



RÉFÉRENTIEL NATIONAL D'ÉVALUATION
des emplois tenus par les lieutenants de 1^{ère}
classe de sapeurs-pompiers professionnels

Chef de groupe
Officier de garde
Officier d'encadrement



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

SOMMAIRE

Ce document décrit le cadre général des évaluations relatives aux formations aux emplois de lieutenant de 1^{ère} classe SPP

Suivi des modifications des référentiels	page 4
Cadre général de la certification	page 5
<u>Référentiel national d'évaluation de chef de groupe</u>	page 7
Tableau des compétences et savoirs agir à évaluer	page 9
Modalités de certification	page 14
Modèles de documents officiels	page 15
<u>Référentiel national d'évaluation d'officier de garde</u>	page 18
Tableau des compétences et savoirs agir à évaluer	page 20
Modalités de certification	page 24
Modèles de documents officiels	page 25
<u>Référentiel national d'évaluation d'officier d'encadrement</u>	page 28
Tableau des compétences et savoirs agir à évaluer	page 30
Modalités de certification	page 33
Modèles de documents officiels	page 34

SUIVI DES MODIFICATIONS DES REFERENTIELS

Dates	Numéro de version	Impact

CADRE GENERAL DE LA CERTIFICATION

Le présent référentiel national d'évaluation définit le cadre général relatif aux modalités d'évaluation et de certification des compétences de lieutenant de 1^{ère} classe SPP. L'ENSOSP, sur la base de ce cadre général, élabore un référentiel interne 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.

La formation à l'emploi de chef de groupe est **certificative**.

La formation aux emplois d'officier de garde et d'officier d'encadrement est **formative**.

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

Les modalités d'évaluation diffèrent entre les formations *certificatives* et les formations *formatives*, notamment en termes de niveau de développement des compétences devant être atteint pour valider la formation. Les référentiels de ce document détaillent pour chaque emploi/activité cette différenciation.

Sont néanmoins communs aux deux modalités d'évaluation :

a) La mesure des compétences :

Les « savoir-agir » identifiés dans le référentiel national d'activités et de compétences, correspondent à l'observation de l'expression des compétences et par conséquent à la caractérisation des actions réalisées.

Ces « savoir-agir » permettent donc d'élaborer les indicateurs à partir desquelles la mesure des compétences est réalisée. Cette mesure se fait lors de mises en situation correspondantes aux activités décrites dans le référentiel national d'activités et de compétences.

Les indicateurs 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. Les compétences transversales peuvent faire l'objet d'une évaluation globale portant sur l'ensemble du parcours de formation du lieutenant de 1^{ère} classe SPP.

Les compétences transversales permettant à l'individu de s'adapter en permanence à son environnement et à ses missions ne peuvent être acquises par la seule période de formation. Elles font l'objet d'un développement continu s'intégrant pleinement dans le dispositif de formation tout au long de la vie. L'entretien annuel d'évaluation professionnelle peut constituer un moment privilégié de formalisation du niveau de compétences atteint.

b) L'élaboration du référentiel interne d'évaluation.

Pour chaque emploi/activité, ce référentiel détermine les modalités, les outils, les méthodes, le nombre et la qualité d'évaluateur(s) nécessaires à chaque type et phase d'évaluations.

Le référentiel interne d'évaluation détermine également le niveau de « savoir-agir » attendu en fin de formation (nature et complexité des mises en situations, autonomie pour y faire face, moyens disponibles pour répondre aux différentes problématiques).

Les outils et méthodes d'évaluation doivent permettre :

- D'évaluer distinctement chaque activité/bloc de compétences du référentiel national d'activités et de compétences ;
- De disposer pour chaque activité/bloc de compétences d'indicateurs de réussite élaborés à partir des « savoir-agir » identifiés dans le référentiel national d'activités et de compétences, s'appuyant sur les habiletés, les attitudes et les connaissances associées.

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.

c) La traçabilité de l'évaluation des compétences.

Un document de traçabilité et de synthèse¹ 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 atteint le niveau de développement des compétences requis, les éléments d'appréciation doivent spécifier les axes de progression pour l'amener à l'atteinte de ce niveau.

<p style="text-align: center;">Le document de traçabilité et de synthèse doit être à disposition du stagiaire et de l'équipe pédagogique.</p>
--

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, un « *plan d'actions* » concourant au développement continu des compétences du stagiaire sera élaboré pour les compétences « non acquises » ou « en cours d'acquisition ». Il est co-construit par l'équipe pédagogique et le stagiaire.

Ce document à destination du stagiaire et de son autorité d'emploi a pour objectif de dégager des axes de développement des compétences tel que constaté en fin de formation.

Ces actions sont construites et réalisées par l'apprenant et son autorité d'emploi, avec le concours de l'ENSOSP au besoin.

Pour les formations certificatives, ces documents permettent à la commission validant la formation de statuer sur la certification des stagiaires. Suivant le niveau de compétences atteint par le stagiaire, le « *plan d'actions* » proposé par l'équipe pédagogique peut être pris en compte dans la certification du stagiaire.

Les modalités de délivrance des documents officiels sont précisées dans la seconde partie de ce référentiel national d'évaluation.

¹ Dénomination au choix : livret de suivi stagiaire, portefeuille de compétences, portfolio, livret apprenant...

RÉFÉRENTIEL NATIONAL D'ÉVALUATION

Emploi de sapeur-pompier professionnel

Chef de groupe

MODALITES D'EVALUATION 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 attestant de sa capacité à agir en situation professionnelle.

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">▪ Valider des compétences déjà acquises.▪ Adapter le parcours de formation sur la base du bilan du diagnostic.
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">- Faire prendre conscience à l'apprenant et objectiver son niveau de compétences en s'appuyant sur les savoirs-agir du référentiel national d'évaluation ;- Développer la capacité de l'apprenant à activer et à articuler ses ressources ;- Confirmer ou pas l'atteinte du niveau requis	<ul style="list-style-type: none">▪ Déclencher chez l'apprenant la compréhension de ses évolutions ou de ses difficultés.▪ Développer la réflexivité.▪ Formaliser avec l'équipe pédagogique les évolutions ou les difficultés.▪ Co-construire avec l'apprenant un plan d'actions adapté pour poursuivre le développement des compétences.
Evaluation formative critériée	Acte pédagogique de formalisation du niveau de développement des compétences atteint par le stagiaire. Phase administrative permettant de réaliser un bilan du développement des compétences du stagiaire pour chaque activité/bloc de compétences.	<ul style="list-style-type: none">▪ Détermination du niveau d'acquisition de compétences et/ou des blocs de compétences.▪ Adapter le parcours de formation sur la base du résultat de l'évaluation formative critériée.▪ Proposer les actions de formation adaptées pour atteindre le niveau d'acquisition des compétences requis.
Evaluation sommative et certificative	Phase de synthèse des évaluations citées ci-dessus.	<ul style="list-style-type: none">▪ Proposer à la commission validant les diplômes la synthèse des évaluations et, le cas échéant, le plan d'actions, permettant de certifier l'atteinte du niveau de développement des compétences requis.

B. La pondération des compétences :

Les compétences référencées sont soumises à une notion de 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 a 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.

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 opérationnelles :

ACTIVITÉS / Blocs de compétences	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
1. Commander en position de COS	Préparer son groupe et le déplacer jusqu'au lieu de l'intervention	Mobiliser et rassembler de manière anticipée ou inopinée, les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la mission de secours ; Réaliser si nécessaire, le contrôle des matériels et aptitudes ; Définir l'ordre de mouvement approprié ; Commander le groupe en transit.	
	Définir une tactique adaptée à la situation, en coordonnant l'activité de plusieurs agrès et les équipes des services partenaires, dans le respect des règles et doctrines en vigueur	Définir les priorités en fonction : <ul style="list-style-type: none"> - des enjeux ; - de la cinétique ; - des moyens nécessaires (disponibles et à venir). Organiser les actions dans le temps, dans le respect des règles et doctrines en vigueur.	
	Mettre en œuvre la tactique opérationnelle en s'appuyant sur ses collaborateurs et partenaires	Partager la tactique avec ses différents collaborateurs (chefs d'agrès et autres acteurs).	
2. Commander en position de chef de secteur	Préparer son groupe et le déplacer jusqu'au lieu de l'intervention	Mobiliser et rassembler de manière anticipée ou inopinée les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la mission de secours ; Réaliser si nécessaire, le contrôle des matériels et aptitudes ; Définir l'ordre de mouvement approprié ; Commander le groupe en transit.	

	Mettre en œuvre, sur son secteur, la tactique opérationnelle définie par le COS, en s'appuyant sur ses collaborateurs	S'approprier la tactique définie par le COS, sur le secteur attribué Décliner la tactique en fonction des agrès disponibles et des contraintes propres au secteur Partager la tactique avec ses différents collaborateurs (chefs d'agrès et autres acteurs).	
3. Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement	Se positionner au sein du PC	S'intégrer rapidement dans le fonctionnement du PC (nature et organisation).	
	Assurer la fonction « moyens »	Faciliter la montée en puissance du dispositif de secours en relation avec le CODIS Coordonner la distribution des moyens sur les différents secteurs, en fonction des priorités définies par le COS.	
	Assurer la fonction « renseignements »	Faciliter le partage des informations entre les différents acteurs de l'opération de secours, le COS et le CODIS, sous l'autorité de sa hiérarchie	
4. Assurer les fonctions dédiées en salle opérationnelle de type CODIS, ou de type « PC exploitant » ou « PC communal »	Se positionner au sein d'une salle opérationnelle ou d'un PC interservices (PC exploitant ou PC communal)	S'intégrer rapidement dans le fonctionnement de la salle ou du PC (nature et organisation)	
	Renforcer un CODIS, en participant notamment à la gestion des moyens de secours et du renseignement opérationnel	Participer à la coordination et au maintien de la capacité opérationnelle départementale et rendre compte aux autorités.	
	Assurer une fonction de coordination dans une salle de commandement, de décision	S'intégrer dans un centre interservices et assure la relation avec le COS	
5. Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle	Analyser l'environnement et les enjeux de la situation	Analyser une situation opérationnelle, les risques et les enjeux	
	Rendre compte au CODIS en proposant une réponse adaptée à la situation	Construire un compte-rendu élaboré Rendre compte dans des délais compatibles avec la cinétique de la situation et des enjeux identifiés	

Principes :

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

Compétences transversales :

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

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)	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 individuelle et collective dans chacune de ses actions	Appliquer les principes généraux de prévention et les règles de sécurité en et hors missions opérationnelles Veiller à la sécurité des personnels sous ses ordres et solliciter si besoin l'aide d'un officier sécurité Utiliser et faire utiliser par l'ensemble des intervenants, les EPI nécessaires à la mission Réaliser la mission en adaptant son engagement et celui de l'ensemble des intervenants aux risques, aux enjeux et à ses propres limites Savoir réagir face à tout évènement soudain et imprévisible affectant les secours engagés et mesurer les conséquences sur le personnel et l'établissement	
	Contribuer au « bien vivre ensemble » dans son environnement professionnel	Intégrer les interactions entre la vie privée et les obligations professionnelles Être en capacité d'identifier pour soi-même et l'ensemble des intervenants des situations potentiellement traumatisantes et connaître les dispositifs de prise en charge Avoir un comportement empathique et tolérant envers ses collègues (cohésion, entraide, écoute, solidarité, confiance, loyauté ...) Développer et entretenir des liens sociaux et professionnels variés et réguliers afin d'enrichir ses connaissances et ses compétences et les partager dans un climat de confiance	
	Intégrer la préservation du 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 » pour valider la formation
- Case(s) blanche(s) = a minima compétence « en cours d'acquisition »

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

Principes :

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

D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements, véhicules et matériels	Contrôler et superviser la vérification des équipements de protection individuelle	Analyser l'état des équipements de protection individuelle affectés Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission, aux travaux Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle Réaliser des contrôles croisés Organiser le contrôle des équipements de protection individuelle	
	Contrôler et superviser la vérification des matériels et véhicules	Organiser ou analyser le contrôle de l'état et du fonctionnement des matériels et véhicules avant, durant et après l'intervention Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement	
	Diriger le reconditionnement des équipements, matériels et véhicules	Rendre ou faire rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux	

Principes :

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

MODALITES 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'ENSOSP, après délibération d'une commission qui analyse la conformité de l'organisation de la formation, les résultats des évaluations fournis par l'équipe pédagogique, ainsi que, le cas échéant, la cohérence du plan d'actions proposé.

La commission se compose :

- du directeur de l'ENSOSP, ou son représentant, président ;
- le responsable de la formation, rapporteur ;
- un représentant des directeurs départementaux d'incendie et de secours ou directeurs départementaux adjoints;
- un représentant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels, membre de la commission administrative paritaire nationale de catégorie B, tiré au sort.

Les évaluations réalisées tout au long de la formation ont vocation à être prises 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 ayant validé leur formation 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.

Le diplôme peut être attribué selon les modalités suivantes :

- la réussite à la formation ;
- la décision d'une commission de dispense de formation.

La modalité d'attribution ne doit pas apparaître sur le diplôme, aucune discrimination entre les modes d'attribution ne doit être perceptible.

MODÈLES DE DOCUMENTS OFFICIELS

Attestation de suivi de la formation de chef de groupe

L'attestation de fin de formation doit préciser :

- l'identité du stagiaire
- la nature de la formation (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de professionnalisation...) dont les références réglementaires (arrêté du ...)
- le nom de la formation
- la date
- la durée de la formation

Elle doit être signée par le directeur de l'ENSOSP 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 de groupe

Vu l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires,
Vu les référentiels nationaux d'activités et de compétences et d'évaluation de chef de groupe de sapeur-pompier professionnel,
Vu le procès-verbal de la commission d'attribution en date du....., le directeur de l'École nationale atteste que M. né(e) le, dispose des compétences définies dans le référentiel national d'activités et de compétences de **chef de groupe - sapeur-pompier professionnel** et lui délivre le présent diplôme.

Fait à, le

Le directeur de l'École nationale supérieure
des officiers de sapeurs-pompiers,

ENSOSP– Chef de groupe – Année – N°XY



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



RÉFÉRENTIEL NATIONAL D'ÉVALUATION

Emploi de sapeur-pompier professionnel

Officier de garde

MODALITES D'EVALUATION D'UNE FORMATION FORMATIVE

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 attestant de sa capacité à agir en situation professionnelle.

Les différentes phases d'évaluations :

- Evaluations diagnostiques ;
- Autoévaluations accompagnées ;
- Evaluations formatives critériées.

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">▪ Valider des compétences déjà acquises.▪ Adapter le parcours de formation sur la base du bilan du diagnostic.
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">- Faire prendre conscience à l'apprenant et objectiver son niveau de compétences en s'appuyant sur les savoirs-agir du référentiel national d'évaluation ;- Développer la capacité de l'apprenant à activer et à articuler ses ressources ;- Confirmer ou pas l'atteinte du niveau requis	<ul style="list-style-type: none">▪ Déclencher chez l'apprenant la compréhension de ses évolutions ou de ses difficultés.▪ Développer la réflexivité.▪ Formaliser avec l'équipe pédagogique les évolutions ou les difficultés.▪ Co-construire avec l'apprenant un plan d'actions adapté pour poursuivre le développement des compétences.
Evaluation formative critériée	Acte pédagogique de formalisation du niveau de développement des compétences atteint par le stagiaire. Phase administrative permettant de réaliser un bilan du développement des compétences du stagiaire pour chaque activité/bloc de compétences.	<ul style="list-style-type: none">▪ Détermination du niveau d'acquisition de compétences et/ou des blocs de compétences.▪ Adapter le parcours de formation sur la base du résultat de l'évaluation formative critériée.▪ Proposer les actions de formation adaptées pour atteindre le niveau d'acquisition des compétences requis.

B) La pondération des compétences :

Cette formation d'encadrement est dite **formative**.

Elle doit permettre une compréhension des activités et le développement minimum des compétences nécessaires pour assurer les missions associées aux activités référencées. En ce sens, la pondération induit pour la totalité des compétences d'être a minima « en cours d'acquisition ».

A la fin de la période de formation, une « non acquisition » d'une compétence entraîne la non-validation du bloc de compétences concernés. Les blocs de compétences validés restent acquis.

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 fonctionnelles.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
1. Gérer l'activité de la garde	Encadrer les équipes de proximité	S'assurer des capacités opérationnelles du CIS Manager les équipes de garde et d'astreinte en adaptant son comportement à chaque situation Motiver, fédérer et valoriser les personnes de garde ou d'astreinte Encadrer l'équipe de garde pour la réalisation des missions péri-opérationnelles et opérationnelles, dans le respect des directives de service Entretenir les relations extérieures nécessaires au fonctionnement de la garde et pour le bon déroulement des missions de secours Organiser ou participer à l'organisation du rassemblement de la garde Organiser ou participer à l'organisation de l'entraînement journalier (formation, entraînement physique...)	
	Coordonner les activités péri-opérationnelles des équipes de proximité afin de maintenir le potentiel opérationnel conformément aux règles de l'établissement	S'assurer du respect des règles de fonctionnement du CIS Appliquer et faire appliquer les règles de fonctionnement et les consignes du CIS	
	Participer à l'évaluation des agents placés sous sa responsabilité	Participer à la gestion des situations individuelles et collectives Animer un débriefing Réaliser l'évaluation des agents placés sous sa responsabilité	

Principes :

- Case(s) grisée(s) = compétences devant être « acquises » pour valider la formation
- 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 de l'officier de garde.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)	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 individuelle et collective dans chacune de ses actions	Appliquer les principes généraux de prévention et les règles de sécurité en et hors missions opérationnelles Veiller à la sécurité des personnels sous ses ordres et solliciter si besoin l'aide d'un officier sécurité Utiliser et faire utiliser par l'ensemble des intervenants les EPI nécessaires à la mission Réaliser la mission en adaptant son engagement et celui de l'ensemble des intervenants aux risques, aux enjeux et à ses propres limites Savoir réagir face à tout évènement soudain et imprévisible affectant les secours engagés et mesurer les conséquences sur le personnel et l'établissement	
	Contribuer au « bien vivre ensemble » dans son environnement professionnel	Intégrer les interactions entre la vie privée et les obligations professionnelles Être en capacité d'identifier pour soi-même et l'ensemble des intervenants des situations potentiellement traumatisantes et connaître les dispositifs de prise en charge Avoir un comportement empathique et tolérant envers ses collègues (cohésion, entraide, écoute, solidarité, confiance, loyauté...) Développer et entretenir des liens sociaux et professionnels variés et réguliers afin d'enrichir ses connaissances et ses compétences et les partager dans un climat de confiance	
	Intégrer la préservation du 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 » pour valider la formation
- Case(s) blanche(s) = a minima compétence « en cours d'acquisition »

B. S'impliquer dans son emploi	Analyser le contexte, identifier les situations complexes	Observer la situation, le contexte, l'environnement Analyser et identifier les dangers et les enjeux liés aux risques et aux personnes	
	S'adapter en fonction des évolutions et des circonstances	Adapter son comportement aux circonstances Anticiper sur les évolutions de la situation	
	Développer et encourager la réflexivité	Autoévaluer ses compétences Identifier les axes d'amélioration à développer	
	Engager une démarche de développement permanent pour soi et le collectif	Maintenir et développer ses compétences Rechercher les sources ou personnes ressources pour améliorer ses compétences	
	Comprendre et rédiger des écrits	Utiliser les moyens de communication à disposition Comprendre les documents écrits Élaborer des écrits	
	Exercer en qualité d'acteur du service public	Agir conformément aux missions du service public Se comporter avec l'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	
C. Agir au sein d'un collectif	S'intégrer au sein du collectif	Analyser les forces et faiblesses du collectif Développer la notion de collectif	
	Travailler avec et pour le collectif	Partager l'intérêt commun Favoriser la bienveillance Encourager et animer les initiatives de développement durable	
	Échanger et partager les informations	Échanger avec bienveillance et attention Partager en s'assurant d'être compris Agir dans le cadre de sa mission de service public Rendre compte des situations rencontrées	
	Développer le collectif en qualité de leader	Dynamiser le groupe et l'esprit collectif Valoriser la diversité et la mixité	
D. Maintenir la capacité opérationnelle des équipements,	Contrôler et superviser la vérification des équipements de protection individuelle	Analyser l'état des équipements de protection individuelle affectés Choisir l'équipement de protection individuelle adapté à la mission, aux travaux Utiliser avec agilité et dextérité les équipements de protection individuelle Réaliser des contrôles croisés Organiser le contrôle des équipements de protection individuelle	

véhicules et matériels	Contrôler et superviser la vérification des matériels et véhicules	Organiser ou analyser le contrôle de l'état et du fonctionnement des matériels et véhicules avant, durant et après l'intervention Mesurer l'impact d'une anomalie et d'un dysfonctionnement	
	Diriger le reconditionnement des équipements, matériels et véhicules	Rendre ou faire rendre opérationnel les équipements, matériels et véhicules Signaler les équipements, matériels et véhicules défectueux	

Principes :

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

MODALITES DE CERTIFICATION

La formation de professionnalisation évaluée tout au long du parcours de formation aboutie sur un « *plan de d'actions* » permettant de dégager les compétences acquises et celles restant à développer.

A ce titre, l'ENSOSP transmettra à la fin de la formation, au stagiaire et à son autorité d'emploi, le résultat des évaluations formatives et le « *plan d'actions* » concourant au développement continu des compétences.

Néanmoins, dès lors qu'un stagiaire, ne dispose pas de tous les blocs de compétences considérés comme étant « en voie d'acquisition », le diplôme ne peut pas être délivré. Le diplôme ne sera délivré qu'à l'issue d'une nouvelle(s) action(s) pédagogique(s) ayant pour conclusion de considérer « en voie d'acquisition » les blocs de compétences concernés.

Documents officiels

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

- a) Une attestation de suivi de la formation comportant les éléments précisés dans le modèle ci-après ;
- b) Un diplôme national ;
- a) Le résultat des évaluations formatives contenant un « *plan d'actions* » concourant au développement continu des compétences.

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

Le « *plan d'actions* » du stagiaire, co-construit par l'équipe pédagogique et le stagiaire, a pour objectif de dégager des axes de développement des compétences tel que constaté en fin de formation.

Ces actions sont construites et réalisées par l'apprenant et son autorité d'emploi, avec le concours de l'ENSOSP au besoin.

Ce document peut être un outil utilisé lors de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle de l'agent.

Commission de dispense de formation :

Lorsqu'un candidat réalise une demande de dispense de formation pour cette formation, la commission qui se réunit se compose :

- du directeur de l'ENSOSP, ou son représentant, président ;
- le responsable de la formation, rapporteur ;
- un représentant des directeurs départementaux d'incendie et de secours ou directeurs départementaux adjoints ;
- un représentant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels, membre de la commission administrative paritaire nationale de catégorie B, tiré au sort.

La commission statue conformément aux dispositions relatives à la dispense de formation prévues par l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires. Le responsable de la formation pourra, le cas échéant, être remplacé par un formateur accompagnateur.

La modalité d'attribution ne doit pas apparaître sur le diplôme, aucune discrimination entre les modes d'attribution ne doit être perceptible.

MODÈLES DE DOCUMENTS OFFICIELS

Attestation de suivi de la formation d'officier de garde

L'attestation de fin de formation doit préciser :

- l'identité du stagiaire
- la nature de la formation (formation d'intégration, formation de professionnalisation...) dont les références réglementaires (arrêté du ...)
- le nom de la formation
- la date
- la durée de la formation

Elle doit être signée par le directeur de l'ENSOSP 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

Officier de garde

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

Vu les référentiels nationaux d'activités et de compétences et d'évaluation d'officier de garde de sapeur-pompier professionnel,

Le directeur de l'École nationale atteste que M. né(e) le,
a suivi la formation relative au référentiel national d'activités et de compétences d'**officier de garde - sapeur-pompier professionnel** et lui délivre le présent diplôme.

Fait à, le

Le directeur de l'École nationale supérieure
des officiers de sapeurs-pompiers,

ENSOSP – Officier de garde – Année – N°XY



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



RÉFÉRENTIEL NATIONAL D'ÉVALUATION

Emploi de sapeur-pompier professionnel

Officier d'encadrement

MODALITES D'EVALUATION D'UNE FORMATION FORMATIVE

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 attestant de sa capacité à agir en situation professionnelle.

Les différentes phases d'évaluations :

- Evaluations diagnostiques ;
- Autoévaluations accompagnées ;
- Evaluations formatives critériées.

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">▪ Valider des compétences déjà acquises.▪ Adapter le parcours de formation sur la base du bilan du diagnostic.
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">- Faire prendre conscience à l'apprenant et objectiver son niveau de compétences en s'appuyant sur les savoirs-agir du référentiel national d'évaluation ;- Développer la capacité de l'apprenant à activer et à articuler ses ressources ;- Confirmer ou pas l'atteinte du niveau requis	<ul style="list-style-type: none">▪ Déclencher chez l'apprenant la compréhension de ses évolutions ou de ses difficultés.▪ Développer la réflexivité.▪ Formaliser avec l'équipe pédagogique les évolutions ou les difficultés.▪ Co-construire avec l'apprenant un plan d'actions adapté pour poursuivre le développement des compétences.
Evaluation formative critériée	Acte pédagogique de formalisation du niveau de développement des compétences atteint par le stagiaire. Phase administrative permettant de réaliser un bilan du développement des compétences du stagiaire pour chaque activité/bloc de compétences.	<ul style="list-style-type: none">▪ Détermination du niveau d'acquisition de compétences et/ou des blocs de compétences.▪ Adapter le parcours de formation sur la base du résultat de l'évaluation formative critériée.▪ Proposer les actions de formation adaptées pour atteindre le niveau d'acquisition des compétences requis.

B. La pondération des compétences :

Cette formation d'encadrement est dite **formative**.

Elle doit permettre une compréhension des activités et le développement minimum des compétences nécessaires pour assurer les missions associées aux activités référencées. En ce sens, la pondération induit pour la totalité des compétences d'être a minima « en cours d'acquisition ».

A la fin de la période de formation, une « non acquisition » d'une compétence entraîne la non-validation du bloc de compétences concernés. Les blocs de compétences validés restent acquis.

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 fonctionnelles.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
1. Réaliser les missions fonctionnelles et encadrer les personnels en CIS ou en service fonctionnel	Manager les personnes placées sous son autorité	Créer les conditions motivantes, fédératrices et valorisantes pour les personnes du service, du CIS Jouer un rôle social majeur Anticiper les conséquences managériales de la situation	
	Piloter des projets de service	Analyser la commande et définir les contours du projet Planifier et ordonnancer le projet Construire, piloter, manager le projet et les équipes projets conformément au cadre donné Contrôler, et ajuster régulièrement le projet en fonction de l'évolution du projet	
	Encadrer les personnes placées sous son autorité	Adapter l'organisation placée sous son autorité dans le respect des procédures et règlements Appliquer et faire appliquer les règles de fonctionnement et les consignes du service	
	Entretenir des relations avec des partenaires extérieurs	Participer à la promotion et à la pérennisation du volontariat Assurer la représentation et la valorisation du SIS Conseiller lorsque cela est nécessaire, les partenaires sur les risques de sécurité civile, ainsi que sur les modalités de prise en compte par le service Participer et/ou animer des actions d'information, de sensibilisation ou de formation du public sur les risques quotidiens	

Principes :

- Case(s) grisée(s) = compétences devant être « acquises » pour valider la formation
- 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 de l'officier d'encadrement.

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES	SAVOIRS-AGIR	Pondération des compétences
A. Agir selon les règles relatives à la santé, sécurité, qualité de vie en service (SSQVS)	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 individuelle et collective dans chacune de ses actions	Appliquer les principes généraux de prévention et les règles de sécurité en et hors missions opérationnelles Veiller à la sécurité des personnels sous ses ordres et solliciter si besoin l'aide d'un officier sécurité Utiliser et faire utiliser par l'ensemble des intervenants les EPI nécessaires à la mission Réaliser la mission en adaptant son engagement et celui de l'ensemble des intervenants aux risques, aux enjeux et à ses propres limites Savoir réagir face à tout événement soudain et imprévisible affectant les secours engagés et mesurer les conséquences sur le personnel et l'établissement	
	Contribuer au « bien vivre ensemble » dans son environnement professionnel	Intégrer les interactions entre la vie privée et les obligations professionnelles Être en capacité d'identifier pour soi-même et l'ensemble des intervenants des situations potentiellement traumatisantes et connaître les dispositifs de prise en charge Avoir un comportement empathique et tolérant envers ses collègues (cohésion, entraide, écoute, solidarité, confiance, loyauté ...) Développer et entretenir des liens sociaux et professionnels variés et réguliers afin d'enrichir ses connaissances et ses compétences et les partager dans un climat de confiance	
	Intégrer la préservation du 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 » pour valider la formation
- Case(s) blanche(s) = a minima compétence « en cours d'acquisition »

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

Principes :

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

MODALITES DE CERTIFICATION

La formation de professionnalisation évaluée tout au long du parcours de formation aboutie sur un « *plan d'actions* » permettant de dégager les compétences acquises et celles restant à développer.

A ce titre, l'ENSOSP transmettra à la fin de la formation, au stagiaire et à son autorité d'emploi, le résultat des évaluations formatives et le « *plan d'actions* » concourant au développement continu des compétences.

Néanmoins, dès lors qu'un stagiaire, ne dispose pas de tous les blocs de compétences considérés comme étant « en voie d'acquisition », le diplôme ne peut pas être délivré. Le diplôme ne sera délivré qu'à l'issue d'une nouvelle(s) action(s) pédagogique(s) ayant pour conclusion de considérer « en voie d'acquisition » les blocs de compétences concernés.

Documents officiels

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

- a) Une attestation de suivi de la formation comportant les éléments précisés dans le modèle ci-après ;
- b) Un diplôme national ;
- c) Le résultat des évaluations formatives contenant un « *plan d'actions* » concourant au développement continu des compétences.

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

Le « *plan d'actions* » du stagiaire, co-construit par l'équipe pédagogique et le stagiaire, a pour objectif de dégager des axes de développement des compétences tel que constaté en fin de formation.

Ces actions sont construites et réalisées par l'apprenant et son autorité d'emploi, avec le concours de l'ENSOSP au besoin.

Ce document peut être un outil utilisé lors de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle de l'agent.

Commission de dispense de formation :

Lorsqu'un candidat réalise une demande de dispense de formation pour cette formation, la commission qui se réunit se compose :

- du directeur de l'ENSOSP, ou son représentant, président ;
- le responsable de la formation, rapporteur ;
- un représentant des directeurs départementaux d'incendie et de secours ou directeurs départementaux adjoints ;
- un représentant des officiers de sapeurs-pompiers professionnels, membre de la commission administrative paritaire nationale de catégorie B, tiré au sort.

La commission statue conformément aux dispositions relatives à la dispense de formation prévues par l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires. Le responsable de la formation pourra, le cas échéant, être remplacé par un formateur accompagnateur.

La modalité d'attribution ne doit pas apparaître sur le diplôme, aucune discrimination entre les modes d'attribution ne doit être perceptible.

MODÈLES DE DOCUMENTS OFFICIELS

Attestation de suivi de la formation d'officier d'encadrement

L'attestation de fin de formation doit préciser :

- l'identité du stagiaire
- la nature de la formation (formation d'intégration, formation de professionnalisation...) dont les références réglementaires (arrêté du ...)
- le nom de la formation
- la date
- la durée de la formation

Elle doit être signée par le directeur de l'ENSOSP 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

Officier d'encadrement

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

Vu les référentiels nationaux d'activités et de compétences et d'évaluation d'officier d'encadrement de sapeur-pompier professionnel,

Le directeur de l'École nationale atteste que M. né(e) le,
a suivi la formation relative au référentiel national d'activités et de compétences d'**officier d'encadrement - sapeur-pompier professionnel** et lui délivre le présent diplôme.

Fait à, le

Le directeur de l'École nationale supérieure
des officiers de sapeurs-pompiers,

ENSOSP – Officier d'encadrement – Année – N°XY



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





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

Edition avril 2020 – DGSCGC/DSP/SDDRH/BDFE