

# **SAPEURS-POMPIERS DE L'AIN**

## **RÉFÉRENTIEL INTERNE D'ORGANISATION DE LA FORMATION ET DE L'ÉVALUATION**

### **ÉQUIPIER ET CHEF D'AGRÈS FEUX DE FORÊTS**



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

| Version                          | Page | Nature de la modification |
|----------------------------------|------|---------------------------|
| <b>Version 1</b> du 27 août 2020 |      | Création du RIOFE         |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |
|                                  |      |                           |

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

**[fs.em@sdis01.fr](mailto:fs.em@sdis01.fr)**

|                                                                                               |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Partie I - Objectif et finalité de la formation.....</b>                                   | <b>5</b>  |
| <b>1 - Finalité de la formation.....</b>                                                      | <b>5</b>  |
| 1.1 - Objectif du référentiel :.....                                                          | 5         |
| 1.2 - À qui s'adresse le référentiel ?.....                                                   | 5         |
| 1.3 - La formation visée par le référentiel :.....                                            | 5         |
| <b>2 - Conception de la formation et de l'évaluation.....</b>                                 | <b>6</b>  |
| 2.1 - Stratégie pédagogique :.....                                                            | 6         |
| 2.2 - Phases de la formation :.....                                                           | 6         |
| 2.3 - Compétences et performances associées.....                                              | 8         |
| 2.4 - Objectif et modalités d'évaluation.....                                                 | 12        |
| 2.5 - Gestion des compétences validées / non validées.....                                    | 16        |
| 2.6 - Composition du jury.....                                                                | 16        |
| 2.7 - Diplômes.....                                                                           | 17        |
| <b>3 - Parcours de formation.....</b>                                                         | <b>20</b> |
| 3.1 - Structuration : chronogramme / planification.....                                       | 20        |
| 3.2 - Durée estimée.....                                                                      | 20        |
| 3.3 - Lieux.....                                                                              | 20        |
| <b>4 - Conditions d'accès à la formation.....</b>                                             | <b>21</b> |
| 4.1 - Prérequis.....                                                                          | 21        |
| 4.2 - Effectifs d'apprenant et ratio entre les niveaux d'emploi en formation intégrée.....    | 21        |
| <b>Partie II - Modalités liées à la mise en œuvre de la formation et de l'évaluation.....</b> | <b>22</b> |
| <b>1 - Recommandations pédagogiques.....</b>                                                  | <b>22</b> |
| 1.1 - Former aux activités, développer les compétences, mettre en situations.....             | 22        |
| 1.2 - Modalités de réalisation des MSP.....                                                   | 22        |
| 1.3 - Modalités de réalisation des APP.....                                                   | 22        |
| 1.4 - Guide d'accompagnement des équipes pédagogiques.....                                    | 23        |
| <b>2 - Gestion de la formation.....</b>                                                       | <b>23</b> |
| 2.1 - Responsable de l'organisation de la formation.....                                      | 23        |
| 2.2 - Articulation générale de la formation.....                                              | 23        |
| <b>3 - Ressources humaines « formation ».....</b>                                             | <b>23</b> |
| 3.1 - Nombre et qualité des acteurs de la formation.....                                      | 23        |
| 3.2 - Présence éventuelle d'experts, de spécialistes.....                                     | 24        |
| 3.3 - Nombre et qualité des assistants pédagogiques.....                                      | 24        |
| 3.4 - Personnes ressources logistiques.....                                                   | 24        |
| <b>4 - Outils pédagogiques.....</b>                                                           | <b>24</b> |
| 4.1 - Maison à feu, caisson.....                                                              | 24        |
| 4.2 - Liste des véhicules et matériels.....                                                   | 24        |
| 4.3 - Fournitures et consommables.....                                                        | 24        |
| <b>5 - Restauration et hébergement.....</b>                                                   | <b>25</b> |
| 5.1 - Gestion restauration.....                                                               | 25        |
| 5.2 - Gestion hébergement.....                                                                | 25        |

|                                                                                                    |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6 - Gestion administrative.....</b>                                                             | <b>25</b> |
| 6.1 - Autorisation et conventionnement des sites à utiliser.....                                   | 25        |
| 6.2 - Gestion administrative des stagiaires et de l'équipe pédagogique.....                        | 25        |
| <b>7 - Finances.....</b>                                                                           | <b>25</b> |
| 7.1 - Coût de la formation.....                                                                    | 25        |
| 7.2 - Partenariats.....                                                                            | 26        |
| <b>8 - Glossaire.....</b>                                                                          | <b>26</b> |
| <b>9 - Annexes.....</b>                                                                            | <b>27</b> |
| Annexe 1 : Guide d'accompagnement des équipes pédagogiques et des organisateurs de formation.      | 28        |
| Annexes 2A et 2B : Livret de suivi individuel de l'apprenant chef d'agrès FDF et équipier FDF..... | 28        |

# 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 des équipiers et des chefs d'agrès feux de forêts (FDF) 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 d'équipier et/ou de chef d'agrès feux de forêts (FDF) antérieurement à l'arrêté du 22 août 2019 relatif à la formation des sapeurs-pompiers sont réputés titulaires des attestations « Feux de forêts » correspondant aux modèles pages 19 et 20.

### 1.2 - À 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/de l'activité des équipiers et des chefs d'agrès au sein du SDIS de l'Ain et qui ont vocation à :

#### ÉQUIPIERS (FDF1) :

- Sécuriser la zone d'intervention
- Participer à la lutte contre les feux de forêts

#### CHEFS D'AGRÈS (FDF2) :

- Commander un engin de lutte contre les feux de forêts en tant que COS ;
- S'intégrer dans un dispositif d'extinction sous l'autorité d'un COS.

➤ Les compétences transversales identifiées pour ces deux activités dans le référentiel national ont vocation à être développées tout au long de l'engagement du sapeur-pompier et plus particulièrement lors des formations d'intégration/initiale (FISPP et FISPV) et des formations d'avancement ou de maintien et de perfectionnement des acquis (FMPA).

Les sapeurs-pompiers assurent les opérations de secours qui leur sont confiées dans le cadre de la mission principale de lutte contre les feux d'espaces naturels et de forêts après :

- avoir validé la formation relative à l'emploi/activité correspondant(e) (équipier ou chef d'agrès) ;
- avoir validé la formation de professionnalisation ou continue, conformément aux délibérations du CASDIS de l'Ain ;
- être reconnus aptes médicalement dans le domaine d'activité exercé.

Seul ce référentiel et les documents en annexes doivent être utilisés pour assurer l'évaluation des compétences. Le niveau minimal attendu en fin de formation correspond aux critères du présent RIOFE.

Au SDIS de l'Ain, le chef d'agrès FDF doit être en capacité de gérer en autonomie et en sécurité une intervention de lutte contre les feux d'espaces naturels et de forêts en CCF (Camion citerne feux de forêts) isolé et dans l'attente des renforts puis sous l'autorité d'un chef de groupe FDF. L'équipier quant à lui doit être en capacité de participer à l'ensemble des techniques opérationnelles FDF au sein d'un CCF isolé ou au sein d'un Groupe d'intervention feux de forêts (GIFF), en toute sécurité et conformément à la doctrine opérationnelle.

## **2 - Conception de la formation et de l'évaluation**

### **2.1 - Stratégie pédagogique :**

La professionnalisation 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.

La professionnalisation 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 et permettent d'acquérir et/ou développer les savoirs essentiels. Le SDIS de l'Ain met à disposition des apprenants, via sa plateforme numérique, des supports permettant l'acquisition des savoirs. Cette étape est obligatoire avant toute période de formation en présentiel. Des questionnaires permettent de s'assurer d'un niveau minimal de connaissances des apprenants. Ces contrôles des connaissances sont réalisés par les apprenants dans les deux mois qui précèdent la formation.

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 feux de forêts ont vocation à assurer ce tutorat sous le contrôle du supérieur hiérarchique de l'apprenant.

#### **➤ Phase 2 : Formation présentielle**

Les mises en situation diagnostic : reproduisent des situations opérationnelles de référence et sont réalisées en début de parcours (JOUR 1). Elles permettent de s'assurer que l'apprenant dispose des prérequis attendus, à savoir :

- chef d'agrès d'un engin comportant une équipe pour les apprenants chef d'agrès FDF ;
- équipier lutte contre l'incendie et opérations diverses pour les apprenants équipier FDF.

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 (acquise, acquise partiellement ou non acquise) en vue de construire son parcours de formation.

Des ateliers pédagogiques personnalisés (APP) sont proposés aux apprenants, leur permettant ainsi d'évaluer leur savoir-agir.

Un agent dont les prérequis ne seraient pas conformes au minimum attendu, peut se voir conseiller de prolonger la période de tutorat en unité avant de suivre la formation. L'équipe pédagogique veillera à motiver sa décision auprès de l'organisateur de la formation. Le chef de CIS ou de service de l'agent est avisé sans délai par l'organisateur de formation de cette décision.

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. 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 » de la doctrine, répondre à une situation opérationnelle évolutive (feu sans risque particulier, défense de point sensible, feu avec risque associé, etc.). 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 de formation.

À l'issue des MSP, les apprenants effectuent un autodiagnostic accompagné par un formateur accompagnateur. À cette occasion ils 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) : Ils 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 recense plusieurs thèmes pouvant être proposés par l'équipe pédagogique aux apprenants (annexe 1). Certains, identifiés dans cette annexe, ont un caractère obligatoire ; leur durée est modulée en fonction de l'appropriation du sujet par les apprenants et vérifiée lors de MSP.

### ➤ Phase 3 : Plan d'action

À l'issue de la formation présentielle, un plan d'action est 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.

## 2.3 - Compétences et performances associées

### Blocs de compétences liés au domaine d'activité de chef d'agrès FDF

| ACTIVITES                                                                | COMPETENCES                                                                                   | PERFORMANCES                                                                                                                                                                                      | RESSOURCES MOBILISEES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- Commander un engin de lutte contre les feux de forêts en tant que COS | Analyser l'environnement opérationnel                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser la reconnaissance</li> <li>- Sécuriser l'intervention</li> <li>- Analyser la situation</li> <li>- Définir la tactique opérationnelle</li> </ul> | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Analyse de la ZI</p> <p>Lecture et exploitation des plans (parcellaires, carte DFCI)</p> <p>MGO</p> <p>Compréhension des feux d'espace naturel et lecture du feu</p> <p>Règles et emploi des EPI</p> <p>Rôles et responsabilités du CA FDF</p> <p>Notions d'OCT</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées</p> <p>Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation</p> <p>Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés</p> <p><u>Attitude</u> :</p> <p>Rassurer et assurer la sécurité d'impliqués lors de la reconnaissance</p>                                                                      |
|                                                                          | Assurer la sécurité immédiate, adaptée et permanente des intervenants et des autres personnes | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier les risques</li> </ul>                                                                                                                        | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Compréhension des feux d'espace naturel et lecture du feu</p> <p>Typologie des feux, procédés et méthodes d'extinction</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Exploiter les capacités des équipements</p> <p><u>Attitude</u> :</p> <p>Préserver le potentiel physique et psychologique des équipes</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                          | Diriger la manœuvre d'extinction                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Commander l'extinction</li> <li>- Contrôler l'efficacité de la manœuvre</li> <li>- Adapter les moyens</li> </ul>                                         | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>MGO</p> <p>Principe du commandement, cadre d'ordre.</p> <p>Rôles et responsabilités du CA FDF</p> <p>Typologie des feux procédés et méthodes d'extinction</p> <p>Méthodologies opérationnelles</p> <p>Capacité et modalités d'utilisation des matériels d'extinction/engins de lutte contre les feux de forêts</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées</p> <p>Exploiter les capacités des équipements</p> <p>Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation</p> <p>Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés</p> <p><u>Attitude</u> :</p> <p>Garder un contact permanent avec les équipes</p> |
|                                                                          | Faire assurer les actions de protection avec le matériel adapté                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager les dispositifs de protection des biens</li> <li>- Organiser la surveillance</li> </ul>                                                          | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Protection des biens, surveillance</p> <p>Rôles et responsabilités du CA FDF</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p><u>Attitude</u> :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## Blocs de compétences liés au domaine d'activité de chef d'agrès FDF (suite)

| ACTIVITES                                                               | COMPETENCES                                                                         | PERFORMANCES                                                                                                                                                                | RESSOURCES MOBILISEES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2- S'intégrer dans un dispositif d'extinction sous l'autorité d'un COS. | S'intégrer dans un dispositif dirigé par un COS ou un chef de secteur               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Réaliser la reconnaissance</li> <li>- Sécuriser l'intervention</li> </ul>                                                          | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Rôles et responsabilités du CA FDF<br/>           Les pouvoirs de police, COS/DOS<br/>           Règlement opérationnel<br/>           Interservices (police, ONF...)<br/>           Organisation et chaîne de commandement<br/>           Principe du commandement, cadre d'ordre.<br/>           Guide opérationnel départemental</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Evoluer avec aisance avec les équipements adaptés<br/>           Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées à la mission<br/>           Exploiter les capacités des équipements et matériels</p> <p><u>Attitude</u> :</p> <p>Garder un contact permanent avec l'équipe<br/>           Préserver le potentiel physique et psychologique de l'équipe<br/>           Assurer la sécurité des impliqués lors de la reconnaissance</p> |
|                                                                         | Ordonner et contrôler les actions des équipes                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir la ou les techniques opérationnelles</li> <li>- Diriger et coordonner les équipes</li> <li>- Adapter les moyens</li> </ul> | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>MGO<br/>           Analyse de ZI<br/>           Typologie des feux d'espace naturel<br/>           Équipements de protection individuelle (EPI)<br/>           Rôles et responsabilités du CA FDF</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Ordonner à l'équipe les techniques opérationnelles adaptées -<br/>           Exploiter les capacités des équipements<br/>           Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation<br/>           Evoluer avec aisance avec les équipements adaptés</p> <p><u>Attitude</u> :</p> <p>Rassurer et assurer la sécurité d'impliqués lors de la reconnaissance<br/>           Préserver le potentiel physique et psychologique des équipes<br/>           Garder un contact permanent avec les équipes</p>                                                                |
|                                                                         | Rendre compte, informer le COS ou le chef de secteur des évolutions de la situation | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collecter les informations opérationnelles des équipes</li> <li>- Rendre compte au COS ou au chef de secteur</li> </ul>            | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Forme et contenu des messages<br/>           OBDT<br/>           Pouvoirs de police-COS/DOS</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Questionner les équipes<br/>           Transmettre des messages radio</p> <p><u>Attitude</u> :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### Blocs de compétences liés au domaine d'activité d'équipier FDF

| Activités / Blocs de compétences                   | Compétences associées                                | Performances                                                                                                                                                                                                         | Ressources mobilisées                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1- Sécuriser la zone d'intervention                | Analyser la situation opérationnelle                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Observer l'environnement opérationnel</li> <li>- Analyser la situation opérationnelle</li> </ul>                                                                            | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>MGO FDF</p> <p>Typologie et développement des feux d'espace naturel</p> <p>Règles d'emploi des EPI</p> <p>Principe de fonctionnement et de mise en œuvre des masques de fuite</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés</p> <p>Exploiter les capacités des équipements et matériels</p> <p>Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation</p> <p>Adapter l'usage des matériels au contexte</p> <p><u>Attitudes</u> :</p> <p>Garder un contact permanent au sein de l'équipement</p>                                                                                                       |
|                                                    | Identifier les risques                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détecter et signaler les sources de danger</li> </ul>                                                                                                                       | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Connaissance des différents milieux opérationnels et les risques associés</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2- Participer à la lutte contre les feux de forêts | Réaliser un dispositif d'extinction                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prendre les matériels adaptés à la mission</li> <li>- Réaliser un établissement conformément aux ordres donnés par le chef d'agrès</li> <li>- Alimenter un engin</li> </ul> | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>MGO FDF</p> <p>Protection des biens (évacuation, mise à l'abri)</p> <p>Méthodologie opérationnelle</p> <p>Manœuvres</p> <p>Règles d'établissement des tuyaux</p> <p>Capacité et modalités d'utilisation des engins de lutte contre les FDF</p> <p>Capacité et modalités d'utilisation des matériels de lutte contre les FDF</p> <p>Utilisation des matériels adaptés à la mission</p> <p>Réalisation d'un établissement conformément aux ordres donnés par le chef d'agrès</p> <p>Alimentation d'un établissement</p> <p><u>Attitudes</u> :</p> <p>Rassurer et assurer la sécurité des impliqués ; garder un contact permanent avec son équipe</p> |
|                                                    | Exploiter les capacités des équipements d'extinction | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliser les capacités des équipements d'extinction</li> <li>- Rendre compte de l'efficacité de la mission</li> <li>- Surveiller après l'extinction</li> </ul>              | <p><u>Connaissances</u> :</p> <p>Hydraulique, besoins et ressources en eau</p> <p>Surveillance</p> <p><u>Habiletés</u> :</p> <p>Évoluer avec aisance avec les équipements adaptés</p> <p>Exploiter les capacités des équipements et matériels d'extinction</p> <p>Utiliser une technique et des matériels adaptés à la situation</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## **Bloc de compétences transversales d'équipier feux de forêts (FDF1) et de chef d'agrès feux de forêts (FDF2)**

Ces blocs sont composés de 4 activités :

- BLOC A : Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité et qualité de vie en service (SSQVS)
- BLOC B : S'impliquer dans son emploi / activité
- BLOC C : Agir au sein d'un collectif
- BLOC D : Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels

Les trois premières compétences nécessaires à la réalisation de ces activités ne seront pas évaluées lors de la période en présentiel. Il appartiendra au supérieur hiérarchique direct de s'assurer que l'apprenant agit en adéquation avec les compétences identifiées.

| Activités                                                                       | Compétences associées                                                                            | Performances                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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<br>Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission<br>Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle<br>Réaliser des contrôles croisés |
|                                                                                 | - Organiser la vérification des matériels et véhicules                                           | Faire contrôler l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant, durant, et après l'intervention<br>Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement                                                                                                      |
|                                                                                 | - Diriger le reconditionnement des équipements, matériels et véhicules (compétence chef d'agrès) | Rendre opérationnels les équipements, matériels et véhicules<br>Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux                                                                                                                                                     |

## 2.4 - 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, en vue d'exercer cet(te) emploi/activité.

L'équipier ou le chef d'agrès FDF apprenant est évalué de manière continue et individuelle. La mesure des compétences se réalise lors de mises en situation correspondant aux activités et aux compétences décrites dans le RIOFE.

- Les compétences opérationnelles (blocs de compétences FDF issus des GNR FDF et GNR des Techniques professionnelles FDF et le bloc de compétences transversales D (du référentiel national lié à ces emplois/activités) sont évaluées tout au long de la formation.

L'évolution de l'acquisition de la compétence est inscrite sur un livret de suivi individuel (annexes 2A et 2B). Ce livret est complété 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 « feux de forêts » :

- Évaluation diagnostic :

Réalisée en début de parcours, elle permet, d'une part, de s'assurer que l'apprenant détient les prérequis nécessaires pour suivre cette formation 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 (FOAD), réalisée en amont du premier jour de formation, permet à l'apprenant de se situer par rapport aux connaissances attendues. La validation du questionnaire diagnostic en FOAD est obligatoire pour suivre la formation.

Dans le cas où un apprenant aurait un niveau de compétence initial trop insuffisant en raison d'un manque de préparation et/ou d'implication, il pourrait se voir proposer un report de la formation par l'organisateur. Cette décision ne peut intervenir qu'après que l'apprenant ait été avisé par l'équipe pédagogique :

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

Après un échange visant à identifier les difficultés rencontrées par l'apprenant, le binôme apprenant/formateur formalise l'arrêt de la formation sur le livret de suivi individuel (annexes 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). À 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 permet, pour chacune des compétences, 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 choix tactiques. 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 son choix (vidéos, grilles d'observation critériées, prises de notes...). 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 questionnaire à choix multiples (QCM), questionnaire à réponse ouverte courte (QROC), interrogations orales, ou ateliers pédagogiques personnalisés (APP).

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 pour les chefs d'agrès. Elles sont essentielles dans l'évaluation des savoir-faire des équipiers afin que l'équipe pédagogique s'assure de l'acquisition des techniques opérationnelles par ces derniers.

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 :

Les évaluations sommatives et certificatives des compétences sont réalisées 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 compte-rendu d'entretien d'acquisition).

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

**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 ou d'équipier FDF à l'issue de la formation présentielle.

Trois critères d'évaluation sont identifiés (Acquis / En cours d'acquisition / 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.

À 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 d'équipier feux de forêts**

| Activités / Blocs de compétences                                                | Compétences associées                                  | Performances                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pondération des compétences |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1- Sécuriser la zone d'intervention                                             | Analyser la situation opérationnelle                   | Observer l'environnement opérationnel<br>Analyser la situation opérationnelle                                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|                                                                                 | Identifier les risques                                 | Détecter et signaler les sources de danger                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| 2- Participer à la lutte contre les feux de forêts                              | Réaliser un dispositif d'extinction                    | Prendre les matériels adaptés à la mission<br>Réaliser un établissement conformément aux ordres donnés par le chef d'agrès<br>Alimenter un engin                                                                                                                                                                      |                             |
|                                                                                 | Exploiter les capacités des équipements d'extinction   | Utiliser les capacités des équipements d'extinction<br>Rendre compte de l'efficacité de la mission<br>Surveiller après l'extinction                                                                                                                                                                                   |                             |
| Activités                                                                       | Compétences associées                                  | Performances                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Pondération des compétences |
| D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels | Contrôler les équipements de protection individuelle   | Analyser l'état des équipements de protection individuelle affectés<br>Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission<br>Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle<br>Réaliser des contrôles croisés<br>Contrôler ses équipements de protection individuelle |                             |
|                                                                                 | Contrôler les matériels et véhicules                   | Contrôler l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant, durant et après l'intervention<br>Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement                                                                                                                                                   |                             |
|                                                                                 | Reconditionner les équipements, matériels et véhicules | Rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules<br>Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux                                                                                                                                                                                            |                             |

**Tableau de validation des compétences de chef d'agrès feux de forêts**

| Activités / Blocs de compétences                                                | Compétences associées                                                                         | Performances                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pondération des compétences |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1- Commander un engin de lutte contre les feux de forêts en tant que COS        | Analyser l'environnement opérationnel                                                         | Réaliser la reconnaissance<br>Sécuriser l'intervention<br>Analyser la situation opérationnelle<br>Définir la tactique opérationnelle                                                                                                                                            |                             |
|                                                                                 | Assurer la sécurité immédiate, adaptée et permanente des intervenants et des autres personnes | Identifier les risques et les signaler                                                                                                                                                                                                                                          |                             |
|                                                                                 | Diriger la manœuvre d'extinction                                                              | Commander l'extinction<br>Contrôler l'efficacité de la manœuvre<br>Adapter les moyens                                                                                                                                                                                           |                             |
|                                                                                 | Faire assurer les actions de protection avec le matériel adapté                               | Engager les dispositifs de protection des biens<br>Organiser la surveillance                                                                                                                                                                                                    |                             |
| 2- S'intégrer dans un Groupe d'intervention feux de forêts                      | S'intégrer dans un dispositif dirigé par un COS ou un chef de secteur                         | Réaliser la reconnaissance<br>Sécuriser l'intervention                                                                                                                                                                                                                          |                             |
|                                                                                 | Ordonner et contrôler les actions des équipes                                                 | Diriger et coordonner les équipes<br>Adapter les moyens                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|                                                                                 | Rendre compte, informer le COS ou le chef de secteur des évolutions de la situation           | Collecter les informations opérationnelles des équipes<br>Rendre compte au COS ou au chef de secteur                                                                                                                                                                            |                             |
| 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<br>Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission<br>Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle<br>Réaliser des contrôles croisés |                             |
|                                                                                 | Organiser la vérification des matériels et véhicules                                          | Faire contrôler l'état et le fonctionnement des matériels et véhicules avant, durant et après l'intervention<br>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<br>Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux                                                                                                                                                      |                             |

## **2.5 - Gestion des compétences validées / non validées**

- **SITUATION 1 (S1) :** L'apprenant ayant validé la totalité des compétences se voit délivrer l'attestation correspondante (cf chapitre 2.7) et peut assurer les missions opérationnelles d'équipier ou de chef d'agrès FDF en autonomie. Toutefois, un plan d'action visant à poursuivre le développement de ses compétences peut lui être proposé par l'équipe pédagogique. Ce plan d'action, suivi au sein de son 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 sa 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. L'apprenant ne peut pas assurer les missions opérationnelles d'équipier ou de chef d'agrès FDF. 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 d'équipier ou de chef d'agrès FDF 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, ce dernier doit apporter des justifications sur sa prise de position (exemple : attitude non adaptée, 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 2.4.

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 FDF ;
- Expert (concepteur de formation, formateur accompagnateur...) ;
- Équipe pédagogique présente sur la formation.

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

## **2.6 - 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 fournies par l'équipe pédagogique.

La commission se compose :

- du directeur de l'organisme de formation, ou son représentant, président,
- du responsable du stage (formateur accompagnateur),
- d'un membre de l'équipe pédagogique,
- d'un chef de colonne ou d'un chef de groupe feux de forêts ayant participé à l'évaluation pratique.

Les évaluations réalisées tout au long de la formation et le plan d'action ont vocation à être 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. Le responsable de la formation pourra, le cas échéant, être remplacé par un formateur accompagnateur titulaire à minima de la formation « chef de groupe FDF ».

## **2.7 - Diplômes**

Les apprenants certifiés par le jury se voient délivrer une attestation conforme aux modèles ci-dessous :

## **ATTESTATION DE CHEF D'AGRES FEUX DE FORETS**

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

Vu le guide national de référence feux de forêts,

Vu le procès-verbal de la commission d'attribution en date du xxxxxxxx déclarant que **M. xxxxxxxx** - CIS xxxxxxxx - né(e) le xxxxxxxx, remplit les conditions d'attribution de l'unité de valeur définies dans le guide national de référence feux de forêt de chef d'agrès feux de forêts, délivre à M. xxxxxxxx la présente attestation.

Fait à Bourg en Bresse, le xxxxxxxx.

Le Directeur départemental,

SDIS 01 – Chef d'agrès feux de forêts - xxxx - N° xxxx / xxxxx

---

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



## **ATTESTATION D'EQUIPIER FEUX DE FORETS**

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

Vu le guide national de référence feux de forêts,

Vu le procès-verbal de la commission d'attribution en date du xxxxxxxx déclarant que **M. xxxxxxxx** - CIS xxxxxxxx - né(e) le xxxxxxxxx, remplit les conditions d'attribution de l'unité de valeur définies dans le guide national de référence feux de forêt d'équiper feux de forêts, délivre à M. xxxxxxxxxxxx la présente attestation.

Fait à Bourg en Bresse, le xxxxxxxxxxxx.

Le Directeur départemental,

SDIS 01 – Equipier feux de forêts - xxxxx - N° xxxxx / xxxxx

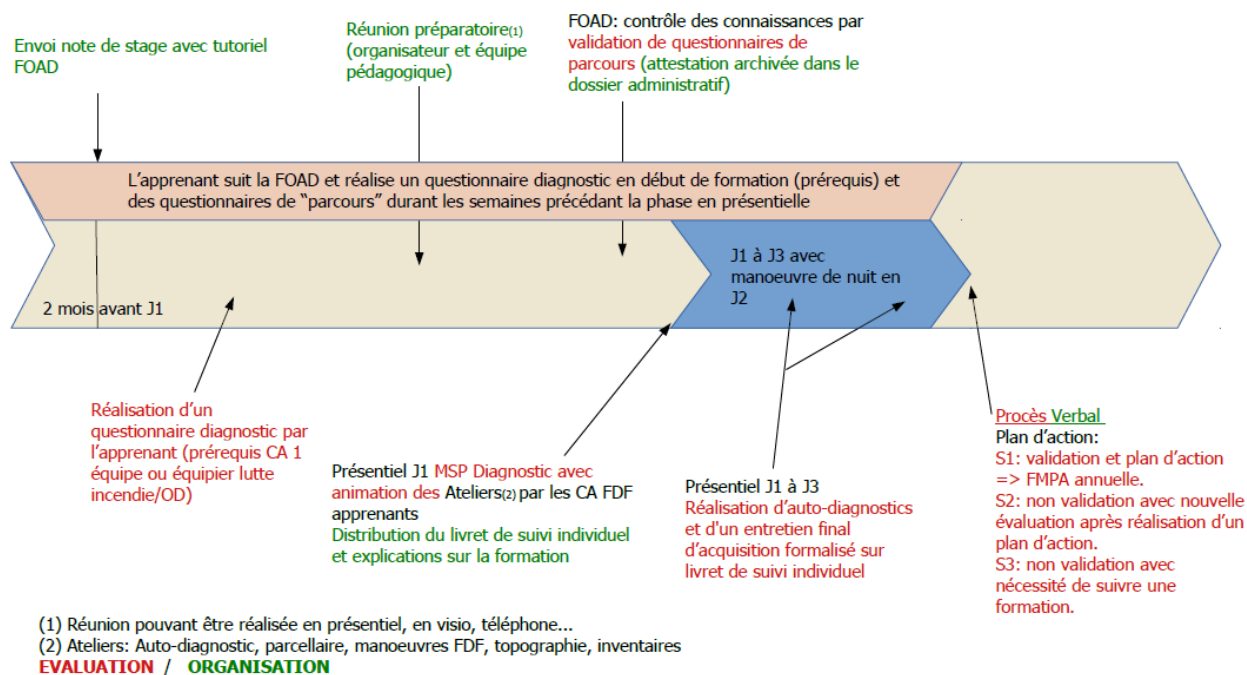
---

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



### 3 - Parcours de formation

#### 3.1 - Structuration : chronogramme / planification



#### 3.2 - Durée estimée

Le parcours de formation de l'équipier FDF est construit sur la base de 32 heures minimum, décomposé comme suit :

- 4 heures de formation en distanciel (FOAD, documentation personnelle, accompagnement au sein de l'unité d'affectation, auto-diagnostic de l'existant, maintien ou professionnalisation des prérequis) ;
- 28 heures de formation en présentiel, hors temps de déplacement. Ces journées peuvent être espacées dans le temps.

Le parcours de formation du chef d'agrès FDF est construit sur la base de 40 heures minimum, décomposé comme suit :

- 12 heures de travail en distanciel (FOAD, documentation personnelle, accompagnement au sein de l'unité d'affectation, auto-diagnostic de l'existant, maintien ou professionnalisation des prérequis) ;
- 28 heures de formation en présentiel, hors temps de déplacement. Ces journées peuvent être espacées dans le temps.

Les temps indiqués 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 situation sont réalisées dans des espaces naturels permettant de se rapprocher le plus possible des conditions réelles. Elles peuvent, après avis du service formation, être délocalisées dans un groupement territorial. Dans ce cas, elles sont placées sous la responsabilité organisationnelle du chef de bureau formation territorialement compétent.

Les journées de formation présentielle s'organisent au choix de l'équipe pédagogique et après accord de l'organisateur de formation, au Centre de formation départemental (CFD) ou dans un ou plusieurs centres 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 - Prérequis**

#### **Sapeurs-pompiers volontaires affectés dans une unité dotée d'un CCF :**

##### **ÉQUIPIER :**

Pour se présenter à la formation, le sapeur-pompier volontaire du corps départemental doit être titulaire des formations équipier lutte contre l'incendie, équipier opérations diverses et du module transverse.

##### **CHEF D'AGRÈS :**

Pour se présenter à la formation, le sapeur-pompier volontaire doit être titulaire du grade de sergent, de la formation de chef d'agrès une équipe VSAV et VTU, de la formation équipier FDF et à jour des formations continues correspondantes.

#### **Sapeurs-pompiers professionnels :**

##### **ÉQUIPIER :**

Pour se présenter à la formation, le sapeur-pompier professionnel doit être titulaire de la formation d'intégration de sapeur-pompier professionnel.

##### **CHEF D'AGRÈS :**

Pour se présenter à la formation, le sapeur-pompier professionnel doit être titulaire du grade de sergent, de la formation chef d'agrès une équipe dans les quatre activités (VSAV, VTU, MSR, MEA), de la formation équipier FDF et à jour des formations de professionnalisation correspondantes.

Les agents amenés à suivre ces formations de manière partielle, suite à la délibération d'une commission de dispense de formation, doivent également répondre aux prérequis d'accès à cette formation. Seuls les blocs de compétences non validés par cette commission sont évalués, les autres sont acquis et ne nécessitent pas une nouvelle évaluation.

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

Cette formation est dite intégrée puisqu'elle met en situation de manière simultanée des apprenants ayant un niveau opérationnel distinct. En effet, les chefs d'agrès feux de forêts « apprenants » dirigent des engins de lutte contre les incendies d'espaces naturels et de forêts armés avec des équipiers « apprenants ».

Cette formation est organisée pour 5 apprenants « chefs d'agrès » et 10 apprenants « équipiers ».

#### **Remarques :**

Pour des raisons de service ou des situations exceptionnelles, le service formation peut organiser une formation non intégrée de chef d'agrès FDF ou d'équipier FDF. À cette occasion, les effectifs pourront être augmentés comme suit :

- apprenants : 12
- formateurs : 4

Dans ce cas, la durée de formation pourra être augmentée afin de permettre aux agents de réaliser des MSP et APP en nombre et qualité suffisants. Ce temps supplémentaire pourra être réalisé en amont de la formation. Dans ce cas, l'équipe pédagogique veillera à accompagner les apprenants dans leur apprentissage ou à l'issue d'une journée diagnostic réalisée au CFD qui permettra de fixer des axes de travail avant le début du stage. L'organisation de la formation et des évaluations respectera les modalités énumérées dans ce document.

## 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 mises 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 (communes, entreprises, voie publique...), pour déterminer les modalités de mise en œuvre des MSP. L'autorité municipale est avisée par courrier, préalablement à toute action sur le territoire de la commune environ deux mois avant le début du stage.

L'organisation et la mise en œuvre des MSP doivent être conformes aux règles établies dans le RIOFE accompagnateur de proximité. Pour des raisons évidentes de sécurité, l'usage de feu réel lors des MSP en espace naturel est strictement interdit.

La sécurité des intervenants (apprenants / formateurs / tierces personnes) est sous la responsabilité de l'équipe pédagogique durant toutes les phases de la formation. Les sites d'exercices doivent répondre aux exigences minimales de sécurité. À cette occasion, les MSP sont adaptées au contexte (exemple : proscrire l'utilisation d'eau sous une ligne à haute tension).

Un apprenant qui s'estime en danger grave et imminent lors d'une MSP, peut faire valoir son droit de retrait sans que cela ne 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 psychologiques, 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 des 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 doivent être conformes 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 (CFD ou groupement territorialement compétent).

L'ingénierie pédagogique est réalisée par une équipe constituée de concepteurs, conseiller technique « feux de forêts », 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 réunion de coordination peut être organisée et animée par l'organisateur de formation (CFD ou groupement). Placée en amont de la formation, elle a pour objet :

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

Les outils de communication tels que les groupes de discussion instantanée, le téléphone et les courriels 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**

L'équipe pédagogique est composée d'un responsable de stage et de formateurs accompagnateurs titulaires des formations de « formateur accompagnateur » et de « chef de groupe FDF ». Exceptionnellement, des accompagnateurs de proximité peuvent être sollicités pour intégrer l'équipe pédagogique. Ils doivent être titulaires de la formation de « chef de groupe FDF » ou de « chef d'agrès FDF ». Un minimum de deux agents titulaires de la formation de formateur accompagnateur est requis sur chacune des journées de formation, complété, le cas échéant, par des accompagnateurs de proximité.

Idéalement, le ratio des formateurs accompagnateurs est de 1 pour 3 à 4 apprenants, à jour de formation continue ou de professionnalisation (FMPA) dans les domaines d'activités supra. 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 aux apprenants, 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, FMPA...) 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 peut 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 : officier AERO, conseiller technique...). Ces personnes ont vocation à animer des APP, permettant ainsi aux apprenants de développer leurs connaissances et savoir-agir. Leur nombre n'est pas limité, mais leur intervention doit être placée utilement dans le déroulement pédagogique.

Les différents services concourant aux missions de sécurité civile peuvent également être sollicités dans leurs domaines d'expertise respectifs (FSI, ENEDIS, GRDF, services des eaux, des routes, etc).

### **3.3 - Nombre et qualité des assistants pédagogiques**

Quatre assistants (conducteurs poids lourd tout terrain (COD2PL), manœuvrants...) sont associés à la formation. L'organisateur de formation doit veiller à ce qu'un conducteur COD2PL soit présent par engin utilisé et que les effectifs des manœuvrants soient en cohérence avec les effectifs minimums engagés sur les missions pour lesquelles les apprenants sont en formation. À titre exceptionnel, un conducteur engin pompe peut remplacer un conducteur poids lourd tout terrain ; l'équipe pédagogique est avisée et adapte les mises en situation pour éviter des franchissements d'obstacles avec le véhicule.

Des agents souhaitant développer leurs compétences (plan d'action, FMPE...) sur les activités/emplois de chefs de groupe, chefs d'agrès FDF, conducteurs COD2PL, équipiers FDF 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, EPI, etc.).

### **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 être associés. Leur nombre ne peut être supérieur à un assistant par journée de 8 heures (assistant formateur accompagnateur compris).

## **4 - Outils pédagogiques**

### **4.1 - Maison à feu, caisson**

Sans objet

### **4.2 - Liste des véhicules et matériels**

Il est nécessaire de mettre à disposition les matériels suivants :

- 4 Camions citerne feux de forêts (CCF) armés réglementairement,
- 4 Véhicules de liaison hors route (VLHR),
- 1 lot « MSP » (annexe 1), permettant la mise en place des situations professionnelles,
- 8 portatifs radio type TPH700 et 6 postes analogiques,
- 1 lot grande distance feux de forêts,
- 1 jeu de cartes DFCI.

### **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 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 saurait 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 seraient trop importants, le service propose la prise en charge de repas tels que panier pique-nique, ration alimentaire, ou titre restaurant dont la valeur faciale est arrêtée par l'établissement.

### **5.2 - Gestion hébergement**

L'hébergement des agents du SDIS 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 saurait 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 saurait 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 de la réunion de coordination).

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

Des demandes verbales ou courriels peuvent être faits 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. 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 est rédigée par l'organisateur et 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 en informer l'organisateur.

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 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. À 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, etc..

L'équipe pédagogique peut bénéficier d'un forfait d'indemnités complémentaires (conformément au taux arrêté par délibération du CASDIS) 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 électronique des documents (GED) (page 26 du guide de la gestion documentaire).

## **8 - Glossaire**

ACCPRO : Accompagnateur de proximité  
APP : Atelier pédagogique personnalisé  
ASLL : Arrivé sur les lieux  
CA FDF: Chef d'agrès FDF  
CASDIS : Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours  
CCF : Camion citerne feux de forêts  
CDG : Chef de groupe  
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  
DFCI : Défense de la forêt contre l'incendie  
DOS : Directeur des opérations de secours  
ENASIS : Environnement numérique d'apprentissage des services d'incendie et de secours  
EPI : Équipement de protection individuel  
FDF:Feux de forêts  
FMPA : Formation de maintien et de perfectionnement des acquis  
FOAD : Formation ouverte à distance  
FORACC : Formateur accompagnateur  
FSI : Force de sécurité intérieure  
GED : Gestion électronique des documents  
GDO : Guide de doctrine opérationnelle  
GTO : Guide des techniques opérationnelles  
IPOPS : Instruction permanente opérationnelle  
IPPRS : Instruction permanente prévision  
MAF : Maison à feu  
MGO : Marche générale des opérations  
MSP : Mise en situation professionnelle  
MSR : Moyen secours routier  
OCT : Ordre complémentaire des transmissions  
OD : Opérations diverses

ONF : Office national des forêts  
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  
SDIS : Service départemental d'incendie et de secours  
SIS : Services 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  
VLHR: Véhicule de liaison hors route  
VSAV : Véhicule de secours et d'assistance aux victimes  
VTU : Véhicule tout usage  
ZI : Zone d'intervention

## **9 - Annexes**

Annexe 1 : Guide d'accompagnement des équipes pédagogiques – A télécharger ici   
Annexe 2a : Livret de suivi individuel de l'apprenant équipier FDF – A télécharger ici   
Annexe 2b : Livret de suivi individuel de l'apprenant 1 chef d'agrès FDF – A télécharger ici   
Annexe 2c : Livret de suivi individuel de l'apprenant 2 chef d'agrès FDF – A télécharger ici 

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

**SDIS DE L'AIN**  
**200 avenue du Capitaine Dhonne**  
**CS 80033**  
**01001 BOURG-EN-BRESSE CEDEX**

**T : 04.37.62.15.00 [www.sdis01.fr](http://www.sdis01.fr)**