

Plan pluriannuel de formation 2021-2022-2023



Groupement des ressources humaines
Service FORMATION / SPORT



SOMMAIRE



I) Les orientations stratégiques du SDIS 39

II) Les objectifs stratégiques du SDIS 39

III) Les formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires

III.1) Les besoins en formation des sapeurs-pompiers professionnels

III.2) Les besoins en formation des sapeurs-pompiers volontaires

III.2.1) Tableaux détaillés des effectifs cibles par qualification

III.3 Les besoins dans la spécialité « risques chimiques et biologiques »

III.4 Les besoins dans la spécialité « Cynotechnie»

III.5 Les besoins dans la spécialité « Secours nautique»

III.6 Les besoins dans la spécialité « groupe de secours en milieu périlleux»

III.7 Les besoins dans la spécialité « feux de forêts»

III.8 Les besoins dans la spécialité « Système information et de communication»

III.9 Les besoins dans la spécialité « Prévention »

III.10 Les besoins dans la spécialité « Drone »

III.11 Les besoins dans la spécialité « Filière développement des compétences »

III.12 Les besoins dans la spécialité « Encadrement des activités physiques»

III.13 Les besoins dans la spécialité « Conduite»

IV) Les formations des sapeurs-pompiers du service de santé et de secours médical

Préambule



Une obligation réglementaire:

La loi n°84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale, modifiée par la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale précise dans son article 7 que « *les collectivités territoriales et établissements publics établissent un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme des actions de formation* ».

Le SDIS39 a fait le choix d'élaborer un plan de formation pour une période triennale (2021-2022-2023) avec une évaluation et une actualisation chaque année, dont les deux objectifs principaux sont :

- Permettre aux agents de développer des connaissances et compétences professionnelles.
- Prévoir, en fonction du SDACR et des risques locaux, les besoins opérationnels et fonctionnels dans le but de garantir un service public de qualité pour tous les citoyens.

L'ensemble des agents (SPP-SPV-PATS) est partie prenante et intégré aux objectifs de formation que leur action intervienne en amont, en aval ou pendant les opérations de secours.

1) Les orientations stratégiques du SDIS 39

Le plan de formation participe à la réalisation des orientations stratégiques du service départemental d'incendie et de secours du JURA.

L'évaluation de l'application du PPF de 2018 à 2020 permet de proposer les objectifs visés au travers de la mise en œuvre du futur PPF qui se déclinera sur les années 2021 à 2023 selon 3 axes principaux :

Axe n°1 : Confirmer l'opérationnel comme cœur du métier

Axe n°2 : Développer les compétences personnelles au profit du collectif

Axe n°3 : Pérenniser les ressources et les capacités du SDIS

II) Les objectifs stratégiques du SDIS 39

Pour contribuer à la réalisation des orientations stratégiques du SDIS39 sur la période 2021-2023, le PPF se fixe les objectifs suivants:

Axe n°1 : Confirmer l'opérationnel comme cœur du métier

Objectif n°1 : Prioriser les formations de tronc commun afin de répondre aux besoins opérationnels.

Objectif n°2 : Prendre en compte l'évolution des doctrines et techniques opérationnelles.

Objectif n°3 : Développer les compétences des agents dans le domaine des feux de forêts.

PDF 2021-2023



Objectif n°4 : Augmenter le nombre d'agents formés à la conduite des différents engins (CCF, CCFS, VSAV+3.5t).

Objectif n°5 : Poursuivre le développement de l'équipe sauveteurs aquatique et sauveteurs eaux vives.

Objectif n°6 : Stabiliser les compétences des agents dans les diverses spécialités opérationnelles.

Objectif n°7 : Garantir les Formations de Maintien des Acquis en tronc commun et dans les spécialités conformément aux règlements et au guide de gestion des équipes spécialisées.

Axe n°2 : Développer les compétences personnelles au profit du collectif

Objectif n°7 : Renforcer les filières EAP, formateurs et moniteurs de secourisme pour assurer la présence d'un réseau de relais sur le territoire.

Objectif n°8 : Accompagner les formateurs et poursuivre la formation dans le domaine d'approche par compétences.

Objectif n°9 : Poursuivre le parcours de management et accompagner les personnes dans leur pratique managériale.

Objectifs n°10 : Identifier et donner l'accès aux parcours qualifiants pour les personnels permanents (SPP et PATS).

Axe n°3 : Pérenniser les ressources et les capacités du SDIS

Objectif n°11 : Apporter les outils de maintien et d'amélioration de la condition physique.

Objectif n°12 : Adapter l'offre de formation aux modes de fonctionnement de la ressource volontaire.

Objectif n°13 : Proposer une offre de formation adaptée aux besoins réglementaires identifiés par les métiers « support ».

III) Les formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires

III.1) Les besoins en formation des sapeurs-pompiers professionnels

Le schéma de formation des sapeurs pompiers professionnels non officier est détaillé à l'article IV.2 du règlement de formation.

Les besoins pour les formations d'intégration et de professionnalisation pour les SPPNO sont directement liés aux recrutements en liaison avec le groupement des ressources humaines. Ces formations peuvent être réalisées au sein de la structure ou dans un autre département dans le cadre d'une convention extra-départementale.

Les besoins pour les formations d'intégration et de professionnalisation des officiers dépendent des réussites au concours, examen, promotions et des nominations. Ces formations sont réalisées à l'Ecole Nationale des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP).

Les besoins de formations de spécialités dépendent de l'adéquation entre les besoins du service et les souhaits de l'agent.

D'autres types de formations (CNFPT, autres) peuvent être prévues au profit des SPP. Les besoins sont estimés en fonction des demandes des agents et des nécessités de service.

III.2) Les besoins en formation des sapeurs-pompiers volontaires

Le schéma de formation des sapeurs pompiers volontaires non officier est détaillé à l'article IV.3 du règlement de formation.

Le recrutement des sapeurs pompiers volontaires étant réalisé au fil de l'eau, l'estimation du nombre de formation initiale est rendue complexe. Toutefois, le nombre de formation initiale prévue chaque année permet de former une grande partie des recrutements.

Les formations continues et de perfectionnement sont programmées en fonction de la différence constatée entre les effectifs théoriques et les effectifs réels au sein des centres de secours.

III.2.1) Tableaux détaillés des effectifs cibles par qualification

Domaine d'activité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
TRANSVERSE	EQUIPIER STAGIAIRE	Réalisation du tutorat Validation Evaluations diagnostiques	Module transverse 8 jours/ 64h	FMA ANNUELLE 8 heures de SAP 20 heures d'incendie 2 heures opérations diverses 2 heures secours routier 2 heures/ engins spéciaux Passage tous les 5 ans sur le Caisson bois et caisson GAZ Passage tous les 3 ans CéPARI	100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel
INCENDIE	EQUIPIER INC	Etre apte médical toutes missions Validation du module TRANSVERSE ou Etre titulaire du BNJSP	Module Incendie 8 jours/ 64h ou FI Complémentaire JSP 3 jours / 24h		100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel
SUAP	EQUIPIER SUAP	Validation du module TRANSVERSE ou être titulaire du BNJSP	Module SAP 5 jours/ 33h		100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel
PROTECTION PERSONNES BIENS ENVIRONNEMENT	EQUIPIER OPERATIONS DIVERSES	Validation du module TRANSVERSE	Module DIV 1,5 jours/ 12h		100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel
SECOURS ROUTIER	EQUIPIER SECOURS ROUTIER	Etre apte toutes missions Validation du module TRANSVERSE Disposer d'un moyen SR	5 jours/ 40h		100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel

PDF 2021-2023

**CHEF
D'EQUIPE**



Domaine d'activité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
INCENDIE	CHEF D'EQUIPE INC	3 ans ancienneté dans le grade de Sapeur Validation de l'évaluation diagnostique	Formation de chef d'équipe 48h/6 jours	Idem Equipier	100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel
ENGAGEMENT DIFFERENCIE	CHEF D'EQUIPE SAP CHEF D'EQUIPE DIV	3 ans ancienneté dans le grade de Sapeur	Formation "cadre d'ordre" de la formation de chef d'équipe 8h/ 1 j	FMA SAP 6 heures FMA DIV 4 heures	100% de l'effectif réel	Sans objet	100% de l'effectif réel

PDF 2021-2023

**CHEF D'AGRES
UNE EQUIPE**



Domaine d'activité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV GRAND DOLE et BASSIN LEDONIEN
INCENDIE	CHEF D'AGRES MEA	3 ans d'ancienneté dans le grade de Caporal Avoir suivi le module cadre d'intervention	Tronc commun COD6 +pratique Total : 2 jours	IDEM EQUIPIER	40% de l'effectif réel	Sans objet	40% de l'effectif réel
SUAP	CHEF D'AGRES SAP	3 ans d'ancienneté dans le grade de Caporal Validation des évaluations diagnostiques Avoir suivi le module cadre d'intervention	Module Cadre d'intervention 3 jours/ 24h Module SAP 4 jours/ 32h		40% de l'effectif réel	Sans objet	40% de l'effectif réel
PROTECTION PERSONNES BIENS ENVIRONNEMENT	CHEF D'AGRES OD	3 ans d'ancienneté dans le grade de Caporal Validation des évaluations diagnostiques Avoir suivi le module cadre d'intervention	Module Cadre d'intervention 3 jours/ 24h Module DIV 2 jours/ 16h		40% de l'effectif réel	Sans objet	40% de l'effectif réel
SECOURS ROUTIER	CHEF D'AGRES SR	3 ans d'ancienneté dans le grade de Caporal Avoir suivi le module cadre d'intervention Etre doté d'un engin SR dans son centre	Module Cadre d'intervention 3 jours/ 24h Module SR 2 jours/ 16 heures		40% de l'effectif réel	Sans objet	40% de l'effectif réel
INCENDIE	CHEF D'AGRES UNE EQUIPE INCENDIE	2 ans d'ancienneté dans le grade de sergent Avoir réussi les évaluations diagnostiques	Module Cadre d'intervention 3 jours/ 24h Module CA 1EQ INC 5 jours/ 40 heures	IDEM EQUIPIER + FMA CATE	40% de l'effectif réel	Sans objet	40% de l'effectif réel

PDF 2021-2023

**CHEF D'AGRES
TOUT ENGIN**



Domaine d'activité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV GRAND DOLE et BASSIN LEDONIEN
INCENDIE	CHEF D'AGRES TOUT ENGIN	4 ans d'ancienneté dans le grade de Sergent Titulaire de la formation CA 1 EQUIPE INCENDIE	Formation de CATE 5 jours/ 40 heures	IDEM EQUIPIER FMA CATE 8 heures	25% de l'effectif réel	Sans objet	25% de l'effectif réel

III.3 Les besoins dans la spécialité « risques chimiques et biologiques »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification			
					GRAND DOLE	BASSIN LEDONIEN / DDSIS	SAINT CLAUDE	Autres
RISQUES CHIMIQUES	EQUIPIER OU CHEF D'EQUIPE RECONNAISSANCES	Etre apte médicalement Equipier incendie	RCH1 52 heures	16 heures 4 heures module ERSU (optionnel)		20		en fonction des besoins
	EQUIPIER OU CHEF D'EQUIPE INTERVENTIONS	Etre apte médicalement Etre titulaire du RCH1	RCH2 67 heures	16 heures 4 heures module ERSU (optionnel)		40		en fonction des besoins
	CHEF DE CMIC	Etre apte médicalement Etre titulaire du RCH2 Etre Chef de groupe	RCH3 90 heures	16 heures encadrement FMA RCH1/2 Journée FMA RCH3 8 heures 4 heures module ERSU			9	
	CTD RISQUES CHIMIQUES	Etre apte médicalement Etre titulaire du RCH3 Etre Chef de colonne	RCH4 122 heures	2 ou 3 jours tous les 5 ans			1 conseiller technique départemental	sans objet

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	Formation	ETAT DES LIEUX 2020				OBJECTIFS 2023				DIFFERENTIEL EVALUE 2020				NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
			BASSIN LEDONIEN / DDSIS	GRAND DOLE	St CLAUDE	Autres	BASSIN LEDONIEN / DDSIS	GRAND DOLE	St CLAUDE	Autres	BASSIN LEDONIEN / DDSIS	GRAND DOLE	St CLAUDE	Autres	2021	2022	2023
RISQUES CHIMIQUES	EQUIPIER OU CHEF D'EQUIPE RECONNAISSANCES	RCH1	2			0	20			0	-18			0	12	0	6
	EQUIPIER OU CHEF D'EQUIPE INTERVENTIONS	RCH2	31			0	40			0	-9			0	0	9	0
	CHEF DE CMIC	RCH3	7				9				-2				1	1	0
	CTD RISQUES CHIMIQUES	RCH4	0			0	1			0	1			0	0	0	1

III.4 Les besoins dans la spécialité « Cynotechnie »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
CYNOTECHNIQUE	CONDUCTEUR CYNOTECHNIQUE CYN 1	Titulaire des attestations de suivi des modules A, B, C	Module A : 2 jours Module B: Entraînements collectifs Module C: 4 jours	144 heures	100% des personnels affectés à l'équipe Cyno		
	CHEF D'UNITE CYNOTECHNIQUE CYN2	CYN 1 avec 3 ans d'ancienneté chef d'équipe	10 jours	144 heures	2		
	CT CYNOTECHNIQUE CYN3	CYN 2	5 jours 2 jours tous les 5 ans	144 heures 8 heures de réunion zonale	Sans Objet	1	Sans Objet

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	Formation	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
						2021	2022	2023
CYNOTECHNIQUE	CONDUCTEUR CYNOTECHNIQUE CYN 1	CYN1	3	2	1	1	0	0
	CHEF D'UNITE CYNOTECHNIQUE CYN2	CYN2	0	2	-2	0	1	1
	CT CYNOTECHNIQUE CYN3	CYN3	1	1	0	0	0	0

III.5 Les besoins dans la spécialité « Secours nautique »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification
SECOURS NAUTIQUE	SAV	Etre apte médicalement Valider les tests de présélection	SAV1 23 heures	1 Test annuel de 4 heures FMA de 16 heures	21 hors SAL sur le département
	SEV	Etre apte médicalement Etre titulaire du SAV1	SEV 4 jours	Idem SAV + 8 heures de SEV	21 hors SAL sur le département
	SAL 1 30m	Etre apte médicalement Etre titulaire du SAV1 valider les tests d'accès au stage SAL	Préformation 10 jours SAL 1 15 jours	20 plongées soit 80 heures comprenant la FMA dans le sud. 20 enseignement théorique 8 heures de Test annuel	En fonction des besoins du SDACR
	SAL 1 Qualif 50m	Etre apte médicalement Etre titulaire du SAL1 avec valider les tests d'accès au stage	Formation de 5 jours		En fonction des besoins du SDACR
	SAL 2	Etre apte médicalement Etre titulaire du SAL 1 depuis au moins deux ans Etre titulaire du permis bateau Etre détenteur d'un diplôme de formateur	Formation de 22 jours		En fonction des besoins du SDACR
	SAL 3	Etre apte médicalement Etre titulaire du SAL 2 depuis au moins trois ans Etre titulaire du permis bateau Etre détenteur du FORACC	Formation de 22 jours	Idem SAL2 8 heures de réunion zonale	1 conseiller technique pour le département
	SNL	Etre apte médicalement Etre titulaire du SAL 1 depuis au moins trois ans	Formation de 5 jours	Idem SAL1/2 comprenant 1 plongée en surface non libre	L'ensemble des SAL

PDF 2021-2023



Spécialité	Formation	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
SECOURS AQUATIQUE	SAV	12	21	-9	3	3	3
	SEV	8	21	-13	4	4	5
	SAL 1 30m	4	5	-1	0	1	0
	SAL 1 Qualification 50m	4	4	0	0	0	0
	SAL 2	3	4	-1	0	0	1
	SAL 3	0	1	-1	0	1	0
	SNL	5	10	-5	0	2	3

PDF 2021-2023



III.6 Les besoins dans la spécialité « Groupe de Secours en Milieu Périlleux »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification
GROUPE DE SECOURS EN MILIEU PERILLEUX	IMP1	Etre apte médicalement 3 ans d'ancienneté	IMP1 24h/ 3 jours	FMA de 60 heures dont les tests annuels (80 heures pour les IMP3) 12 heures de recyclage avec l'Hélico 1 réunion zonale de 16 heures pour le CT	100% de l'effectif GSMP
	IMP2	Etre apte médicalement Etre titulaire de l'IMP1	IMP2 80h/ 10jours		100% de l'effectif GSMP
	IMP3	Etre apte médicalement Etre inscrit sur la LAO Etre titulaire de l'IMP2 depuis au moins 1 an Etre titulaire de l'accompagnateur de proximité	IMP3 80h/ 10jours		8 IMP3 sur le département
	CONSEILLER TECHNIQUE				2 CT sur le département
	CAN1	Etre apte médicalement Etre titulaire de l'IMP2 Etre inscrit sur la LAO Avoir satisfait aux test de préselection	CAN1 44h		en fonction des besoins
	CAN2	Etre apte médicalement Etre inscrit sur la LAO Etre titulaire du CAN1 Etre chef d'unité	CAN2 40h		en fonction des besoins
	Module Neige	Etre titulaire de l'IMP2	3 jours en interne		en fonction des besoins
	Habilitation Hélico	Etre titulaire de l'IMP2,du CAN1 et du Module neige	1 journée		en fonction des besoins
	Vérificateurs EPI	Etre titulaire de l'IMP2	2 jours à l'ECASC		en fonction des besoins
	Travail dans les arbres	Etre titulaire de l'IMP2	3 jours à l'ECASC		en fonction des besoins

PDF 2021-2023



Spécialité	Formation	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
GRUPE DE SECOURS EN MILIEU PERILLEUX	IMP1	0	0	0	0	2	0
	IMP2	24	26	-2	0	0	2
	IMP3	5	8	-3	3	0	0
	CONSEILLER TECHNIQUE	1	2	-1	1	0	0
	CAN1	19	20	-1	0	1	0
	CAN2	2	7	-5	3	1	1
	Module Neige	20	32	-12	12	0	0
	Habilitation Hélico	19	20	-1	1	0	0
	Vérificateurs EPI	4	4	0	0	0	0
	Travail dans les arbres	0	2	-2	0	0	2

PDF 2021-2023



III.7 Les besoins dans la spécialité « feux de forêts »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification
					Au total sur le département
FEUX DE FORETS	EQUIPIER FEUX DE FORETS	Etre apte médicalement Etre titulaire de la FI complète (hors SR)	FDF1 4 jours/ 32 heures	8 heures tous les 4 ans	252 dont 1/3 est qualifié COD2
	CHEF D'AGRES FEUX DE FORETS	Etre apte Médicalement Etre du FDF1 Etre chef d'agrès une équipe	FDF2 4 jours/ 32 heures	2 heures tous les ans en FMA locale dans les CIS comprises dans la FMA des engins spéciaux	84
	CHEF DE GROUPE FEUX DE FORETS	Etre apte médicalement Etre titulaire du FDF2 Etre Officier	FDF3 80heures/ 10 jours	8 heures d'encadrement FMA FDF1/2 et stage FDF1/2 8 heures de FMA FDF3	12
	CHEF DE COLONNE FEUX DE FORETS	Etre apte médicalement Etre titulaire du FDF3 depuis au moins 1 an	FDF4 70 heures	Idem FDF3 + réunions zonales	4
	CHEF DE SITE FEUX DE FORETS	Etre apte médicalement Etre titulaire du FDF4 depuis au moins 2 ans	FDF5 70 heures		1

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	FORMATION	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
						2021	2022	2023
FEUX DE FORETS	EQUIPIER FEUX DE FORETS	FDF1	58	252	-194	24	24	24
	CHEF D'AGRES FEUX DE FORETS	FDF2	36	84	-48	12	12	12
	CHEF DE GROUPE FEUX DE FORETS	FDF3	8	12	-4	2	2	0
	CHEF DE COLONNE FEUX DE FORETS	FDF4	3	4	-1	0	1	1
	CHEF DE SITE FEUX DE FORETS	FDF5	0	1	-1	0	0	1

III.8 Les besoins dans la spécialité « Système information et de communication »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
SYSTÈME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	OPERATEUR DE SALLE OPERATIONNELLE	Etre titulaire de la formation initiale	200 heures	16 heures annuelles	100% des SPV réalisant des gardes opérateur au CTA/ CODIS	100% des personnes affectées au CTA/ CODIS	100% des SPV réalisant des gardes opérateur au CTA/ CODIS
	OPERATEUR DE COORDINATION OPERATIONNELLE DE POSTE DE COMMANDEMENT TACTIQUE	Etre titulaire de la formation initiale					
	CHEF/ADJOINT DE SALLE OPERATIONNELLE	Etre officier SPP Etre titulaire de la formation d'opérateur de salle opérationnelle	120 heures	16 heures annuelles	Sans objet	100% des personnes affectées au CTA/ CODIS en qualité d'adjoint ou de chef de salle	Sans objet
	OFFICIER DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	Etre officier SPP du grade de lieutenant au minimum	72 heures		Sans objet	1 officier	Sans objet
	COMMANDANT DES SYSTÈME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	Etre officier SPP du grade de capitaine au minimum Etre titulaire de la formation OFFSIC	104 heures		Sans objet	1 officier	Sans objet

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
SYSTÈME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	OPERATEUR DE SALLE OPERATIONNELLE	100% de l'effectif	en fonction des recrutements	en fonction des recrutements	0	0	0
	OPERATEUR DE COORDINATION OPERATIONNELLE DE POSTE DE COMMANDEMENT TACTIQUE				0	0	0
	CHEF/ADJOINT DE SALLE OPERATIONNELLE	8	8	0	0	0	0
	OFFICIER DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	1	1	0	0	0	0
	COMMANDANT DES SYSTÈME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION	1	1	0	0	0	0

III.9 Les besoins dans la spécialité « Prévention »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
PREVENTION	AGENT DE PREVENTION	Etre titulaire de la FAE de chef d'agrès	PRV1 69 heures		Sans objet	100% des agents affectés en service prévention et LTN 1ère Classe de la direction	Sans objet
	PREVENTIONNISTE	Etre titulaire du PRV1 Tenir l'emploi de chef de groupe	PRV2 129 heures	3 jours tous les trois ans			
	RESPONSABLE DEPARTEMENTAL	Etre titulaire du PRV2 depuis au moins 3 ans Etre titulaire des modules optionnels: ICPE, IGH, Code du travail	PRV3 82 heures	3 jours tous les trois ans		Etre chef du service Prévention	

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	Formation	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
						2021	2022	2023
PREVENTION	AGENT DE PREVENTION	PRV1	0	0	0	ponctuel en fonction des besoins		
	PREVENTIONNISTE	PRV2	9	9	0	ponctuel en fonction des besoins		
	RESPONSABLE DEPARTEMENTAL	PRV3	1	1	0	0		

PDF 2021-2023



III.10 Les besoins dans la spécialité « Drone »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					Secteur Nord	secteur Est/ Ouest	Secteur Sud/ est
DRONE	OPERATEUR DRONE	Brevet pilote ULM	formation 10 jours ECASC	24 heures par an	1 agent	1 agent	1 agent

Spécialité	Emploi/ activité	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
DRONE	OPERATEUR DRONE	0	3	-3	2	1	0

PDF 2021-2023



III.11 Les besoins dans la spécialité « Filière développement des compétences »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
FILIERE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	ACCOMPAGNATEUR DE PROXIMITE	Chef d'équipe SPV/ SPP	21 heures/ 3 jours	8 heures tous les 3 ans deux possibilités: - validation lors d'une formation départementale - suivre la FMA ACC PRO	1/2 de l'effectif réel	3/4 de l'effectif réel	1/3 de l'effectif réel SPV
	FORMATEUR ACCOMPAGNATEUR	Etre accompagnateur de proximité	70 heures/ 10 jours dispensée par le CNFPT	8 heures/ an	sans objet	en fonction des besoins	sans objet
	CONCEPTEUR DE FORMATION	Etre formateur accompagnateur	35 heures/ 5 jours dispensée par le CNFPT	12 heures/ an avec le CNFPT	sans objet	en fonction des besoins	sans objet
FORMATEURS PLATEAU TECHNIQUE	FORMATEUR CéPARI	Etre accompagnateur de proximité Etre apte au passage CEPARI Etre chef d'équipe	8 heures/ 1 journée	FMA effectuée lors du passage obligatoire au CéPARI	en fonction des besoins		
	FORMATEUR CAISSON GAZ	Etre accompagnateur de proximité Etre apte incendie Etre chef d'équipe	16 heures/ 2 jours	8 heures/an	en fonction des besoins		
	FORMATEUR CAISSON BOIS Système feu	Etre accompagnateur de proximité Etre apte incendie Etre chef d'équipe	80 heures/ 10 jours	8 heures/ semestre	20 agents sur l'ensemble du département		
FILIERE SECOURISME	FORMATEUR PAE FPS	Etre chef d'équipe	Formation PICF 5 jours Formation PAE FPS 5 jours	6 heures/ an	1/6 de l'effectif réel	1/3 de l'effectif réel	1/20 de l'effectif réel SPV
FILIERE JSP	ANIMATEUR JSP	Etre titulaire de la formation initiale	40 heures/ 5 jours		1/2 de l'effectif de la section		1/8 de l'effectif réel SPV

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
FILIERE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES	ACCOMPAGNATEUR DE PROXIMITE	173	Atteinte du quota par centre	Atteinte du quota par centre			
	FORMATEUR ACCOMPAGNATEUR	24	40	-16	10	6	0
	CONCEPTEUR DE FORMATION	0	3	-3	2	1	0
FORMATEURS PLATEAU TECHNIQUE	FORMATEUR CéPARI	47	45	2	15 Anticipation des départs éventuels		
	FORMATEUR CAISSON GAZ	25	25	0	15 Anticipation des départs éventuels		
	FORMATEUR CAISSON BOIS Système feu	18	20	-2	1	1	0
FILIERE SECOURISME	FORMATEUR PAE FPS	93	Atteinte du quota par centre	Atteinte du quota par centre			
FILIERE JSP	ANIMATEUR JSP	153	Atteinte du quota par section	Atteinte du quota par section			

III.12 Les besoins dans la spécialité « Encadrement des activités physiques »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
ENDREMENT DES ACTIVITES PHYSIQUES	OPERATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES	Etre apte médicalement Etre titulaire de la formation initiale Participation au cross et au challenge de la qualité	EAP1 40 heures		1/10 de l'effectif réel	1/5 de l'effectif réel	1/10 de l'effectif réel SPV
	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES	Etre apte médicalement Etre titulaire de l'EAP1 Etre titulaire des modules complémentaires	EAP2 80 heures	Selon les dispositions en vigueur	Sans Objet	en fonction des besoins	Sans objet
	CONSEILLER DES ACTIVITES PHYSIQUES	Etre apte médicalement Etre titulaire de l'EAP2	EAP3 80 heures	1 jour tous les 5 ans	Sans Objet	en fonction des besoins	Sans objet

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
ENDREMENT DES ACTIVITES PHYSIQUES	OPERATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES	74	Atteinte du quota par centre	Atteinte du quota par centre			
	EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES	2	8	-6	2	2	2
	CONSEILLER DES ACTIVITES PHYSIQUES	2	3	-1	0	1	0

III.13 Les besoins dans la spécialité « Conduite »

Spécialité	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
CONDUITE	PERMIS PL	Etre titulaire du permis B Avoir 21 ans minimum Etre titulaire de la formation initiale Avoir 3 ans d'ancienneté de SP Avoir validé la préformation	Formation 1 semaine dispensée par auto-école	Sans objet	1/3 de l'effectif réel en plus des CATE	3/4 de l'effectif	1/6 de l'effectif réel SPV
	CONDUCTEUR INCENDIE	Etre titulaire du permis C en cours de validité Etre titulaire de la formation initiale Avoir 3 ans d'ancienneté de SP	COD1 24 heures/ 3 jours	Néant	1/3 de l'effectif réel en plus des CATE	3/4 de l'effectif	1/6 de l'effectif réel SPV
	CONDUCTEUR TOUT TERRAIN	Etre titulaire du COD1 Etre dans un centre doté d'un moyen tout terrain	COD2 40 heures/ 5 jours	1 journée tous les 3 ans	1/6 de l'effectif réel en plus des CATE	1/2 de l'effectif réel	1/12 de l'effectif réel SPV
	FORMATEUR DE CONDUCTEUR TOUT TERRAIN	Etre titulaire du COD2 Etre titulaire de l'accompagnateur de proximité	COD3 40 heures/ 5 jours	Néant	5		
	CONDUCTEUR EMBARCATION	Etre titulaire du permis Bateau et du permis B Etre titulaire de la formation initiale Avoir 3 ans d'ancienneté de SP Etre dans un centre doté d'une embarcation Ou faire partie de l'équipe nautique	COD4 32 heures/ 4 jours	1 journée tous les 3 ans	1/5 de l'effectif réel	1/5 de l'effectif réel	1/10 de l'effectif réel SPV
	CONDUCTEUR MEA	Etre titulaire du COD 1 avec 3 ans d'ancienneté Etre dans un centre doté d'un moyen aérien	21 heures/ 3 jours	2 heures tous les ans	1/3 de l'effectif réel	3/4 de l'effectif réel	1/5 de l'effectif réel SPV

PDF 2021-2023



Spécialité	Emploi/ activité	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
					2021	2022	2023
CONDUITE	PERMIS PL		30 supplémentaires	Selon les quotas et besoin par centre de secours	10	10	10
	CONDUCTEUR INCENDIE		Atteinte des quotas par centres				
	CONDUCTEUR TOUT TERRAIN		Atteinte des quotas par centres				
	FORMATEUR DE CONDUCTEUR TOUT TERRAIN	3	5	-2	1	0	1
	CONDUCTEUR EMBARCATION	72	Atteinte des quotas par centres				
	CONDUCTEUR MEA	169	Atteinte des quotas par centres				

IV) Les formations des sapeurs-pompiers du service de santé et de secours médical

Domaine	Emploi/ activité	Prérequis	Formation	FMA	Objectifs cibles de qualification		
					SPV	SPP	SPV Grand DOLE et BASSIN LEDONIEN
SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	FORMATION PISU	Etre titulaire du module Prompt secours et du module SAP	16 heures 2 jours	8 heures/ an	100% des ISP		
	FMA PISU	Etre titulaire de la FI PISU Etre à jour de la FMA SAP	8 heures/ 1 jour	Sans objet	100% des ISP titulaire de la FI PISU		
	FORMATION SSO	Etre titulaire de la formation PISU Etre à jour de la FMA SAP et PISU		8 heures/ an	100% des ISP du département		
	FMA SSO	Etre titulaire de la FI SSO Etre à jour de la FMA SAP	8 heures/ 1 jour	Sans objet	100% des ISP titulaire de la FI SSO		
	SIMURGE	Etre médecin Etre inscrit sur la LAO	8 heures/ 1 jour	Sans objet	Sans objet		

PDF 2021-2023



Domaine	Emploi/ activité	STAGE	ETAT DES LIEUX 2020	OBJECTIFS 2023	DIFFERENTIEL EVALUE 2020	NOMBRE D'AGENTS A FORMER		
						2021	2022	2023
SERVICE DE SANTE ET DE SECOURS MEDICAL	FORMATION PISU	FI PISU	61	en fonction des recrutements		en fonction des recrutements		
	FMA PISU	FMA PISU	61	en fonction des recrutements		en fonction des recrutements		
	FORMATION SSO	FI SSO	58	renouvellement		en fonction des besoins		
	FMA SSO	FMA SSO	80% des ISP titulaires de la FISSO					
	SIMURGE	SIMURGE	1	3	sans objet	1	1	1

Règlement de formation



Groupement des ressources humaines
Service FORMATION / SPORT



SOMMAIRE (1/2)



I) Les différents types de formations

- I.1) L'architecture des formations de la fonction publique territoriale
- I.2) La formation des sapeurs-pompiers professionnels
- I.3) La formation des sapeurs-pompiers volontaires
- I.4) La formation des personnels administratifs et techniques
- I.5) Les formations non statutaires
 - I.5.1) La formation de perfectionnement
 - I.5.2) La formation personnelle
 - I.5.3) La formation de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française
 - I.5.4) La formation de préparation aux concours et examens de la fonction publique
 - I.5.4.1) Généralités
 - I.5.4.2) Procédure d'inscription au sein du SDIS39
 - I.5.4.3) Le suivi de la formation
 - I.5.4.4) Conditions de déplacement
 - I.5.4.5) Prise en charge des frais de séjour
- I.6) La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

II) Les dispositifs en vigueur

- II.1) Le Compte Personnel de Formation : CPF
 - II.1.1) Modalités d'alimentation du compte
 - II.1.2) Les formations éligibles
 - II.1.3) La procédure
 - II.1.4) Application au sein du SDIS39
- II.2) La dispense de formation

SOMMAIRE (2/2)



III) Fonctionnement administratif de la formation

- III.1) Le calendrier de formation
- III.2) Les demandes d'inscription
 - III.2.1) Sapeurs-pompiers professionnels et volontaires
 - III.2.2) Personnels administratifs et techniques
- III.3) Modalités d'accès et de suivi de la formation
 - III.3.1) Prérequis
 - III.3.2) Tutorat
 - III.3.3) Evaluations des compétences (évaluations diagnostiques)
 - III.3.4) Convocations
 - III.3.5) Absence et assiduité
 - III.3.6) Refus par le chef de centre
- III.4) Modalités pratiques et logistiques
 - III.4.1) Les déplacements
 - III.4.2) La restauration
 - III.4.3) L'hébergement
 - III.4.4) Formation ouverte à distance : FOAD
 - III.4.5) Les évaluations
 - III.4.6) Décompte volume horaire formateur

IV) Les formations

- IV.1) Les formations de maintien des acquis
 - IV.1.1) Organisation générale des FMA
 - IV.1.2) Passage sur les outils pédagogiques du plateau technique : caisson feux réels, caisson gaz et CÉPARI
 - IV.1.3) Formation d'actualisation après absence ou recrutement extérieur

V) Les parcours de formations

- V.1) Schéma de formation des SPP
- V.2) Schéma de formation des SPV
- V.3) Schéma de formation des SPV SSSM

VI) Autres dispositifs

- VI.1) Concours et examens de la FPT des agents permanents

Annexe 1 : Tableau des formations d'actualisation après absence.

1) Les différents types de formations



I.1) L'architecture des formations de la fonction publique territoriale

L'architecture des formations dans la fonction publique territoriale est définie à l'article 1 de la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents. Elle est composée de :

- *Formations obligatoires :*
 - Formation intégration dispensée à toutes catégories d'agents.
 - Formation de professionnalisation dispensée tout au long de la carrière et lors de l'affectation sur un poste à responsabilités.
- *Formations facultatives :*
 - Formation de perfectionnement, dispensée en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
 - Formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique.
 - Formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent.
 - Formation de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française.

1) Les différents types de formations



1.2) La formation des sapeurs-pompiers professionnels

Les formations des sapeurs-pompiers professionnels sont définies dans l'arrêté du 22 Août 2019 relatif à la formation des sapeurs pompiers professionnels et volontaires. Elles comprennent :

- *Formations d'intégration et de professionnalisation*

Ces formations sont dispensées à la suite d'une nomination dans un nouveau cadre d'emploi après un recrutement ou promotion interne. Elles concernent les grades de : sapeur, caporal, sergent, lieutenant de 2^{ème} classe, lieutenant de 1^{ère} classe, capitaine et colonel.

- *Formations de professionnalisation*

- Formation d'adaptation à l'emploi : à la suite d'un changement d'emploi/ grade ou suite à l'affectation sur un poste à responsabilité. Ces formations concernent les grades de caporal, caporal-chef, adjudant, lieutenant de 1^{ère} classe et de commandant.
- Formation de maintien et de perfectionnement des acquis.

1) Les différents types de formations



- *Formations de professionnalisation (suite)*
 - Formation de spécialité.
 - Formation d'adaptation aux risques locaux non couverts par les formations de spécialités ci-dessus.

1.3) La formation des sapeurs-pompiers volontaires

Les formations des sapeurs-pompiers volontaires comprennent :

- Les formations initiales destinées aux sapeurs-pompiers ayant signé leur premier engagement.
- Les formations continues et de perfectionnement :
 - Formation d'adaptation aux activités et responsabilités à la suite d'un changement de grade ou suite à une affectation sur une fonction de responsabilité.
 - Formation de maintien et de perfectionnement des acquis.
 - Formation aux spécialités.
 - Formation d'adaptation aux risques locaux non couverts par les formations de spécialités ci-dessus.

1) Les différents types de formations



1.4) La formation des personnels administratifs et techniques

Les formations des personnels administratifs et techniques sont définies dans le décret du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux. Elles comprennent:

- *Formations d'intégration*

Elles ont pour but de faciliter l'intégration des fonctionnaires en leur permettant d'acquérir les connaissances nécessaires à la compréhension de l'environnement territorial dans lequel ils exercent. Cette formation, d'une durée de 5 jours, est dispensée dans l'année suivant la date de nomination. Elle est obligatoire pour être titularisé.

- *Formations de professionnalisation*

Les formations de professionnalisation au 1^{er} emploi doivent être suivies dans les 2 ans suivant la date de nomination. Elles ont pour but de donner aux fonctionnaires les moyens d'assurer leur nouvelle fonction. Sa durée est de : 3 à 10 jours pour les fonctionnaires de catégories C . Il faut compter 5 à 10 jours pour les catégories A et B.

1) Les différents types de formations



Les formations de professionnalisation tout au long de la carrière ont pour but de garantir un accès à la formation à tous les fonctionnaires territoriaux. Sa durée est de 2 à 10 jours par période de 5 ans.

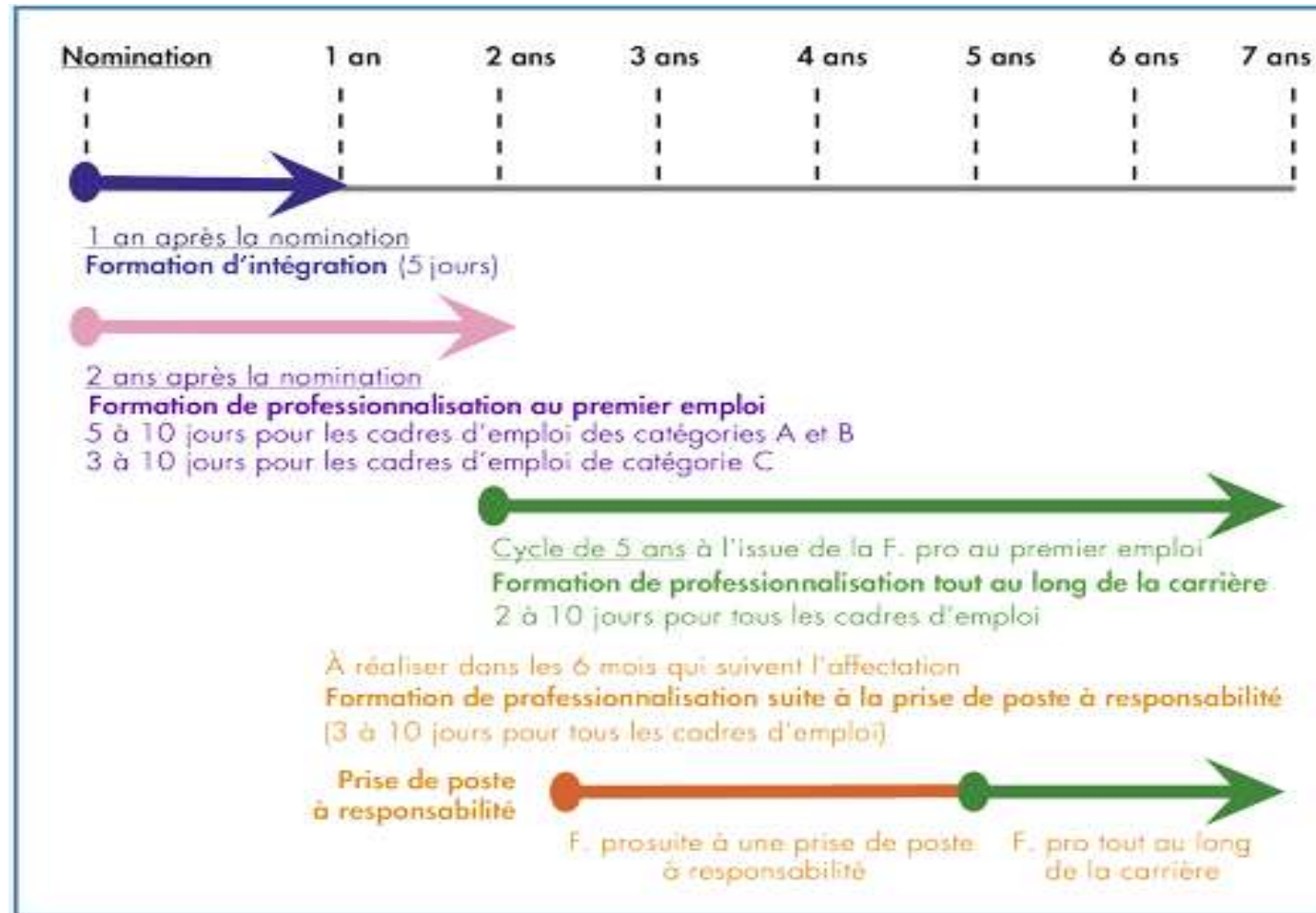
- Pour les agents recrutés après le 1^{er} juillet 2008, la première période de 5 ans commence à courir 2 ans après la date de nomination.
- Pour les agents déjà en poste, une première période de 5 ans a commencé à partir du 1^{er} juillet 2008.

Les formations de professionnalisation suivies à la suite d'une affectation sur un poste à responsabilité ont pour but de donner les moyens aux fonctionnaires territoriaux d'assumer leurs nouvelles responsabilités. Sa durée est de 3 à 10 jours. Elles doivent être suivies dans les 6 mois suivant l'affectation de l'agent.

1) Les différents types de formations



Schéma de fonctionnement de la formation statutaire obligatoire



1) Les différents types de formations



1.5) Les formations non statutaires

1.5.1) La formation de perfectionnement

La formation de perfectionnement est dispensée dans le but de développer les compétences des fonctionnaires territoriaux ou de leur permettre d'acquérir de nouvelles compétences. Les fonctionnaires peuvent, dans l'intérêt du service, être tenus de suivre les actions de formation de perfectionnement demandées par leur employeur.

1.5.2) La formation personnelle

La formation est qualifiée de personnelle lorsqu'elle n'a aucun lien direct avec l'emploi occupé et/ ou ne présente aucun intérêt pour le service. Cette formation est réalisée à l'initiative de l'agent.

1.5.3) La formation de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française

Dans le cadre du chantier national de lutte contre l'illettrisme, ce type de formation offre un socle de connaissances indispensables à une bonne intégration professionnelle.

1) Les différents types de formations



I.5.4) La formation de préparation aux concours et examens de la fonction publique

I.5.4.1) Généralités

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie des examens professionnels ou concours réservés aux fonctionnaires.

I.5.4.2) Procédure d'inscription au sein du SDIS39

- L'agent doit justifier d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'établissement.
- Chaque demande de préparation fait l'objet d'une demande manuscrite auprès du directeur départemental
- L'autorisation de suivre une préparation est accordée sous réserve des nécessités de service.
- En cas de pluralité des demandes au sein d'un même service sur une année, la hiérarchie priorise les départs des agents placés sous son autorité.
- Les inscriptions CNFPT doivent se faire selon la procédure en vigueur et en lien avec le secrétariat du service formation.

En règle générale, les préparations sont dispensées par le CNFPT. Les formations ECASC ne sont qu'exceptionnellement retenues.

1) Les différents types de formations



I.5.4.3) Le suivi de la formation

L'agent en activité titulaire de la FPT peut bénéficier sur son temps de travail d'une préparation à un concours ou examen. Pour le temps de préparation personnelle, l'agent pourra utiliser son CET, et à défaut son CPF dans la limite de 5 jours au total. La formulation « à défaut » signifie que le CET doit être utilisé en priorité.

Un agent ayant bénéficié d'une préparation au titre du même concours ne peut se réinscrire à la même préparation avant un délai de **12 mois** (entre la fin de la 1^{ère} formation et le début de la seconde).

Pour la préparation d'un autre concours ou examen sur la même période des 12 mois, ou pour la préparation du même concours ou examen, l'agent pourra utiliser son CPF hors temps de travail.

Formation à distance:

Les agents inscrits à une formation de préparation aux concours ou examens professionnels par le biais d'une FOAD sont tenus de suivre l'ensemble du programme.

1) Les différents types de formations



Formation en face à face pédagogique:

L'absence à une action de préparation doit être justifiée par l'agent par écrit au responsable pédagogique de la formation et au service formation. Toute absence non justifiée est assimilée à une absence du service. Dans ce cas l'agent ne sera pas autorisé à poursuivre l'action de formation.

Tout agent ne s'inscrivant pas au concours ou examen qu'il prépare sans motif valable ne sera pas autorisé à poursuivre la préparation. En outre il ne pourra pas bénéficier d'une nouvelle préparation au même concours/ examen avant **36 mois** (entre la fin de la 1^{ère} formation et le début de la seconde).

I.5.4.4) Conditions de déplacement

- Les questions liées aux modalités de récupération horaire sont traitées dans le règlement intérieur du SDIS 39.
- Si l'agent est seul et que l'action se déroule hors département , celui-ci privilégiera le transport en commun (train, bus dans la limite du raisonnable des possibilités offertes).
- A partir de deux agents, le covoiturage en voiture de service devra être absolument recherché, le cas échéant, avec des stagiaires de départements limitrophes.

1) Les différents types de formations



- L'agent prend contact avec le service formation au moins 1 mois avant et à défaut dès réception de la convocation pour la rédaction de l'ordre de mission.
- A défaut de la mise à disposition d'une voiture de service, le stagiaire prendra son véhicule personnel et des frais de déplacement lui seront remboursés sur la base de la réglementation en vigueur. Le remboursement se fera de la résidence administrative au lieu du stage.

I.5.4.4) Prise en charge des frais de séjour

Les frais d'hébergement et de repas sont pris en charge sur décision du service formation. Après l'accord du service formation, la réservation doit être effectuée conformément à la note de service 04/2020 relative à l'extension de la régie d'avances aux frais d'hébergement et révision du traitement des frais de déplacement.

1) Les différents types de formations



1.6) La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent

Conformément à l'article 8 du décret 2007-1845 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie, les fonctionnaires souhaitant étendre et parfaire leur formation en vue de satisfaire des projets professionnels ou personnels peuvent bénéficier des dispositifs suivants :

- La mise en disponibilité pour effectuer des études ou recherches présentant un caractère d'intérêt général.
- Le congé de formation professionnelle dont la durée ne peut excéder trois ans dans la carrière.
- Le congé pour bilan de compétence.
- Le congé pour validation des acquis de l'expérience.

Ces situations particulières feront l'objet d'une réponse individualisée en cas de sollicitation, à l'instar des demandes concernant la reconversion, l'inaptitude ou le handicap.

II) Les dispositifs en vigueur



II.1) Le Compte Personnel de Formation : CPF

Le **Compte Personnel de Formation** a été créé par la loi n°2014-288 du 05 Mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi, et à la démocratie sociale. Il est venu remplacer le Droit Individuel à la Formation (DIF) et fait partie intégrante du Compte Personnel Activité (CPA) depuis 2016.

Le compte personnel de formation, alimenté en heures, est utilisable par tout salarié tout au long de sa vie active dans le but de suivre une formation qualifiante.

Le crédit d'heures individuel est disponible sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

C'est un droit qui est ouvert à l'ensemble des agents publics (titulaires, stagiaires, agents contractuels).

II.1.1) Modalités d'alimentation du compte

- Les droits DIF acquis jusqu'au 31 décembre 2016 ont été crédités automatiquement sur le CPF.
- Un agent à temps plein ou à temps partiel acquiert 25 heures par an jusqu'à un seuil de 150 heures.

11) Les dispositifs en vigueur



- Lorsque le projet vise à prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures en complément des droits acquis.
- Les agents publics qui occupent un emploi de niveau équivalent à la catégorie C et qui ne possèdent pas de diplôme ou de titre professionnel enregistré et classé au niveau V (CAP, BEP) bénéficient d'une alimentation majorée des droits au titre du CPF. L'alimentation du compte se fait à hauteur de 50h/an maximum et le plafond est porté à 400 heures.

II) Les dispositifs en vigueur



II.1.2) Les formations éligibles

Le CPF porte sur toute action de formation (hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées) ayant pour objet :

- D'acquérir un diplôme, titre, certificat de qualification professionnelle.
- Ou des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet professionnel de l'agent.
- Ou de suivre une action de préparation aux concours et examens.
- Ou d'acquérir les compétences relevant du socle de connaissances et de compétences professionnelles.

La démarche doit nécessairement répondre à un **objectif d'évolution professionnelle**. L'obtention d'un diplôme qui ne s'inscrirait pas dans une perspective professionnelle **ne peut être considéré** comme éligible au CPF.

II) Les dispositifs en vigueur



II.1.3) La procédure

L'agent est à l'initiative de l'utilisation de son compte personnel de formation. Il lui appartient d'effectuer une demande écrite auprès de son employeur en précisant la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée.

Toute demande peut être acceptée dès lors qu'elle respecte les conditions définies, et sous réserve que l'employeur dispose des disponibilités financières.

En aucun cas l'employeur n'impose à l'agent d'utiliser son CPF pour financer une formation.

II.1.4) Application au sein du SDIS39

- Pour utiliser son CPF, l'agent doit faire une demande écrite via un formulaire à disposition sur le site intranet du SDIS, précisant la nature de son projet, le programme et la nature de la formation visée, l'organisme de formation sollicité, le nombre d'heures requis ainsi que le coût des frais pédagogiques.
- Les dossiers de demande devront être transmis au service formation, au plus tard le 30 novembre de l'année N-1. Une seule demande par agent et par an est réalisable.

11) Les dispositifs en vigueur



- A partir de cette date limite de dépôt des dossiers, le service formation instruit les demandes qui seront soumises à l'arbitrage de la commission ad hoc. Une réponse motivée sera transmise à l'agent au plus tard le 15 janvier de l'année N.
- Les frais de déplacement inhérents à l'action de formation ne sont pas pris en charge par l'établissement public.
- La participation aux frais pédagogiques du SDIS 39 ne peut excéder 70 % du coût de la formation, dans la limite de 2 000 € par demande.

11.2) La dispense de formation

L'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires prévoit dans son article 7, la possibilité pour tout sapeur-pompier professionnel ou volontaire (non officier) de bénéficier d'une dispense de formation dont la finalité est de réduire tout ou partie de la formation au regard de l'expérience ou des qualifications acquises.

11) Les dispositifs en vigueur



Ce dispositif remplace celui de la validation des acquis de l'expérience et la reconnaissance des attestations, titres et diplômes (VAE-RATD).

A cet effet, un guide d'accompagnement ainsi que deux feuillets sont à disposition sur l'onglet « FORMATION » sur le site Intranet du SDIS39.

Les demandes seront étudiées en fonction du nombre de dossiers et à défaut tous les trimestres.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.1) Le calendrier de formation

A partir du mois d'octobre, le service formation procède à l'élaboration de son calendrier de formation pour l'année N+1 et crée les stages sur le logiciel FORSYS.

A cette même période, il fixe le contenu de la formation de maintien des acquis de tronc commun (INC, DIV, SR, MEA). Ces informations sont disponibles sur l'onglet formation du site intranet du SDIS.

Les organismes de formation partenaires établissent habituellement un calendrier de formation qui leur est propre. Pour les principaux, les liens d'accès à leur site internet sur lesquels sont accessibles en ligne les calendriers sont les suivants :

- ECASC : <http://www.valabre.com>
- ENSOSP: <http://www.ensosp.fr>

S'agissant du CNFPT, les offres de formation sont mentionnées dans l'onglet « Stagiaire CNFPT » du logiciel WEBFOR.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.2) Les demandes d'inscription

III.2.1) Sapeurs-Pompiers Professionnels et Volontaires

La demande de stage est effectuée par les agents via le logiciel WEBFOR au moins 1 mois avant le début du stage. **Le chef de centre** valide la demande et établit un ordre de priorité interne au centre le cas échéant.

Le rôle du **service formation** est de :

- Prendre en compte les demandes validées par le chef de centre.
- Envoyer un accusé de réception sur WEBFOR visible par le chef de centre, le formateur et l'apprenant.
- Etablir les convocations aux intéressés entre J-30 et J-15 avant le début du stage.
- En cas de désistement, le délai d'envoi de la convocation peut-être diminué afin de retenir un agent sur la liste d'attente.
- Informer (mail) les agents non-retenus ou si le stage est annulé.

III) Fonctionnement administratif de la formation



Pour les **doubles statuts**, les sapeurs-pompiers professionnels ayant un engagement de sapeur-pompier volontaire doivent procéder à leurs inscriptions sous leur statut professionnel.

III.2.2) Personnels Administratifs et Techniques

La demande de stage est formulée par l'agent suivant le calendrier du CNFPT et autres organismes publics, dans le respect du plan pluriannuel de formation.

Les agents procèdent à leurs inscriptions sur la plate-forme d'inscription en ligne du CNFPT ou sur WEBFOR conformément à la note de service 01/2020.

Le responsable hiérarchique valide la demande de stage et établit le cas échéant un ordre de priorité interne au service.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.3) Modalités d'accès et de suivi de la formation

III.3.1) Prérequis

Le stagiaire doit posséder les prérequis mentionnés dans le calendrier de formation pour suivre la formation souhaitée.

Au préalable, le chef de centre est chargé de vérifier si le demandeur respecte les conditions d'accès au stage.

Pour toute demande de formation hors formation initiale (FI), l'agent doit être à jour de sa FMA N-1.

Pour les demandes liées à une spécialité de niveau 2, l'inscription sur la liste d'aptitude opérationnelle est nécessaire.

III.3.2) Tutorat

Il permet à la nouvelle recrue d'acquérir une partie des compétences nécessaires dans le cadre de sa formation initiale et par conséquent de limiter le temps en présentiel tout en élevant le niveau de compétences.

Afin de faciliter l'apprentissage des stagiaires, le service met à disposition des livrets de tutorat. Ces documents sont joints au dossier d'engagement et sont consultables sur Intranet.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.3.3) Evaluations des compétences (évaluations diagnostiques)

Pour certains stages, la mise en place d'évaluations des compétences permet de s'assurer des connaissances et/ou des compétences nécessaires du candidat stagiaire.

Les évaluations sont réalisées sous la responsabilité du service formation et ont pour objectif d'optimiser la réussite ultérieure des stagiaires. Le dispositif d'accès aux stages est défini dans l'annexe 1.

La durée de validité d'une évaluation des compétences est valable pour les deux prochains stages inscrits au calendrier de formation.

III.3.4) Convocations

Les stages intra-départementaux organisés par le service formation font l'objet d'une convocation par courrier électronique entre 15 et 30 jours minimum avant le début du stage. Le responsable hiérarchique est également informé par voie électronique.

Dans le cadre des stages extra-départementaux, le service formation s'assure de la convocation des agents et informe le supérieur hiérarchique des modalités figurant sur la convocation.

III) Fonctionnement administratif de la formation



Lors de l'établissement des convocations, un contrôle de l'aptitude médicale est effectué. En cas de doute sur la compatibilité entre l'action de formation et une restriction médicale, un médecin sapeur-pompier sera sollicité pour valider l'inscription.

Par ailleurs, il appartient à l'agent d'aviser le service formation de toute modification de son aptitude médicale intervenant entre la convocation et le premier jour du stage.

III.3.5) Absence et assiduité

Le stagiaire est tenu d'être présent durant toute la durée de la formation. Une absence partielle à une formation est soumise à l'autorisation préalable du responsable pédagogique et doit faire l'objet d'une information au responsable hiérarchique. Les horaires sont précisés sur les convocations.

Le stagiaire est tenu de respecter :

- le règlement intérieur du corps départemental.
- La tenue vestimentaire précisée sur la convocation.
- Les règles d'hygiène et de sécurité.

III) Fonctionnement administratif de la formation



Sauf cas de force majeure, les candidats retenus ont l'obligation de suivre la formation. Le cas échéant, une confirmation écrite par courriel doit être réalisée par le supérieur hiérarchique. Ce dernier informe le chef de groupement concerné et le service formation départemental.

III.3.6) Refus par le chef de centre

Lorsque la demande de stage fait l'objet d'un refus par le chef de centre, il lui appartient d'en informer l'agent et de lui expliquer les raisons.

III.4) Modalités pratiques et logistiques

III.4.1) Les déplacements

D'une manière générale, la mise à disposition, en fonction des disponibilités, d'un véhicule du centre ou du service est soumise obligatoirement à l'avis du supérieur hiérarchique. Le co-voiturage avec les centres proches doivent être recherchés et privilégiés le plus souvent.

III) Fonctionnement administratif de la formation



Stages extra départementaux :

Le service formation détermine le moyen et les modalités de transport adaptés. Par ailleurs, lorsque plusieurs personnels se rendent au même endroit et qu'il y a moins d'une demi-journée d'écart pour les dates de déplacement aller et retour, un seul vecteur sera utilisé et les stagiaires organiseront leur déplacement en fonction.

Pour les formateurs SPV :

Les déplacements hors du secteur de première intervention sont indemnisés en cas d'impossibilité d'utiliser un véhicule de service et après accord du supérieur hiérarchique. (Règlement Intérieur, article 185).

Ordre de mission :

L'agent devant suivre une formation extra-départementale (ENSOSP, CNFPT, INTER-SDIS) doit contacter le service formation le plus en amont possible et au moins 1 mois avant le début du stage afin d'établir l'ordre de mission.

III) Fonctionnement administratif de la formation



Défraiement :

L'indemnisation des frais de déplacement, d'hébergement et de restauration est précisée dans le tableau (page suivante).

III.4.2) La restauration

Formations départementales :

Pour tous les stagiaires et formateurs, les repas sont pris en charge financièrement par le service. Le repas du midi est pris en charge uniquement lorsque l'activité pédagogique se déroule sur une journée complète. Pour les stagiaires hébergés, le repas du soir est pris en charge par le service formation, à condition que le lieu d'hébergement soit différent de la résidence administrative de l'agent. Le petit déjeuner reste à la charge de l'agent.

Formations extra-départementales :

La restauration est prise en charge directement par le service ou par le biais d'un remboursement à l'agent conformément à la note 04/2020 sur la régie d'avances et commence dès l'heure de départ mentionnée sur l'ordre de mission.

III) Fonctionnement administratif de la formation



	SERVICE GESTIONNAIRE		CONDITIONS DE DEPLACEMENT	CONDITIONS D'INDEMNISATION				
	OM	REBOURSEMENT		HEBERGEMENT	RESTAURATION	DEPLACEMENT		
CNFPT FORMATION	FORMATION	RESSOURCES HUMAINES (remboursement effectué sur le bulletin de salaire des agents)	Distance aller/retour en kms entre lieu de résidence administrative et lieu de stage) VL PERSONNEL : si > 40 kms VL DE SERVICE : si < 40 kms	Selon les conditions fixées par le CNFPT (document joint aux convocations " Informations Pratiques") Si VL personnel : prise en charge de la franchise de 0 à 40 kms				
PREPARATION CONCOURS/ EXAMEN			Décision Service Formation	OUI le déjeuner	OUI	réf : Rglement de formation PPF 2021 à 2023 au I.5.4 Pour un agent n'ayant pas bénéficié de la même préparation dans les 12 mois précédents		
CNFPT autre (Préparation concours / formation d'intégration / Journée d'actualité/conférence thématique) STAGE EXTRA ENSOSP ECASC COLLOQUE (encadré par un organisme de formation)			TRANSPORT EN COMMUN : si l'agent est seul VL DE SERVICE : si > ou = à 2 agents			Conditions d'indemnisation fixées par le service formation en fonction des cas		
CONCOURS /EXAMENS			VL PERSONNEL : à défaut de mise à disposition de VL de service et avec remboursement des frais de déplacement sur la base de la réglementation en vigueur	OUI prise en charge la veille si le concours est prévu sur une journée ou que les épreuves sont éloignées de la résidence administrative	OUI prise en charge du déjeuner si le concours se déroule sur une journée	OUI	réf : Règlement de formation Valable pour un concours et un examen professionnel par an	
REUNION / COLLOQUE (non encadré par un organisme de formation)			SERVICE CONCERNÉ	Décision Service concerné	Décision Service concerné	OUI		

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.4.3) L'hébergement

Formations départementales :

Les stagiaires ayant des problèmes de déplacement peuvent être hébergés dans les centres possédant des capacités d'hébergement si les conditions d'accueils et notamment sanitaires sont favorables.

La demande est formulée par le chef de centre du stagiaire et sera soumise à l'autorisation du chef de centre d'accueil et du chef du service formation.

Le stagiaire complètera le dossier de demande d'hébergement propre à chaque CSP. Une autorisation parentale est obligatoire pour les stagiaires mineurs.

Formations extra-départementales :

L'hébergement est pris en charge directement par le service ou par le biais d'un remboursement à l'agent conformément à la note de service 04/2020 relative à la régie d'avances.

Les conditions de prise en charge sont précisées dans le tableau mentionné supra.

L'accord du service formation est obligatoire avant toute réservation.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.4.4) Formation ouverte à distance : FOAD

La FOAD désigne l'ensemble des dispositifs de formation à distance qu'il s'agisse de cours par correspondance et/ou de la formation à distance en ligne. Elle s'applique à la formation initiale et/ou continue tant de manière collective qu'individuelle.

Temps de travail :

Pour les agents permanents de l'établissement :

- Les formations d'intégration, de professionnalisation sont considérées comme du travail effectif dans la limite de la durée estimée par l'organisme de formation.
- Les formations de concours ou d'examen professionnel ne rentrent pas dans le cadre du temps de travail.

III) Fonctionnement administratif de la formation



Conditions de mise en œuvre :

La mise en œuvre de ce dispositif (lorsque la FOAD est réalisée sur le temps de travail) nécessite une validation par le supérieur hiérarchique. En fonction du volume horaire imparti, les modalités pratiques sont définies après concertation entre le supérieur hiérarchique et l'agent.

3 possibilités sont offertes :

- L'agent est autorisé à réaliser le volume de formation à domicile, pendant les heures de service. Une autorisation spécifique doit être délivrée par le N+1, elle sera communiquée au service du personnel et au service formation.
- L'agent est autorisé à réaliser le volume de formation à domicile, en dehors de son temps de travail. Dans ce cas, les heures sont créditées au compteur de l'agent et pourront faire l'objet d'une récupération. Les modalités pratiques sont définies par concertation entre l'agent, le supérieur hiérarchique, le service formation et le service du personnel.
- L'agent réalise la formation sur son lieu de travail, des aménagements spécifiques peuvent lui être proposés par son supérieur hiérarchique et/ou le service formation.

NB : les heures seront décomptées après établissement par l'organisme formateur de l'attestation de réalisation des modules avec transmission des temps de connexion.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.4.5) Les évaluations

L'évaluation du stagiaire :

Les évaluations comprenant les blocs de compétences sont réalisées conformément au référentiel interne d'organisation de la formation et de l'évaluation (RIOFE). Elles sont propres à chaque formation et permettent de contrôler les acquis de la formation.

Pour chaque formation appelant à une certification, un jury est prévu pour statuer sur les résultats. Sa composition est également définie dans les référentiels nationaux.

Pour les agents validés, le service formation délivre les diplômes et/ou attestations de réussite dans un délai de 3 semaines après la formation.

Pour les agents ajournés, les possibilités de rattrapage sont définies dans chaque référentiel interne d'organisation de la formation et de l'évaluation.

III) Fonctionnement administratif de la formation



L'évaluation de la formation :

L'évaluation de la formation intervient en général à la fin de la formation par le biais d'une fiche d'évaluation informatique.

Ces résultats sont analysés par le service formation et permettent d'appréhender les grandes tendances sur les parties pédagogiques, logistiques et le ressenti général de l'apprenant.

L'évaluation du plan de formation :

L'évaluation doit être réactive afin de prendre en compte rapidement tous les nouveaux besoins de formation et les intégrer dans le plan de formation.

Elle doit être au minimum annuelle afin de vérifier si le plan de formation est en adéquation avec les objectifs fixés.

Les évolutions sont notamment la parution annuelle du calendrier de formation qui intègre les différentes remarques et les retours d'expérience des formations précédentes.

III) Fonctionnement administratif de la formation



III.4.6) Décompte volume horaire formateur

STATUT	Journée de formation	1/2 Journée de formation
PATS	7h 48 min	3h 54 min
SPP en régime Cyclé	Défini par le face à face pédagogique avec la majoration définie à l'article 124 du RI	Défini par le face à face pédagogique avec la majoration définie à l'article 124 du RI
SPP Hors rang/ cycle mixte	Défini par le face à face pédagogique	Défini par le face à face pédagogique
SPV	Défini par le face à face pédagogique et conformément à l'article 185 du RI	Défini par le face à face pédagogique et conformément à l'article 185 du RI

IV) Les formations



IV.1) Les formations de maintien des acquis

Les formations de maintien des acquis permettent la préservation et l'amélioration des compétences acquises et conditionnent le maintien en activité.

IV.1.1) Organisation générale des FMA

Les formations de maintien et de perfectionnement des acquis sont réalisées en interne dans les centres de secours, selon un programme défini, ou lors de sessions de formation inscrites au calendrier départemental. Le chef de centre renseigne via WEBACT le volume horaire des FMPA dispensées pour chaque sapeur-pompier.

La formation de maintien et de perfectionnement des acquis est réalisée annuellement selon un volume horaire réparti de la manière suivante :

ACTIVITE	SUAP	INCENDIE	FMA DE TRONC COMMUN			
			OPERATIONS	SECOURS	COND MEA	ENGINS SPECIAUX
			DIVERSES	ROUTIERS		
VOLUME HORAIRE	8h	20h	2h	2h	2h	2h

IV) Les formations



NIVEAU D'EMPLOI/ ACTIVITE	QUELLE (S) FMA ?	ORGANISATION/ INSCRIPTION
EQUIPIER, CHEF D'EQUIPE, CHEF D'AGRES UNE EQUIPE	FMA TRONC COMMUN selon les aptitudes détenues	Organisée en interne au centre. FMA renseignée via WEBACT
CHEF D'AGRES UNE EQUIPE INCENDIE	FMA TC + FMA CATE (8 heures)	FMA TC : organisée en interne FMA CATE : inscription WEBFOR
CHEF D'AGRES TOUT ENGIN	FMA TC + FMA CATE (8 heures)	FMA TC : organisée en interne FMA CATE : inscription WEBFOR
CHEF DE GROUPE	FMA SUAP + FMA CDG (8 heures)	FMA SUAP : organisée en interne FMA CDG : inscription WEBFOR
CHEF DE COLONNE	FMA SUAP + FMA CDC/ CDS (16 heures)	FMA SUAP : organisée en interne FMA CDC/ CDS : inscription WEBFOR
CHEF DE SITE	FMA SUAP + FMA CDC/ CDS (16 heures)	FMA SUAP : organisée en interne FMA CDC/ CDS : inscription WEBFOR

NB: Les chefs de groupe détenant l'aptitude de chef d'agrès SR doivent suivre la FMA TC de secours routier pour tenir l'emploi/ activité.

IV) Les formations



IV.1.2) Passage sur les outils pédagogiques du plateau technique : caisson feux réels, caisson gaz et CéPARI

Conformément à la note 03/2020 relative à la périodicité de passage sur les outils pédagogiques du plateau technique, chaque agent disposant d'une aptitude dans le domaine « INCENDIE » doit effectuer un passage selon la périodicité suivante:

<i>SIMULATEUR</i>	<i>PERIODICITE</i>
CAISSON FEUX REELS	5 ANS
CAISSON GAZ	5 ANS
CéPARI	3 ANS

IV) Les formations



IV.1.3) Formation d'actualisation après absence ou recrutement extérieur

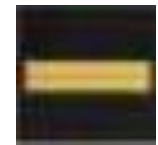
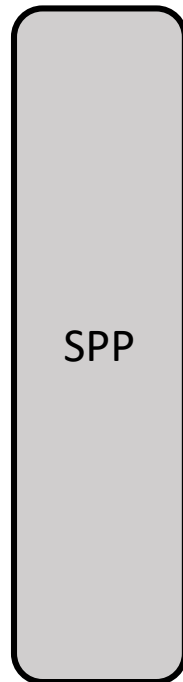
Après une absence, indisponibilité ou pour les recrutements extérieurs, le chef de centre fait suivre à l'agent concerné une formation d'actualisation de ses compétences avant la reprise d'activité.

Un tableau en annexe 2 détaille le contenu de cette formation en fonction de la période d'absence. Une fois la formation terminée, ce document doit être retourné au service formation pour l'obtention des aptitudes.

V) Les parcours de formations



V.1) Schéma de formation des SPP



EQUIPIER		
MODULE SUAP	MODULE DIV	MODULE INCENDIE
60 jours		

CHEF D'EQUIPE
MODULE CHEF D'EQUIPE INCENDIE
6 jours

CHEF D'AGRES UNE EQUIPE			
MODULE SUAP	MODULE DIV	MODULE MEA	MODULE SR
10 jours			

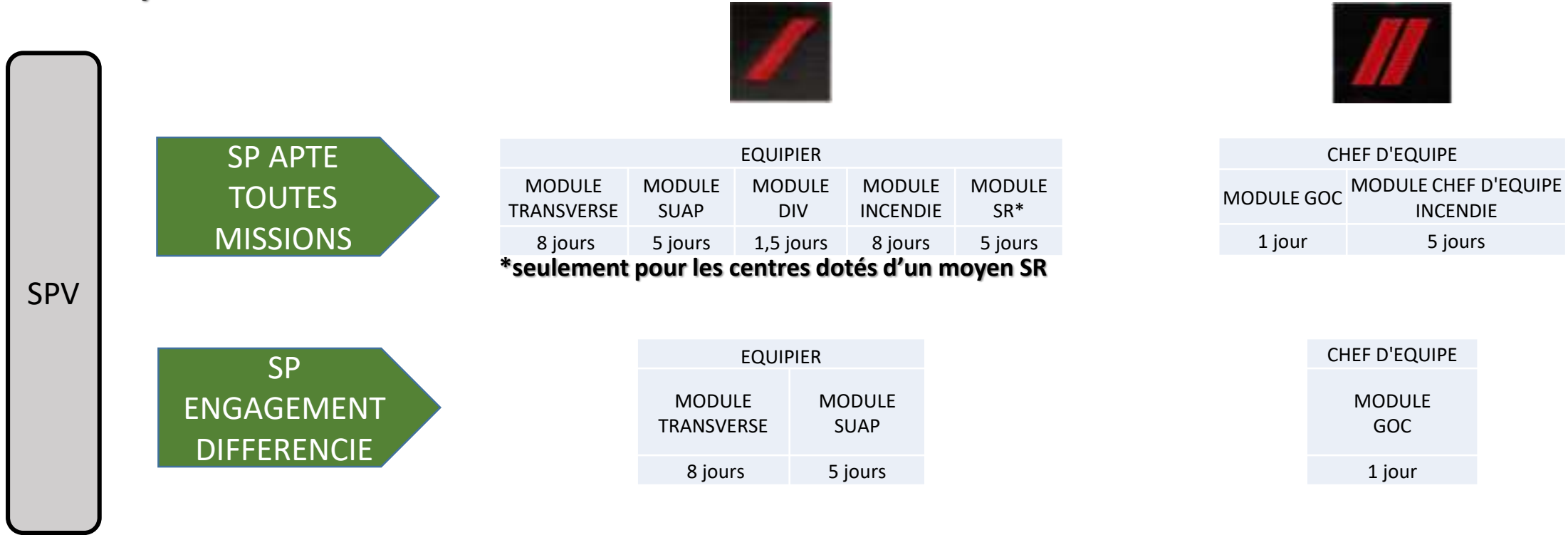
CHEF D'AGRES TOUT ENGIN	SOGA
MODULE INCENDIE	CNFPT FST
10 jours	3 jours mini

Ces formations sont réalisées après nomination. Elles peuvent être dispensées au sein de la structure ou dans le cadre de stages extra-départementaux. L'accès aux stages fait l'objet d'évaluations diagnostiques.

V) Les parcours de formations



V.2) Schéma de formation des SPV



Ces formations sont réalisées après nomination (sauf exception). Les conditions d'accès sont mentionnées dans le calendrier de formation. Sauf cas particulier, l'accès aux stages fait l'objet d'évaluations diagnostiques.

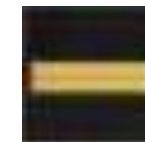
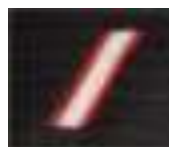
V) Les parcours de formations



SPV

SP APTE
TOUTES
MISSIONS

SP
ENGAGEMENT
DIFFERENCIE



CHEF D'AGRES UNE EQUIPE			
MODULE SUAP	MODULE DIV	MODULE MEA*	MODULE SR*
4 jours	2 jours	2 jours	2 jours

***seulement pour les centres dotés**

CHEF D'AGRES UNE EQUIPE
MODULE INCENDIE
5 jours

CHEF D'AGRES TOUT ENGINE
MODULE INCENDIE
5 jours

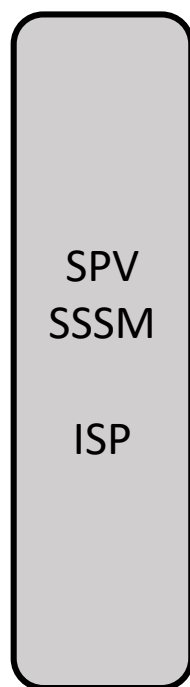
CHEF D'AGRES UNE EQUIPE
MODULE SUAP
4 jours

Ces formations sont réalisées après nomination (sauf exception). Les conditions d'accès sont mentionnées dans le calendrier de formation. Sauf cas particulier, l'accès aux stages fait l'objet d'évaluations diagnostiques.

V) Les parcours de formations



V.3) Schéma de formation des SPV SSSM



ISP	
MODULE TRANSVERSE	MODULE SUAP
8 jours	5 jours

ISP
FI PISU*
2 jours

ISP
FI SSO*
2 jours

* Les formations PISU et SSO font l'objet d'un recyclage annuel organisé par le SSSM.

VI) Autres dispositifs



VI.1) Concours et examens de la FPT des agents permanents

La prise en charge des agents permanents est la suivante :

- Un jour de congé exceptionnel est accordé le ou les jours d'épreuve(s) selon l'article 134 du règlement intérieur.
- Les conditions de déplacement sont identiques à celles de la préparation aux concours et examens.
- Le service détermine le moyen de transport adapté en fonction des lieux, durée des épreuves et de l'heure de la convocation.
- La prise en charge des repas commence dès l'horaire de début de mission et se termine à la fin de celle-ci. Il n'y aura pas de prise en charge si l'OM n'a pas été réalisé.
- La nuitée est prise en compte lorsque l'une des deux conditions ci-dessous est remplie:
 - Épreuve le matin avec un temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu des épreuves est supérieur à 2 heures.
 - Épreuve l'après-midi avec un temps de trajet entre la résidence administrative et le lieu des épreuves est supérieur à 4 heures.

La prise en charge des frais ci-dessus est réalisé pour un concours et examen professionnel par an.

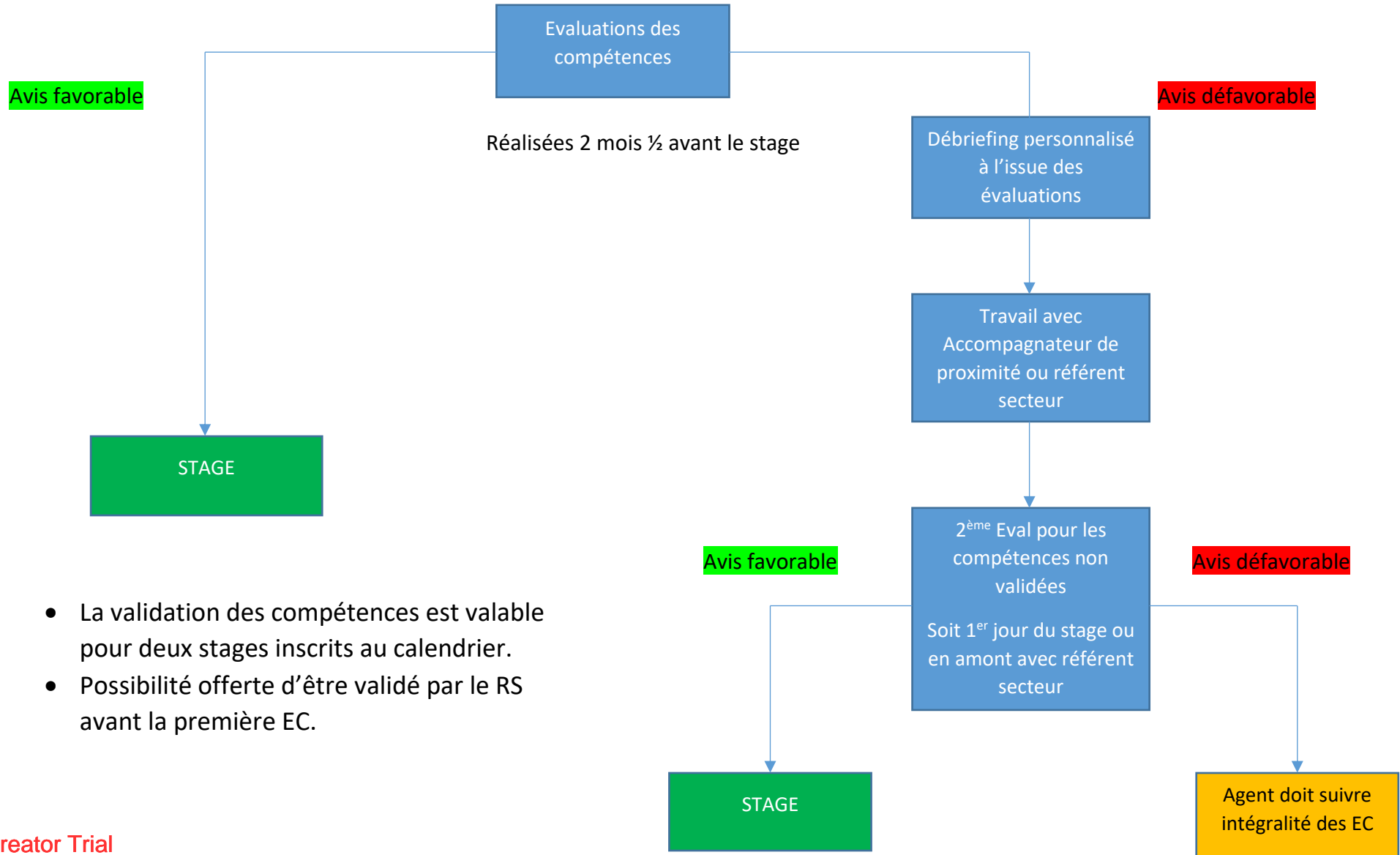
ANNEXES



Annexe 1 : Dispositif d'accès au stage.

Annexe 2 : Tableau des formations d'actualisation après absence.

Dispositif d'accès au stage





OPERATIONNEL

Formation d'actualisation après absence

NOM	PRENOM
GRADE	CIS

Absence			Mutation SDIS Exterieur	Prénom et NOM du formateur dans le domaine
0-6 mois	6 mois - 1 an	1 an - 5 ans		
Date et signature responsable formation du CIS				

CAD	Nouvelles procédures					
	Inventaire encadré du nouveau matériel					
	Inventaire encadré de l'ensemble des matériels					
SAP / SR	Recyclage SUAP conforme à la FMA N-1 (si non réalisé)					
	Evaluation techniques et connaissances SUAP (hors FM)					
	Techniques de désincarcération (si CIS doté)					
INC	Manoeuvres INC					
	LSPCC sauvetage par l'extérieur / progression sur toiture					
	ARI: programme FMA annuel en cours					
	Utilisation des échelles à coulisses et à crochets					
DIV	Utilisation des tronçonneuses					
	Mise en aspiration d'une pompe					
	Mise en œuvre de groupe électrogène					
Outils pédagogiques SDIS 39	Passage au caisson TDL (gaz)					
	Passage au CEPARI					
	Passage au caisson d'observations des fumées					

* Avant la tenue de l'emploi/activité de Chef d'Aggrès, il convient de s'assurer que l'agent dispose a minima des compétences mentionnées ci-dessus.

Visa agent

Visa du chef de centre

Visa du chef de service formation