôle croisé - Remplacer une bouteille d'ARI - Déceler un problème sur un ARI	<u>Connaissances</u> : - Nomenclature de l'ARI - Matériel associé à l'ARI - Le RAPACE - Le contrôle croisé - Procédures de nettoyage et de reconditionnement du matériel - Procédures et doctrines opérationnelles - Procédure d'extinction feu de VL <u>Habiletés</u> : - Effectuer le RAPACE - Effectuer un contrôle croisé - Utiliser de la liaison personnelle - Analyser son environnement - Communiquer avec son binôme - Rendre compte <u>Attitude</u> : - Évoluer avec aisance et calme
	Connaître les contraintes liées au port de l'ARI	- Prendre en compte les perturbations sensorielles du porteur - Prendre en compte l'augmentation du travail du porteur	
	Respecter les doctrines opérationnelles et les règles d'utilisation de l'ARI	- Connaître le rôle du binôme de sécurité - Vérifier son matériel d'exploration - Définir un code de communication - Vérifier et reconditionner le matériel	
	Porter l'ARI avec aisance	- Se déplacer avec aisance dans un environnement pouvant être complexe, de plain-pied et en étage (Max. R+2)	
	Porter l'ARI pour l'extinction d'un feu de véhicule à énergie fossile	- Agir contre un feu de VL à énergie fossile en attendant l'arrivée d'un moyen de lutte contre l'incendie	
2. Réaliser un sauvetage selon la méthode AIDES	Respecter les doctrines opérationnelles et limites d'engagement	- Effectuer une reconnaissance en sécurité de plain-pied et en étage (Max. R+2) - Effectuer une mise en sécurité - Effectuer un sauvetage - Effectuer un sauvetage de sauveteur	<u>Connaissances</u> : - Méthode AIDES - Dangers des fumées froides - Rôle du binôme de sécurité - Procédures, doctrines et techniques opérationnelles - Emploi des échelles à main - Utilisation du LSPCC <u>Habiletés</u> : - Analyser son environnement - Mettre en œuvre l'échelle à coulisses - Monter à l'échelle à coulisses - Communiquer avec son binôme - Rendre compte <u>Attitude</u> : - Évoluer avec aisance et calme

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
3. Participer à une opération sous l'autorité d'un COS	S'inscrire dans un dispositif de secours dirigé par un COS ou un chef de secteur	- Effectuer un déblai - Effectuer une protection - Respecter le zonage mis en place - Réaliser une protection de biens - Réaliser une surveillance sous l'autorité d'un chef d'agrès tout engin	<u>Connaissances</u> : - Équipements de protection individuels (EPI) - Rôle de l'équipier - Procédures, doctrines et techniques opérationnelles - Rôle du binôme de sécurité - Emploi des échelles à main - Utilisation du LSPCC - Lecture bâtiminaire - Préservation des traces et indices - Les risques (électrique, effondrement...) <u>Habiletés</u> : - Porter les EPI adaptés à la mission - Respecter le zonage opérationnel mis en place - Analyser son environnement - Communiquer avec son binôme - Rendre compte <u>Attitude</u> : - Évoluer avec aisance et calme - Préserver son potentiel physique et psychologique - Formuler des messages clairs, concis et précis
	Rendre compte	- Collecter les informations opérationnelles et les faire remonter	

Bloc de compétences transversales liés au domaine d'activité de l'équipier SPV

Activités	Compétences	Performances	Ressources mobilisées
D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	Contrôler les matériels et véhicules	- Analyser l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant et durant l'intervention - Contrôler après l'intervention l'état et le fonctionnement des équipements, matériels et véhicules - Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement	<u>Connaissances</u> : - Capacité et modalité d'utilisation des équipements, matériels et véhicules - Démarche qualité et amélioration continue <u>Habilités</u> : - Analyser le bon fonctionnement des équipements, matériels et véhicules - Signaler un équipement, matériel et véhicule présentant un dysfonctionnement - Remettre en état les équipements, matériels et véhicules <u>Attitudes</u> : - Détecter un équipement, matériel et véhicule présentant un dysfonctionnement - Nuancer un dysfonctionnement impactant ou pas l'activité opérationnelle
	Reconditionner les équipements, matériels et véhicules	- Rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules - Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux	

Niveau de compétence minimal attendu en fin de formation :

A l'issue de la formation, l'équipier ARI Protection doit être capable de porter l'ARI avec aisance et dans le respect des règles de sécurité et des doctrines opérationnelles afin de :

- Réaliser des reconnaissances limitées à une pièce à la fois, de plain-pied et jusqu'au R+2 ;
- Sortir une victime par un ouvrant lors d'une intervention mettant en cause une ou plusieurs victimes ;
- S'intégrer dans un dispositif de secours sous l'autorité d'un COS.

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 de l'apprenant dans la réalisation de ses activités est conforme à la doctrine d'emploi des corps communaux et des CIS limités à la protection incendie et ce, en vue de la délivrance de l'attestation.

Le sapeur-pompier apprenant est évalué de manière continue et individuelle. La mesure des compétences se réalise lors de MSP correspondantes aux activités et aux compétences décrites dans le RIOFE.

- Les compétences liées au port de l'ARI (Bloc de compétences 1 à 3) sont évaluées au cours de la formation.
- Les compétences transversales (Bloc de compétences D) sont évaluées par l'équipe pédagogique au cours de la formation présentielle et à partir de l'observation des activités de l'équipier. En fin de formation, les formateurs complètent le tableau d'évaluation des compétences transversales (Annexe 1). Cette annexe est adressée avec le livret de suivi individuel par mail à l'apprenant. Un original est conservé dans le dossier administratif du stage.

L'évolution de l'acquisition des compétences est inscrite sur un livret de suivi individuel (Annexe 2). Ce livret est complété en fin de formation par l'équipe pédagogique. Une copie de ce livret est envoyée à l'apprenant qui sera chargé de le transmettre à son supérieur hiérarchique. L'original est archivé dans le dossier administratif.

Trois temps d'évaluation sont présents dans la formation intitulée « ARI Protection » :

- Débriefing post-action :

Les MSP sont suivies d'un débriefing réalisé par un formateur.

Celui-ci indique aux apprenants les compétences en jeu et les accompagne dans leur auto-évaluation. A l'issue de cette réflexion partagée, le formateur remplit le livret de suivi individuel de l'apprenant. (Annexe 2). Ce tableau synthétise le degré d'acquisition des compétences selon trois critères (Acquis / En cours d'acquisition / Non Acquis). Cet outil permettra au formateur d'établir le procès-verbal de fin de formation. Une compétence non évaluée lors des mises en situation est notée « NE = Non Évaluée ».

Lors du débriefing, 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.

Les membres de l'équipe pédagogique analysent les pratiques à l'aide d'outils d'observation de leurs 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.

- Évaluations formatives critériées :

Le contrôle des connaissances et des habiletés peut être réalisé à partir de QCM, QROC, interrogations orales ou d'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 des mises en situation 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,...

- Évaluation sommative :

L'évaluation sommative 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 du livret de suivi individuel ainsi que, le cas échéant, des évaluations supplémentaires (questionnaire diagnostique de la plateforme numérique éventuel, auto-évaluations, QCM, QROC, fiches d'évaluations critériées...).

Un temps sera consacré à la formalisation de l'évaluation sommative :

« L'entretien final d'acquisition » :

En fin de formation, l'équipe pédagogique se réunit pour déterminer si les apprenants ont acquis ou non l'ensemble des compétences définies dans ce référentiel.

Les formateurs consultent les livrets de suivi individuel ainsi que les éventuelles évaluations supplémentaires. Ils renseignent pour chaque stagiaire le tableau de validation des compétences qui détermine la validation ou non de la formation.

Trois niveaux de pondération sont identifiés (Acquis / En Cours d'Acquisition / Non Acquis). Les tableaux ci-après précisent la pondération.

Pour valider la formation, les compétences doivent être à minima être « En cours d'acquisition ».

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 (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.

Sur demande d'un apprenant, ou en cas de non validation de la formation, un entretien final d'acquisition peut être réalisé avec un formateur.

Celui-ci consistera en un échange visant à accompagner l'apprenant dans l'analyse des causes de la non-validation des compétences définies dans le référentiel.

Tableau de validation des compétences
Compétences liées aux missions de protection Incendie avec port de l'ARI

Activités / Blocs de compétences	Compétences associées	Performances	Pondération des compétences
1. Porter l'ARI	Connaître le matériel	- S'équiper seul - Effectuer un contrôle croisé - Remplacer une bouteille d'ARI - Déceler un problème sur un ARI	
	Connaître les contraintes liées au port de l'ARI	- Prendre en compte les perturbations sensorielles du porteur - Prendre en compte l'augmentation du travail du porteur	
	Respecter les doctrines opérationnelles et les règles d'utilisation de l'ARI	- Connaître le rôle du binôme de sécurité - Vérifier son matériel d'exploration - Définir un code de communication - Vérifier et reconditionner le matériel	
	Porter l'ARI avec aisance	- Se déplacer avec aisance dans un environnement pouvant être complexe, de plain-pied et en étage (Max. R+2)	
	Porter l'ARI pour l'extinction d'un feu de véhicule à énergie fossile	- Agir contre un feu de VL à énergie fossile en attendant l'arrivée d'un moyen de lutte contre l'incendie	
2. Réaliser un sauvetage selon la méthode AIDES	Respecter les doctrines opérationnelles et limites d'engagement	- Effectuer une reconnaissance en sécurité de plain-pied et en étage (Max. R+2) - Effectuer une mise en sécurité - Effectuer un sauvetage - Effectuer un sauvetage de sauveteur	
3. Participer à une opération sous l'autorité d'un COS	S'inscrire dans un dispositif de secours dirigé par un COS ou un chef de secteur	- Effectuer un déblai - Effectuer une protection - Respecter le zonage mis en place - Réaliser une protection de biens - Réaliser une surveillance sous l'autorité d'un chef d'après tout engin	
	Rendre compte	- Collecter les informations opérationnelles et les faire remonter	

Principes :

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

Compétences transversales liées au domaine d'activité de l'équipier SPV

Activités / Blocs de compétences	Compétences associées	Performances	Pondération des compétences
D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	Contrôler les matériels et véhicules	- Analyser l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant et durant l'intervention - Contrôler après l'intervention l'état et le fonctionnement des équipements, matériels et véhicules - Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement	
	Reconditionner les 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) = Compétence devant être à minima « en cours d'acquisition »

2.6 - Gestion des compétences validées / non validées

- **SITUATION 1 (S1) :** Les apprenants ayant validé les compétences se voient délivrer l'attestation décrite au chapitre 2.8, et peuvent porter l'ARI en intervention. 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 référents ARI Protection, les formateurs Incendie, ainsi que les chefs d'équipe Protection Incendie formé à l'ARI Protection, sous le contrôle du supérieur hiérarchique. Ce plan d'action pourra être mis en place lors de la formation continue ou de professionnalisation des apprenants, et par tout autre moyen mis à leur disposition (POAD, sites internet institutionnels...).

- **SITUATION 2 (S2) :** La non acquisition d'une compétence entraîne de facto la non validation du bloc de compétences correspondant. L'attestation n'est donc pas délivrée. Les apprenants ne peuvent pas participer aux interventions incendie dans le cadre de leur mission de protection Incendie. En parallèle, un plan d'action doit obligatoirement être formalisé sur le livret de suivi individuel par le formateur en fin de formation. 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) est/sont évalué(s).

- **SITUATION 3 (S3) :** L'apprenant n'a validé aucun bloc de compétences opérationnel et les exigences minimales pour porter l'ARI en intervention ne sont pas atteintes. Dans ce cas, l'apprenant doit faire acte de candidature auprès du service formation pour suivre à nouveau 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, procédures méconnues, 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.

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.

La commission se compose :

- Du directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, président ;
- Du responsable de la formation (A minima accompagnateur de proximité), rapporteur ;
- D'un formateur, membre de l'équipe pédagogique.

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 – Attestations de stage

Les apprenants certifiés par le procès-Verbal de fin de stage se voient délivrer une attestation **de portée départementale** conforme au modèle ci-dessous :



Bourg-en-Bresse, le 16/02/2022

Attestation

Je soussigné, Contrôleur général Hugues DEREGNAUCOURT, Directeur départemental des services d'incendie et de secours de l'Ain, atteste que :

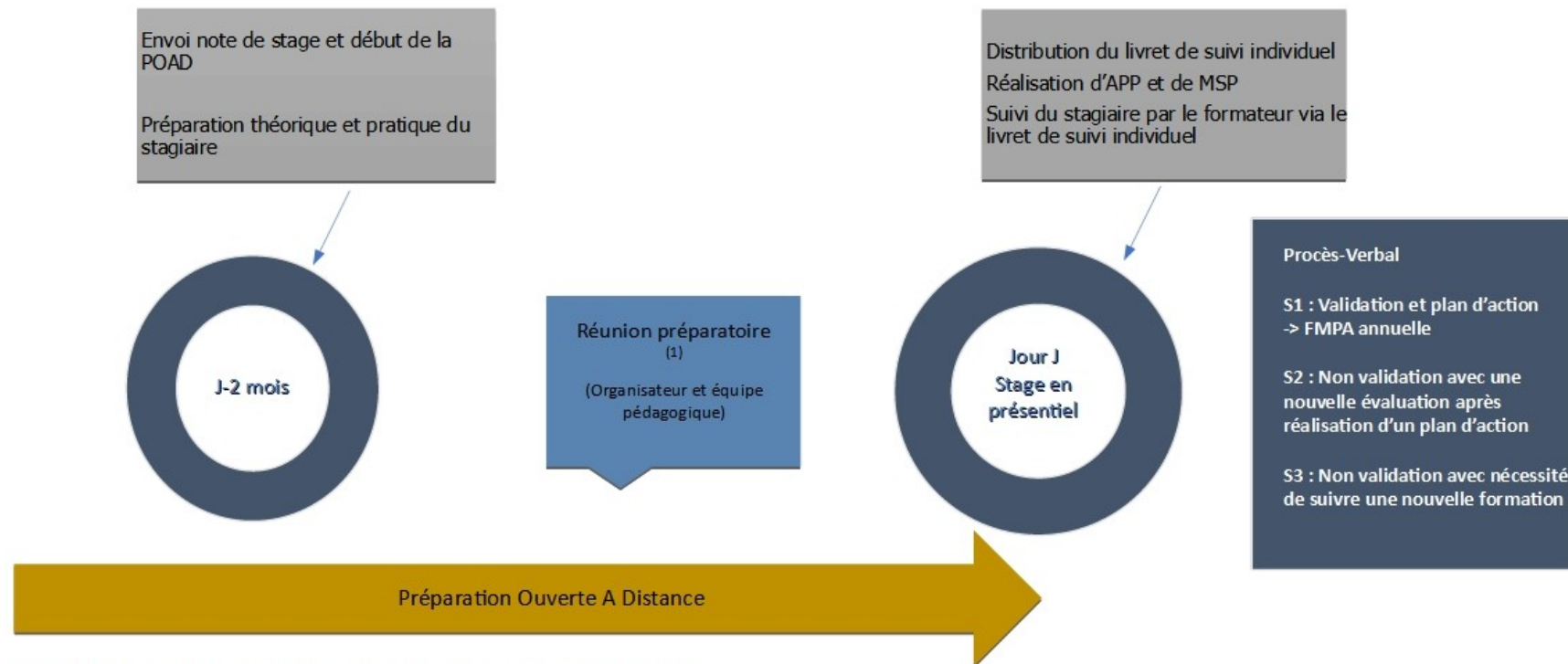
☞ le **<GRADE> <NOM> <PRENOM>** né(e) le **<DATENAIS>**
C.I.S. <CIS>

a validé le module « **ARI Protection** », Stage n° **<NUMSTAGE>**

☞ le **<DATEFIN>** à **<LIEU>**

3 - Parcours de formation

3.1 - Structuration : chronogramme / planification



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

3.2 - Durée estimée

La formation au port de l'ARI est construit sur la base de 12 heures minimum, décomposé comme suit :

- 4 heures de préparation en distanciel (POAD), documentation personnelle, accompagnement au sein de l'unité d'affectation, auto-diagnostic de l'existant, maintien ou perfectionnement des acquis) ;
- 8 heures de MSP et d'APP, en présentiel.

Le temps indiqué pour réaliser la préparation 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

La formation présentielle s'organise de manière préférentielle, au choix de l'équipe pédagogique et après accord de l'organisateur de formation, en CPINI doté d'ARI ou en CIS assurant la mission protection. Les compresseurs des CIS qui en sont dotés pourront être mis à disposition pour le gonflage des bouteilles. L'accord du chef de CPINI/CIS est recherché par l'organisateur de la formation.

4 - Conditions d'accès à la formation

4.1 – Pré-requis

Pour se présenter au stage ARI Protection, le Sapeur-Pompier Volontaire devra avoir validé le stage Protection Incendie.

Le stage ARI Protection est optionnel et ne pourra en aucun cas être un frein à la validation de la Formation Initiale de SPV.

4.2 - Effectifs d'apprenant

Cette formation est organisée pour huit stagiaires.

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 situation

Les équipes pédagogiques créent des parcours individualisés centrés sur une mixité de techniques pédagogiques. Cependant, les 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'APP. Toutes les techniques et méthodes pédagogiques peuvent être mise en œuvre pour atteindre les compétences du référentiel (présentiel, distanciel, tutorat, MSP, APP, POAD...).

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...).

Afin de s'assurer de la bonne réalisation des MSP, le responsable de formation prend 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 rattaché au groupement territorialement compétent. Le Chef du Bureau Formation-Sport (CBFS) du groupement jouera le rôle d'intermédiaire pour mettre en relation les différents CPINI et CIS qui formulent le besoin de formation à l'ARI Protection.

L'ingénierie pédagogique est réalisée par une équipe constituée de concepteurs, conseillers techniques « incendie », officiers référents « 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 les formateurs. Placées en amont de la formation, elles ont pour objet :

- La préparation des MSP ;
- La préparation de la logistique nécessaire au bon déroulement de la formation ;
- La définition des différents CIS ou CPINI 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...).

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

Le ratio des formateurs est de 2 pour 8 apprenants. Un stage peut également être organisé sur le schéma d'un formateur pour 4 apprenants.

Les stages ouverts à la demande des CPINI induisent la fourniture par ces mêmes CPINI de référents ARI protection pour encadrer ce stage.

Les formateurs devront :

- Avoir suivi le stage « Référent ARI Protection » ;
- Être titulaire de la formation « Accompagnateur de proximité » ;
- Être titulaire à minima de la formation « Protection incendie » ;
- Être à jour de formation continue ou de professionnalisation (FMPPA).

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 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...).

3.3 - Nombre et qualité des assistants pédagogiques

Sans objet.

3.4 - Personnes ressources logistiques

Un assistant en charge du soutien logistique des MSP (Sapeur-pompier du CIS/CPINI d'accueil de la formation) peut être associé à l'organisation de la formation présentielle.

4 - Outils pédagogiques

4.1 - Maison à feu, caisson

Sans objet.

4.2 – Liste des véhicules, matériels, fournitures et consommables

Les engins et matériels nécessaires au déroulement du stage sont fournis par les CIS ou CPINI demandeurs. Cela s'applique notamment à la fourniture d'ARI complets.

Une machine à fumée ainsi que des mannequins incendie peuvent être mis à disposition par le groupement territorial sous réserve de disponibilité.

Des produits permettant le nettoyage et la désinfection des ARI devront être fournis par les CIS et CPINI d'accueil.

5 - Restauration et hébergement

5.1 - Gestion restauration

Dans le cadre de cette formation, seuls les repas des agents du SDIS de l'Ain sont pris en charge. Les repas des sapeurs-pompiers des corps communaux ne sont pas pris en charge par le service formation-sport.

5.2 – Gestion hébergement

Sans objet.

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 MSP 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,... pour être autorisé à réaliser des MSP.

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/CPINI). 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 chargés de l'organisation et/ou de l'encadrement du stage (Formateur, assistant-formateur, expert, manœuvrant...) est conforme au règlement départemental en vigueur.

Dans le cadre de cette formation, aucune indemnisation n'est prévue pour les apprenants issus de CPINI.

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 de POAD peuvent être effectuées librement sur temps de travail (Garde en CIS) et lors des activités SPV (Garde en CIS, astreinte) ou en dehors.

- Lorsque qu'elles sont réalisées sur temps de travail ou lors des activités SPV, elles ne font en aucun cas l'objet de décompte horaire supplémentaire ou d'indemnisation ;

- Lorsque qu'elles sont réalisées hors temps de travail ou d'activités, elles ne donnent lieu à aucune forme de rémunération ou d'indemnisation.

Durant les autres phases de formation définies dans ce référentiel, les agents du SDIS sont en activité de service. L'équipe d'organisation et d'encadrement est indemnisée ou bénéficie de la 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 indépendants du service et générés par des trajets plus longs que prévus, des incidents techniques...

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 Électronique des Documents (GED), (Cf. Guide de la gestion documentaire).

8 – Glossaire

ACPRO : Accompagnateur de Proximité
APP : Atelier Pédagogique Personnalisé
ARI : Appareil Respiratoire Isolant
CASDIS : Conseil d'Administration du Service Départemental d'Incendie et de Secours
CBFS : Chef de Bureau Formation Sport
CDG : Chef De Groupe
CIS : Centre d'Incendie et de Secours
CODIS : Centre Opérationnel Départemental d'Incendie et de Secours
COS : Commandant des Opérations de Secours
CPINI : Corps de Première Intervention Non Intégré
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
FORAC : Formateur Accompagnateur
FSI : Force de Sécurité Intérieure
GED : Gestion Électronique des Documents
GDO : Guide de Doctrine Opérationnelle
GOD : Guide Opérationnel Départemental
GRDF : Gaz réseau Distribution France
GTO : Guide des Techniques Opérationnelles
HLM : Habitation à Loyer Modéré
IPOPS : Instruction Permanente Opérationnelle
LSPCC : Lot de Sauvetage et de Protection Contre les Chutes
MGO : Marche Générale des Opérations
MSP : Mise en Situation Professionnelle
OD : Opérations Diverses
POAD : Préparation Ouverte à Distance
PV : Procès-Verbal
QCM : Questionnaire à Choix Multiples
QROC : Questionnaire à Réponses Ouvertes et Courtes
RIOFE : Référentiel Interne d'Organisation de la Formation et de l'Évaluation
SDIS : Service Départemental d'Incendie et de Secours
SIC : Système Information et Communication
SIS : Service d'Incendie et de Secours
SPP : Sapeur-Pompier Professionnel
SPV : Sapeur-Pompier Volontaire
SSQVS : Santé, Sécurité et Qualité de Vie au Travail
SSSM : Service de Santé et de Secours Médical
SUAP : Secours d'Urgence Aux Personnes
UDSP : Union Départementale des Sapeurs Pompiers
VL : Véhicule Léger
VTU : Véhicule Tout Usage
ZI : Zone d'Intervention

9 - Annexes

- Annexe 1 : Guide d'accompagnement de l'équipe pédagogique ↗
- Annexe 2A : Livret de suivi individuel 1 ↗
- Annexe 2B : Livret de suivi individuel 2 ↗

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