



**RÉFÉRENTIEL NATIONAL D'ÉVALUATION**  
**de l'emploi opérationnel tenu par les caporaux,**  
**caporaux-chefs de sapeur-pompier professionnel**

**Chef d'équipe**



---

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



# SOMMAIRE

Le présent référentiel décrit le cadre général de l'évaluation des activités et compétences du chef d'équipe

Suivi des modifications du référentiel	page 4
Cadre général de l'évaluation	page 5
Modalités d'évaluation	page 7
Objectif de l'évaluation	page 9
Tableau des compétences et savoirs agir à évaluer	
Modalités de certification	page 13
Modèles de documents officiels	page 15



Le présent référentiel national d'évaluation définit le cadre général relatif aux modalités d'évaluation et de certification des compétences de chef d'équipe.

Les organismes autorisés à délivrer ce diplôme national doivent, sur la base de ce cadre général, élaborer leur référentiel interne de d'évaluation.

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.

Cette formation est dite certificative.



## Modalités d'évaluation d'une formation certificative

### A. Terminologie et processus global :

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 national d'évaluation et ce, en vue de la délivrance du diplôme.

Les différentes phases d'évaluations :

- Evaluations diagnostiques ;
- Autoévaluations accompagnées ;
- Evaluations formatives critériées ;
- Evaluation sommative et certificative.

Types d'évaluations	Objectifs de l'évaluation	Impacts de l'évaluation
Evaluation diagnostique	Acte pédagogique de mesure réalisé en amont ou au début de la formation pour analyser le niveau de compétence de l'apprenant en rapport aux savoirs-agir du référentiel national d'évaluation.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconnaître des compétences déjà acquises.</li> <li>▪ Adapter le parcours de formation sur la base du bilan du diagnostic.</li> </ul>
Autoévaluation accompagnée	Acte pédagogique de mesure réalisé par l'apprenant accompagné par un membre de l'équipe pédagogique en cours de formation destiné à : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matérialiser et faire prendre conscience à l'apprenant de son niveau de compétences en rapport aux savoirs-agir du référentiel national d'évaluation ;</li> <li>- Développer la capacité de l'apprenant à activer et à articuler ses ressources ;</li> <li>- Confirmer ou pas l'atteinte du niveau requis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Déclencher chez l'apprenant la compréhension de ces évolutions ou de ces difficultés.</li> <li>▪ Développer la réflexivité.</li> <li>▪ Faire tracer via l'équipe pédagogique les évolutions ou les difficultés.</li> <li>▪ Proposer en coopération avec l'apprenant un plan d'actions adapté favorisant le développement des compétences.</li> </ul>
Evaluation formative critériée	Acte pédagogique de mesure réalisé en cours de formation après mise(s) en situation pour analyser le niveau des apprenants par rapport aux savoirs-agir du référentiel national d'évaluation. Phase administrative permettant de valider des compétences et/ou des blocs de compétences et de réaliser la synthèse des évaluations.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Reconnaissance d'acquisitions de compétences et/ou des blocs de compétences.</li> <li>▪ Adapter le parcours de formation sur la base du résultat de l'évaluation formative critériée.</li> <li>▪ Proposer les actions de formation(s) adaptée(s) pour atteindre l'acquisition des compétences.</li> <li>▪ Assurer la traçabilité des évaluations réalisées tout au long du parcours de formation.</li> </ul>
Evaluation sommative et certificative	Phase de synthèse des évaluations citées ci-dessus.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proposer à la commission validant les diplômes la somme et la synthèse des évaluations permettant de valider ou pas la certification.</li> </ul>

La mesure des compétences se réalise lors de mises en situation correspondantes aux activités décrites dans le référentiel national d'activités et de compétences, sur la base d'indicateurs de réussite (critères) élaborés à partir des « savoir-agir » identifiés. Ils permettent de caractériser les actions réalisées.

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, ...

Chaque activité/bloc de compétence se doit d'être évalué, tant sur les compétences qui lui sont propres mais également sur les compétences transversales. La mise en situation permet d'évaluer les **habiletés**, les **attitudes** et d'apprécier que le niveau des **connaissances** est adapté à l'activité.

## B. Processus spécifique aux organismes de formation :

L'organisme de formation élabore le référentiel interne d'évaluation.

Ce document détermine pour chaque type et phase d'évaluations, les modalités, les outils, les méthodes, le nombre et la qualité d'évaluateur(s) nécessaires.

Les outils et méthodes d'évaluation doivent permettre :

- La mesure des compétences lors de mises en situation des activités décrites dans le référentiel national d'évaluation ;
- De disposer d'indicateurs de réussite élaborés à partir des « savoir-agir » identifiés dans le référentiel national d'activités et de compétences ;
- D'évaluer chaque activité/bloc de compétence du référentiel national d'activités et de compétences ;
- D'évaluer les habilités, les attitudes décrites dans le référentiel national d'activités et de compétences ;
- D'apprécier que le niveau des connaissances est adapté aux activités énumérées dans le référentiel national d'activités et de compétences.

Les modalités et phases d'évaluation doivent dès le début de la formation, être portées à la connaissance du stagiaire, afin de l'associer au processus.

### **La pondération des compétences :**

Les compétences référencées sont soumises à pondération. Certaines doivent être impérativement reconnues comme étant « acquises », d'autres pouvant être acceptées comme étant « en cours d'acquisition ». Les tableaux ci-après précisent la pondération.

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

A la fin de la période de formation, une « non acquisition » d'une compétence entraîne la non-validation de la formation en cours.

Les blocs de compétences validés restent acquis.

Un document de traçabilité et de synthèse<sup>1</sup> recense les résultats de chaque évaluation et permet au stagiaire et à l'équipe pédagogique de disposer d'une traçabilité. Lorsque l'apprenant n'a pas encore acquis les compétences, les éléments d'appréciation doivent spécifier les axes de progression pour l'amener à l'acquisition.

**Durant la formation, le document de traçabilité et de synthèse doit être à disposition du stagiaire et de l'équipe pédagogique.**

En fin de formation, les éléments portés sur le document de traçabilité et de synthèse doivent pour chacune des compétences signifier que la compétence est soit :

- « ACQUISE » ;
- « EN COURS D'ACQUISITION » ;
- « NON ACQUISE ».

En fin de formation, il est recommandé d'élaborer un document relatif à un **plan de développement continu des compétences** du stagiaire. Ce document à destination du stagiaire et de son autorité d'emploi/gestion a pour objectif de dégager des axes d'amélioration continue de compétences (document pouvant être un outil du compte rendu de l'entretien professionnel (CREP) de l'agent).

Les documents de traçabilité permettent à la commission validant la formation de statuer sur la certification des stagiaires. Les modalités de certification sont précisées dans la seconde partie de ce référentiel national d'évaluation.

---

<sup>1</sup> Dénomination au choix : livret de suivi stagiaire, portefeuille de compétences, portfolio, livret apprenant, ...



## Objectif de l'évaluation

L'évaluation permet de mesurer, d'apprécier, à l'aide de critères et d'indicateurs adaptés, l'atteinte par le stagiaire, de niveaux de compétences lui permettant d'assurer avec autonomie les activités données.

L'évaluation doit permettre de :

- mesurer la performance en évaluant l'efficacité de l'atteinte de l'objectif
- mesurer la concordance en évaluant le respect des doctrines (« règles de l'art »)
- mesurer la singularité en évaluant la capacité d'adaptation

L'auto-évaluation favorise la prise de conscience du stagiaire sur son évolution.

### Compétences des domaines d'activités opérationnels.

ACTIVITÉS / Blocs de compétences	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
1. Réaliser un sauvetage ou une mise en sécurité	Utiliser les équipements et matériels dédiés aux sauvetages et aux mises en sécurité	Utiliser la technique et le matériel adapté Diriger le sauvetage ou la mise en sécurité	
	Prendre en compte les impliqués	Rassurer les personnes à secourir Encadrer et accompagner les personnes à secourir	
2. Sécuriser la zone d'intervention	Analyser l'environnement opérationnel	Observer l'environnement opérationnel Analyser la situation opérationnelle	
	Identifier les risques	Détecter les sources de dangers Signaler les sources de dangers	
	Mettre en place les zonages opérationnels	Sécuriser les zones opérationnelles Informé, rendre compte	
3. Eteindre un incendie	Réaliser un dispositif d'extinction	Prendre les matériels adaptés à la mission Diriger la mise en place d'un établissement conformément aux ordres donnés par le chef d'agrès	
	Exploiter les capacités des équipements d'extinction	Utiliser les capacités des équipements d'extinction Rendre compte de l'efficacité de la mission Déblayer et surveiller après l'extinction	

#### Principes :

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

**Compétences transversales :**

Les compétences transversales s'évaluent lors des mises en situations relatives aux domaines d'activités opérationnels.

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

**Principes :**

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

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

Principes :

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

<b>D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels</b>	Contrôler les équipements de protection individuelle	Analyser l'état des équipements de protection individuelle Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle Réaliser des contrôles croisés Contrôler les 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 Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement	
	Reconditionner les équipements, matériels et véhicules	Rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux	

Principes :

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

## Modalités de certification

La certification est un acte administratif réalisé par une commission qui vise à certifier que le niveau requis dans le référentiel d'évaluation est atteint.

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 ;
- le responsable de la formation, rapporteur ;
- un officier de sapeur-pompier professionnel ;
- un caporal de sapeur-pompier professionnel, titulaire de la formation de chef d'équipe, membre de la commission administrative paritaire.

Les évaluations réalisées tout au long de la formation et le plan de développement continu des compétences 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.

### **Documents officiels**

A l'issue de la formation le stagiaire se voit délivrer :

- a) les stagiaires ayant **suivi** la formation se voient remettre une **attestation de suivi de la formation** comportant les éléments précisés dans les pages suivantes ;
- b) les stagiaires certifiés par la commission se voient délivrer un **diplôme de portée nationale** conforme au modèle joint.

Ces documents doivent permettre d'alimenter les données du livret individuel de formation.

Seul le logo de l'organisme de formation peut être ajouté au modèle de diplôme, sur la droite du timbre de Marianne.

Ce diplôme peut être attribué par 3 modalités :

- la réussite à la formation ;
- la décision d'une commission de dispense de formation ;
- la décision d'une commission de validation des acquis de l'expérience.

Sur le diplôme, la modalité d'attribution ne doit pas apparaître, aucune discrimination entre les trois modes d'attribution ne doit être perceptible.



# **MODELES DE DOCUMENTS OFFICIELS**





# Attestation de suivi de la formation de chef d'équipe

L'attestation de fin de formation doit préciser :

- l'identité du stagiaire
- la nature de la formation (formation de professionnalisation, ...)
- les références réglementaires (arrêté du ...);
- le nom de la formation (formation de chef d'équipe);
- la date;
- la durée de la formation (jours ou heures).

Elle doit être signée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.

Elle doit être délivrée dès la fin de la formation.

Elle peut synthétiser l'ensemble des blocs de compétences suivis durant la formation.

Le modèle, les logos sont à la charge de l'organisme de formation.





MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

## Chef d'équipe

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

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

Vu le procès-verbal de la commission d'attribution en date du..... déclarant que

M. .... né(e) le ....., dispose des compétences définies dans le référentiel national d'activités et de compétences de **chef d'équipe - sapeur-pompier professionnel**.

Délivre à M. .... le présent diplôme.

Fait à ....., le .....

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

Nom de l'organisme de formation – Chef d'équipe SPP – Année – N°XY





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

Edition août 2019 – DGSCGC/DSP/SDDRH/BDFE