

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

#### Arrêté du 13 décembre 2016 relatif à la formation aux systèmes d'information et de communication

NOR : INTE1630623A

Le ministre de l'intérieur,

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de la sécurité intérieure ;

Vu le code de la défense ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-811 du 13 août 2004 de modernisation de la sécurité civile ;

Vu le décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu le décret n° 2004-502 du 7 juin 2004 modifié relatif à l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2009 relatif à l'ordre de base national des systèmes d'information et de communication de la sécurité civile ;

Vu l'arrêté du 8 août 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers volontaires ;

Vu l'arrêté du 30 septembre 2013 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels ;

Vu l'avis de la conférence nationale des services d'incendie et de secours en date du 16 juin 2016 ;

Vu l'avis du conseil national d'évaluation des normes en date du 1<sup>er</sup> décembre 2016,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – La formation de spécialité des sapeurs-pompiers dans le domaine des systèmes d'information et de communication est définie dans le cadre du référentiel de compétences relatif aux emplois ou activités liés aux systèmes d'information et de communication figurant en annexe I du présent arrêté (1).

**Art. 2.** – Il est institué cinq formations dans le domaine des systèmes d'information et de communication :

1. Formation d'opérateur de salle opérationnelle ;
2. Formation de chef de salle opérationnelle ;
3. Formation d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique ;
4. Formation d'officier des systèmes d'information et de communication ;
5. Formation de commandant des systèmes d'information et de communication.

Les modalités de déroulement de ces formations sont définies dans le référentiel de formation relatif aux systèmes d'information et de communication figurant en annexe II du présent arrêté (1).

**Art. 3.** – Les formations d'opérateur de salle opérationnelle, de chef de salle opérationnelle et d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique sont assurées par les services départementaux d'incendie et de secours ou les unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile.

La formation d'officier des systèmes d'information et de communication est dispensée par des organismes agréés par le ministre chargé de la sécurité civile.

La formation de commandant des systèmes d'information et de communication est dispensée par l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers, après obtention d'un agrément du ministre chargé de la

sécurité civile. Elle peut également être réalisée pour partie dans les écoles chargées de mission par l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers.

**Art. 4.** – Les référentiels internes de formation sont élaborés par l'organisme chargé de la formation.

**Art. 5.** – Des évaluations, organisées par l'organisme chargé de la formation, valident l'acquisition des compétences par le stagiaire et conduisent à la délivrance d'un diplôme dans les conditions définies dans le référentiel de certification relatif à la formation aux systèmes d'information et de communication figurant en annexe III du présent arrêté (1).

**Art. 6.** – Les sapeurs-pompiers peuvent tenir un emploi ou exercer une activité dans le domaine des systèmes d'information et de communication après avoir suivi et validé la formation correspondante.

**Art. 7.** – Le maintien dans l'emploi ou dans l'activité est conditionné par des formations de maintien et de perfectionnement des acquis.

Les modalités et la périodicité des formations de maintien et de perfectionnement des acquis pour la formation d'opérateur de salle opérationnelle, la formation de chef de salle opérationnelle et la formation d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique sont fixées par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou le commandant des unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile dans le plan pluriannuel de formation.

La durée de la formation de maintien et de perfectionnement des acquis de l'officier des systèmes d'information et de communication est fixée à une journée par an. Les modalités d'organisation de cette formation sont définies par le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou le commandant des unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile.

La durée de la formation de maintien et de perfectionnement des acquis du commandant des systèmes d'information et de communication est fixée au minimum à trois journées tous les cinq ans à l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers.

Le directeur départemental des services d'incendie et de secours ou le commandant des unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile établit chaque année une liste départementale d'aptitude comportant les cinq emplois ou activités au regard des obligations de formation fixées par le présent arrêté.

**Art. 8.** – Les formations définies aux précédents articles peuvent être acquises en tout ou partie par la voie de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou de la validation des acquis de l'expérience conformément aux dispositions relatives à la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

**Art. 9.** – Les candidats à une validation des acquis de l'expérience ou de reconnaissance des attestations, titres et diplômes relatives aux formations d'opérateur de salle opérationnelle, de chef de salle opérationnelle et d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique transmettent leur demande à la commission départementale compétente.

La commission examine les demandes présentées et vérifie si les titres détenus et/ou les acquis ou l'expérience professionnelle du candidat correspondent aux aptitudes, compétences et connaissances exigées pour occuper l'emploi ou exercer l'activité correspondant au diplôme sollicité.

La commission peut demander une évaluation du candidat portant sur tout ou partie des acquis relatifs à la reconnaissance des attestations, titres et diplômes ou à la validation des acquis de l'expérience demandée. Elle détermine les modalités suivant lesquelles cette évaluation doit être réalisée.

Sous réserve que le candidat remplisse l'ensemble des conditions réglementaires d'accès au titre visé par la demande de validation des acquis de l'expérience ou de reconnaissance des attestations, titres et diplômes, la décision de la commission est communiquée par son président au directeur départemental des services d'incendie et de secours qui délivre le diplôme concerné.

Les candidats à une validation des acquis de l'expérience ou de reconnaissance des attestations, titres et diplômes relatives aux formations d'officier des systèmes d'information et de communication et de commandant des systèmes d'information et de communication transmettent leur demande à la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises qui statue sur leur demande et délivre le diplôme correspondant.

**Art. 10.** – Les formations de chef de salle opérationnelle, d'officier et de commandant des systèmes d'information et de communication sont considérées en catégorie opérationnelle de niveau 3 et plus au sens du tableau II de l'annexe du décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels.

La formation d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique ne génère pas d'indemnité de spécialité.

**Art. 11.** – Les sapeurs-pompiers titulaires du certificat transmissions ou du diplôme d'opérateur CTA/CODIS (TRS 2) sont réputés titulaires du diplôme d'opérateur de salle opérationnelle, sous réserve d'avoir suivi la formation de maintien et de perfectionnement des acquis correspondante.

Les sapeurs-pompiers titulaires du diplôme de chef de salle (TRS 3) sont réputés titulaires du diplôme de coordinateur de salle opérationnelle, sous réserve d'avoir suivi la formation de maintien et de perfectionnement des acquis correspondante.

Les sapeurs-pompiers titulaires du diplôme d'opérateur de poste de commandement (TRS 1) sont réputés titulaires du diplôme d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique, sous réserve d'avoir suivi la formation de maintien et de perfectionnement des acquis correspondante.

Les sapeurs-pompiers titulaires du brevet national de transmission (TRS 4) sont réputés titulaires du diplôme d'officier des systèmes d'information et de communication, sous réserve d'avoir suivi la formation de maintien et de perfectionnement des acquis correspondante.

Les sapeurs-pompiers titulaires du brevet national supérieur de transmission (TRS 5) sont réputés titulaires du diplôme de commandant des systèmes d'information et de communication, sous réserve d'avoir suivi la formation de maintien et de perfectionnement des acquis correspondante.

**Art. 12.** – A titre dérogatoire, les sapeurs-pompiers titulaires d'un diplôme, non mentionné à l'article 11 et délivré par un service départemental d'incendie et de secours ou une unité militaire investie à titre permanent de missions de sécurité civile, leur permettant de tenir un emploi ou exercer une activité dans le domaine des systèmes d'information et de communication, pourront dans les douze mois suivant l'entrée en vigueur du présent arrêté, déposer une demande de reconnaissance des attestations, titres et diplômes auprès du service départemental d'incendie et de secours ou de l'unité militaire auquel ils sont rattachés pour les demandes portant sur les formations d'opérateur de salle opérationnelle, de chef de salle opérationnelle, d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique et auprès de la direction générale de la sécurité civile et de la gestion des crises pour les demandes portant sur les formations d'officier de systèmes d'information et de communication et de commandant des systèmes d'information et de communication.

**Art. 13.** – Le présent arrêté entrera en vigueur le lendemain du jour de sa publication au *Journal officiel* de la République française.

**Art. 14.** – Le directeur général de la sécurité civile et de la gestion des crises est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 13 décembre 2016.

Pour le ministre et par délégation :

*Le chef de service,*

*adjoint au directeur général*

*de la sécurité civile et de la gestion des crises,  
chargé de la direction des sapeurs-pompiers*

J. MARION

---

(1) Le référentiel de compétences, le référentiel de formation et le référentiel de certification relatifs aux systèmes d'information et de communication des sapeurs-pompiers sont consultables sur le site du ministère de l'intérieur <http://www.interieur.gouv.fr/> et auprès des services départementaux d'incendie et de secours.



Annexe I de l'arrêté du 13 décembre 2016  
relatif à la formation aux systèmes d'information et de communication

# RÉFÉRENTIEL DE COMPÉTENCES

SYSTÈMES D'INFORMATION  
ET DE COMMUNICATION  
(SIC)



## SUIVI DES MODIFICATIONS DU REFERENTIEL

---

<b>Numéro de version</b>	<b>Date de mise à jour</b>	<b>Principales modifications</b>
N°1	13/12/16	Version initiale

# SOMMAIRE

---

Le présent référentiel décrit les activités et les compétences attachées à celles-ci. Ces compétences sont rédigées en termes de capacités devant être maîtrisées en situation de formation et attestées par la délivrance des diplômes correspondants.

## **Opérateur de salle opérationnelle / chef opérateur :**

Cadre d'activités page 4  
Activités/Compétences page 6

## **Chef de salle opérationnelle / adjoint chef de salle :**

Emploi page 9  
Activités/Compétences page 11

## **Opérateur de coordination opérationnelle de poste de commandement tactique (OCO-PCTAC):**

Cadre d'activités page 14  
Activités/Compétences page 15

## **Officier des systèmes d'information et de communication (OFFSIC) :**

Cadre d'activités page 17  
Activités/Compétences page 19

## **Commandant des systèmes d'information et de communication (COMSIC) :**

Cadre d'activités page 22  
Activités/Compétences page 23

## **GLOSSAIRE :**

page 25

# FICHE CADRE D'ACTIVITÉS

---

## OPÉRATEUR DE SALLE OPÉRATIONNELLE

### **Mission :**

L'opérateur de salle opérationnelle a pour mission de traiter en temps réel tous les appels d'urgence et/ou d'assurer le suivi opérationnel et administratif des opérations. Il est affecté dans un centre de traitement des appels d'urgence et/ou dans un organe de commandement (centre opérationnel) de niveau départemental, zonal ou national.

Cette mission se décline en deux domaines d'activités :

- Traitement des appels d'urgence
- Coordination opérationnelle

Toutefois, suivant l'organisation du centre opérationnel, l'opérateur de salle opérationnelle peut assurer deux fonctions distinctes :

- Opérateur de Traitement des Appels d'Urgence : OTAU ;
- Opérateur de Coordination Opérationnelle : OCO.

Il est néanmoins recommandé de former les opérateurs aux deux fonctions.

L'activité d'accueil et d'orientation des appels<sup>1</sup> peut, par ailleurs, être distincte des deux fonctions précitées. La formation correspondante s'appuie sur la formation d'opérateur de traitement des appels d'urgence. Les modalités d'organisation de la formation (durée, contenu, évaluation) est définie par l'autorité compétente responsable de la structure concernée.

### **Hiérarchie :**

L'opérateur de salle opérationnelle assure sa mission sous l'autorité d'un chef de salle et/ou d'un adjoint au chef de salle.

### **Qualités requises :**

Qualité d'écoute et relationnelle, maîtrise de soi, réactivité, autonomie, aptitude à travailler en équipe.

### **Conditions d'accès à la formation :**

Être sapeur-pompier ou sapeur-sauveteur du grade de sapeur 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe, titulaire de la formation d'intégration/initiale de sapeur-pompier ou de l'attestation de fin de formation initiale sécurité civile (AFFISC) pour les FORMISC.

### **Conditions d'exercice :**

- Activité d'opérateur de salle opérationnelle :
  - Être titulaire de la formation d'intégration/initiale d'équipier de sapeur-pompier ou de l'attestation de fin de formation initiale sécurité civile (AFFISC) pour les FORMISC,
  - Être titulaire de la formation d'opérateur en salle opérationnelle correspondante à l'activité exercée,
  - Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis.

---

<sup>1</sup> Dans le cadre des appels « non pertinents » ne relevant pas du secours, mais de l'assistance

- Activité de chef opérateur :
  - Être caporal de sapeur-pompier, titulaire de la formation de chef d'équipe ou de la formation équivalente pour les unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile,
  - Être titulaire de la formation d'opérateur en salle opérationnelle,
  - Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis.



# ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DÉTAILLÉES

## 1/ OPÉRATEUR DE TRAITEMENT DES APPELS D'URGENCE

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES
Réceptionner et traiter les appels reçus quelle qu'en soit la nature	Écouter la requête de l'appelant
	Identifier le requérant et localiser l'intervention
	Diriger l'entretien : questionner/canaliser/calmer/accompagner/rassurer l'appelant
	Déterminer le motif de l'appel
	Apporter une réponse immédiate au requérant en le renseignant, en le conseillant ou en l'avisant de la prise en compte de son appel
	Retranscrire, simultanément au traitement de l'appel, et classifier les informations recueillies suivant le protocole défini
	Orienter l'appel vers les services compétents, le cas échéant, en s'assurant de la prise en compte de l'appel
	Traiter les appels non urgents (différés ou multiples)
Évaluer le degré d'urgence de l'appel reçu	Identifier une détresse ou des circonstances particulières entraînant un départ immédiat selon les règles d'engagement définies
	Reformuler les informations ou la requête exprimée par le requérant
	Délimiter avec précision et pertinence la nature de la demande
	Collecter les informations nécessaires au traitement de l'appel et utiles au déroulement de l'intervention, le cas échéant
	Évaluer le degré d'urgence
	Retranscrire, simultanément au traitement de l'appel, et classifier les informations recueillies suivant le protocole défini
Élaborer une réponse opérationnelle pertinente, adaptée à l'urgence	Décider de l'engagement des moyens au regard des informations collectées
	Qualifier l'intervention en respectant les protocoles définis

Élaborer une réponse opérationnelle pertinente, adaptée à l'urgence	Apprécier la nature des réponses opérationnelles possibles et les moyens mobilisables
	Évaluer et adapter les moyens humains et matériels disponibles à engager sur l'intervention au regard des informations recueillies
	Solliciter, suivant la nature de l'appel, les services partenaires
	Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
	S'assurer de la réception de l'alerte par l'OCO ( <i>si fonction OTAU/OCO distincte et suivant l'organisation de la structure</i> )

## 2/ OPÉRATEUR DE TRAITEMENT DES APPELS D'URGENCE ET OPÉRATEUR DE COORDINATION OPÉRATIONNELLE

(L'activité « déclencher les moyens de secours » est assurée par l'OTAU ou l'OCO suivant l'organisation du centre opérationnel)

S'approprier l'environnement réglementaire, technique et administratif applicable en salle opérationnelle	Maîtriser le cadre juridique et professionnel lié aux activités de l'OTAU et/ou de l'OCO
	Maîtriser et appliquer les règles, consignes et procédures opérationnelles de la salle
	Exploiter les outils techniques professionnels (radio, téléphonie, SGA, SGO, logiciel, système d'information géographique...)
	Communiquer au sein de l'équipe de la salle
Contribuer à l'efficacité du système d'information et de communication	Mettre en œuvre les modes dégradés
	Signaler tout dysfonctionnement des systèmes d'information et de communication au chef de salle ou selon les consignes établies
	Participer à la mise à jour de la documentation ou des données opérationnelles nécessaires à l'activité du service
	Participer à la maintenance de premier niveau
	Vérifier la cohérence et l'adéquation entre les moyens proposés et la nature du sinistre
	Vérifier la cohérence géographique et la disponibilité des moyens engagés sur le lieu du sinistre (provenance des engins, couverture opérationnelle)

Déclencher les moyens de secours	S'assurer de la transmission de l'alerte vers les centres d'incendie et de secours et de sa prise en compte
	S'assurer de la réception des informations par la chaîne de commandement et par les services extérieurs engagés sur l'intervention
	Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
	Traiter les interventions mises en différé ou à caractère multiple

### 3/ OPÉRATEUR DE COORDINATION OPÉRATIONNELLE

Gérer et coordonner les moyens de secours engagés sur l'intervention	Recevoir et traiter les données relatives aux opérations venant de l'OTAU ( <i>si fonction OTAU/OCO distincte et suivant l'organisation de la structure</i> )
Gérer la fin de l'intervention et son suivi administratif	Assurer la traçabilité des informations, actions, décisions liées à l'intervention

# FICHE EMPLOI

---

## CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE

### **Mission :**

Le chef de salle opérationnelle, assisté le cas échéant d'un adjoint au chef de salle, a pour mission d'assurer la responsabilité et le fonctionnement de la salle opérationnelle durant son activité. Cette mission se décline en quatre domaines d'activités :

- Gestion de l'activité des opérateurs et des chefs opérateurs de salle opérationnelle, le cas échéant
- Gestion des systèmes d'information et de communication des salles opérationnelles
- Gestion opérationnelle des moyens
- Remontée d'informations.

### **Hiérarchie :**

Le chef de salle opérationnelle exerce son activité sous l'autorité de son responsable hiérarchique direct, selon la nature de la salle :

- Le représentant du DDSIS,
- Le représentant du commandant de l'unité militaire investie à titre permanent de missions de sécurité civile,
- Le représentant du chef EMIZ,
- Le représentant du DGSCGC.

### **Qualités requises :**

Rigueur, méthode, discrétion, réactivité, consciencieux, autonomie, adaptabilité, maîtrise de soi, discernement, dynamisme, sens du service public, qualités d'encadrement, aptitude au commandement, maîtrise de l'outil informatique, capacités rédactionnelles.

### **Conditions d'accès à la formation :**

- Être lieutenant de sapeur-pompier professionnel. La formation de chef de salle opérationnelle est également ouverte aux sous-officiers occupant un emploi d'adjoint au chef de salle.

Pour les unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile : être sous-officier ou officier de la filière SIC ou SEC.

• Être titulaire de la formation d'opérateur de salle opérationnelle, ou avoir suivi le module de compréhension de l'emploi d'opérateur de salle opérationnelle et de ses outils, dont la durée et le contenu sont définis par le service concerné.

### **Conditions d'exercice :**

- Emploi de chef de salle opérationnelle :
  - Remplir les conditions statutaires fixées par les statuts particuliers des sapeurs-pompiers professionnels ou unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile et être titulaire de la formation de tronc commun correspondante,
  - Être titulaire de la formation de chef de salle opérationnelle,

- Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis.
- Emploi d'adjoint au chef de salle opérationnelle :
  - Remplir les conditions statutaires fixées par les statuts particuliers des sapeurs-pompiers professionnels ou unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile et être titulaire de la formation de tronc commun correspondante,
  - Être titulaire de la formation de chef de salle opérationnelle,
  - Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis.

# ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DÉTAILLÉES

## CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES
Encadrer et coordonner l'activité des opérateurs et des chefs opérateurs de salle opérationnelle	Agir dans un environnement professionnel réglementé
	Diriger le personnel de la salle opérationnelle
	Gérer les situations impactant l'effectif de la garde
	Contrôler l'activité des opérateurs et chefs opérateurs
	Superviser le traitement des appels
	Assister et diriger les personnels en cas de difficulté
	Organiser et répartir les tâches entre le personnel de la salle opérationnelle pendant la période de garde
	Encadrer la formation de maintien des acquis du personnel de la salle opérationnelle
	Participer à l'évaluation du personnel de la salle opérationnelle
	Veiller au respect de la confidentialité des informations traitées
Superviser et exploiter les systèmes d'information et de communication des salles opérationnelles	Favoriser la cohésion de l'équipe
	S'assurer du fonctionnement des SIC
	Faire respecter les règles d'exploitation des SIC
	Garantir la veille des SIC au sein des salles opérationnelles
	Respecter et faire respecter strictement les règles de sécurité des systèmes d'information (SSI)
Gérer les priorités, les flux et les délais de traitement des informations	

Superviser et exploiter les systèmes d'information et de communication des salles opérationnelles	Identifier les mises à jour nécessaires des bases de données opérationnelles et rendre compte à la hiérarchie et/ou aux services compétents
	Identifier les dysfonctionnements des SIC et les signaler à la hiérarchie et/ou aux services compétents
	Pallier les défaillances des réseaux, conformément aux procédures définies, pour assurer une continuité opérationnelle
Coordonner l'activité opérationnelle de la salle	Maîtriser l'environnement opérationnel
	Assurer la continuité du service par le passage des consignes et des informations et les compléter au besoin
	Gérer l'activité de la salle opérationnelle
	Superviser et adapter, le cas échéant, l'engagement des moyens
	Arbitrer si nécessaire le déclenchement et l'engagement des moyens
	Proposer et mettre en œuvre le renforcement du nombre d'opérateurs suivant l'activité opérationnelle
	Veiller la situation des moyens et des interventions en cours au moyen du système de gestion opérationnelle
	Exploiter les banques de données opérationnelles
	Veiller à la satisfaction des besoins exprimés
	Veiller au maintien de la couverture opérationnelle
	Organiser et mettre en œuvre l'activation de la salle de débordement en cas d'appels multiples
	Rendre compte à la hiérarchie de toute situation pouvant impacter le fonctionnement nominal de la salle

Assurer la remontée de l'information	Assurer le suivi et le traitement des messages à caractère opérationnel et administratif
	Établir des points de situation en cours d'opération
	Rendre compte à la hiérarchie
	Informers les autorités
	Rédiger des synthèses
Assurer la remontée de l'information	Répondre aux sollicitations des médias en fonction des consignes définies
	Renseigner et échanger des informations avec les services partenaires (échange entre salles opérationnelles)



# FICHE CADRE D'ACTIVITÉS

---

## OPÉRATEUR DE COORDINATION OPÉRATIONNELLE EN POSTE DE COMMANDEMENT TACTIQUE

### **Mission :**

L'opérateur de coordination opérationnelle au sein d'un poste de commandement tactique (OCO PC TAC) a pour mission de participer au déploiement et à la mise en œuvre du poste de commandement et des outils SIC, permettant d'assurer la réception et la transmission des ordres et du renseignement opérationnel depuis le PC tactique.

### **Hierarchie :**

L'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement (PC) tactique exerce son activité sous l'autorité des cadres du PC.

### **Qualités requises :**

Qualité d'écoute et relationnelle, maîtrise de soi, réactivité, autonomie, sens de l'organisation.

### **Conditions d'accès à la formation :**

Être sapeur-pompier ou sapeur-sauveteur du grade de sapeur 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe, titulaire de la formation d'intégration/initiale de sapeur-pompier ou de l'attestation de fin de formation initiale sécurité civile (AFFISC) pour les FORMISC.

### **Conditions d'exercice :**

- Être titulaire de la formation d'OCO PCTAC,
- Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis.

## ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DETAILLÉES

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIEES
Participer au déploiement du PC	Positionner le PC sur l'emplacement défini par le COS en respectant les règles d'implantation
	Rendre compte à sa hiérarchie de toute incohérence entre les règles d'implantation du PC et l'emplacement désigné
	Assurer l'alimentation du PC en énergie électrique et veiller à son autonomie de fonctionnement
	Mettre en œuvre et raccorder, le cas échéant, les équipements SIC du PC
	Installer le PC en configuration opérationnelle
	S'assurer du maintien en condition opérationnelle du PC pendant la durée de l'intervention
	Participer à la maintenance du premier niveau
	Procéder au reconditionnement du PC et signaler tout dysfonctionnement
	Participer à la mise à jour de la documentation opérationnelle du PC
Exploiter les outils du PC	Maîtriser le fonctionnement des outils SIC
	Assurer la veille des SIC et la direction des réseaux de radiocommunication dont il a la charge
	Réceptionner les messages entrant et assurer la transmission des messages sortant
	S'assurer de la réception des messages par la chaîne de commandement ou des informations pour les services extérieurs
	Assurer la traçabilité des messages et informations transitant par le PC
	Faciliter la circulation de l'information au sein du PC

Exploiter les outils du PC	Solliciter l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
	Identifier les dysfonctionnements des outils SIC et mettre en œuvre les modes dégradés conformément aux procédures définies
	Rendre compte de toutes situations opérationnelles particulières ou difficultés rencontrées

# FICHE CADRE D'ACTIVITÉS

---

## OFFICIER DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

### **Mission :**

L'officier des systèmes d'information et de communication (OFFSIC) est chargé de la mise en œuvre opérationnelle des systèmes d'information et de communication des services de la sécurité civile pour un niveau opérationnel déterminé (national, zonal, départemental), au sein d'un poste de commandement (PCO, PC de site...) et veille à la continuité opérationnelle des SIC, en appui du chef de salle, au sein d'un centre opérationnel (COGIC, COZ, COD, CODIS...).

Lors d'une opération de secours, l'OFFSIC est particulièrement chargé de l'organisation des systèmes d'information et de communication permettant de répondre aux besoins opérationnels exprimés par son commandement.

L'OFFSIC assiste le COMSIC dans sa mission de formation en matière de systèmes d'information et de communication de sécurité civile.

### **Hiérarchie :**

Dans le cadre de ses activités opérationnelles, l'OFFSIC exerce son activité sous l'autorité de son responsable hiérarchique direct (commandant des opérations de secours, représentant du DDSIS ou d'une unité militaire investie à titre permanent de missions de sécurité civile, du chef d'EMIZ ou du DGSCGC selon le niveau opérationnel).

En opérations, il est le conseiller technique, dans le domaine des SIC, du COS et du chef PC dans les phases d'action et d'anticipation.

Dans le cadre de ses autres activités SIC (formation, etc.), l'OFFSIC exerce son activité sous l'autorité du COMSIC du niveau d'emploi concerné.

### **Qualités requises :**

Rigueur, méthode, organisation, discrétion, réactivité, autonomie, adaptabilité, maîtrise de soi, discernement, dynamisme, sens du service public, qualités d'encadrement, aptitude au commandement, maîtrise de l'outil informatique, capacités rédactionnelles.

### **Conditions d'accès à la formation :**

- Être sapeur-pompier du grade de lieutenant minimum, titulaire de la formation de tronc commun correspondante,
- Pour les unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile : être officier ou sous-officier titulaire du BSTAT de la filière SIC ou SEC.

**Conditions d'exercice :**

- Être titulaire de la formation OFFSIC et avoir suivi le module de compréhension de l'emploi ou de l'activité d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique, dont la durée et le contenu sont définis par le service concerné,
- Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis,
- Être inscrit sur la liste opérationnelle des OFFSIC arrêtée par le préfet du niveau d'emploi correspondant.

## ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DETAILLÉES

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES		
Organiser les moyens de transmission permettant de répondre aux besoins opérationnels exprimés par son commandement	Maîtriser le principe de fonctionnement de l'INPT		
	Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT		
	Maîtriser les supports de transmission opérationnelle		
	Maîtriser les ordres de transmission et les règlements opérationnels		
	Exploiter les différents vecteurs de communication		
	Connaître le fonctionnement des outils de communication		
	Au sein d'un poste de commandement	Traduire un OPT en OCT	
		Sous l'autorité du COS, rédiger un OCT, le mettre en œuvre et l'adapter suivant l'évolution de la situation opérationnelle	
		S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation	
		Veiller au maintien en condition opérationnelle du PC en opération en lien avec les techniciens SIC et les OCO PC TAC	
		Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)	
		Identifier et analyser les dysfonctionnements/défaillances des SIC et les conséquences induites	
		Rendre compte de toutes défaillances à la hiérarchie et prévenir les services compétents	

Organiser les moyens de transmission permettant de répondre aux besoins opérationnels exprimés par son commandement		Identifier, solliciter et mettre en œuvre des moyens complémentaires de transmission ou d'interopérabilité
		Pallier les défaillances des réseaux de communication et proposer des solutions pour garantir une continuité opérationnelle
		Savoir se positionner dans la chaîne de commandement et dans l'organisation du SDIS
		Coordonner les actions des techniciens SIC
		Recueillir les éléments et rédiger un retour d'expérience
Organiser les moyens de transmission permettant de répondre aux besoins opérationnels exprimés par son commandement		Veiller au maintien en condition opérationnelle des outils SIC en lien avec les techniciens SIC et le chef de salle
	Au sein d'un CODIS, COZ ou COGIC  (lorsque l'OFFSIC est activé)	Identifier, solliciter et mettre en œuvre des moyens complémentaires de transmission ou d'interopérabilité
		Identifier et analyser les dysfonctionnements/défaillances des SIC et les conséquences induites
		Pallier les dysfonctionnements/défaillances des réseaux de communication et proposer des solutions visant à améliorer les flux de communication dans la salle opérationnelle
		S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation
	Au sein d'un Centre	Établir les moyens de communication entre le CODIS et le COD

	Opérationnel Départemental	S'assurer de la mise en œuvre des liaisons interopérables
		Concourir à la mise en œuvre de l'OPT ou de l'OCT départemental en liaison avec les autres services (police nationale, gendarmerie nationale, ADRASEC, ARS-SAMU, CROSS...)
		S'assurer de la diffusion de l'information auprès des autorités internes (DD SIS...) et externes (PCO) au moyen des systèmes d'information et de communication dédiés
		Contribuer à l'identification des dysfonctionnements, le cas échéant, et à la mise œuvre des modes dégradés ou de secours avec les opérateurs
Participer à la formation dispensée dans le domaine des systèmes d'information et de communication	Animer des séquences de formation relatives aux SIC	
		Contribuer, sous l'autorité du COMSIC, à l'élaboration du plan de formation départemental pluriannuel pour la partie relative à la formation aux SIC
		Exploiter la veille technologique et les retours d'expérience pour actualiser les contenus pédagogiques
		Concevoir des supports pédagogiques
Préparer à la mise en œuvre opérationnelle des SIC		Traduire l'organisation opérationnelle des plans de secours en organisation fonctionnelle et hiérarchique des réseaux de communication
		Rédiger des ordres de transmission d'un échelon donné (OBZSIC, OBDSIC, OPT), sous l'autorité du COMSIC
		Exploiter les retours d'expériences opérationnelles pour proposer une évolution des ordres de transmission, des systèmes, logiciels et matériels



## COMMANDANT DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

### **Mission :**

Le commandant des systèmes d'information et de communication (COMSIC) est chargé de concevoir et de coordonner la mise en œuvre opérationnelle des systèmes d'information et de communication pour un niveau opérationnel déterminé (national, zonal ou départemental).

Ces missions s'articulent autour de quatre domaines d'activités :

- Conception opérationnelle des systèmes d'information et de communication.
- Vérification des conditions de mise en œuvre et de sécurité des systèmes d'information et de communication.
- Respect des conditions d'emploi opérationnel des systèmes d'information et de communication.
- Adaptation des systèmes d'information et de communication.

### **Hiérarchie :**

Le COMSIC exerce son activité sous l'autorité de son responsable hiérarchique direct (représentant du DDSIS ou du commandant de l'unité militaire investie à titre permanent de missions de sécurité civile, du chef d'EMIZ ou du DGSCGC selon le niveau opérationnel).

Dans le cadre de ses activités opérationnelles, il est le conseiller technique du préfet du niveau d'emploi correspondant pour les questions relatives aux systèmes d'information et de communication des services de la sécurité civile (moyens nationaux, SDIS, BSPP, BPPM).

### **Qualités requises :**

Rigueur, méthode, discrétion, réactivité, autonomie, adaptabilité, maîtrise de soi, discernement, dynamisme, sens du service public, qualités d'encadrement, aptitude au management, maîtrise de l'outil informatique, capacités rédactionnelles, capacités à se projeter dans l'avenir, pragmatisme.

### **Conditions d'accès à la formation :**

- Être sapeur-pompier du grade de capitaine minimum, titulaire de la formation de tronc commun correspondante,
- Être OFFSIC, titulaire de la formation correspondante, et inscrit sur la liste opérationnelle arrêtée par le préfet.

### **Conditions d'exercice :**

- Être titulaire de la formation de COMSIC,
- Suivre les formations de maintien et de perfectionnement des acquis.

## ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES DÉTAILLÉES

ACTIVITÉS	COMPÉTENCES ASSOCIÉES
<p>Développer la conception opérationnelle des systèmes d'information et de communication</p>	Maîtriser l'environnement juridique relatif aux systèmes d'information et de communication
	Appréhender les risques juridiques associés à l'exploitation des SIC
	Connaître les procédures de marchés publics
	Contribuer à l'élaboration des documents budgétaires
	Maîtriser la conduite de projet
	Définir une procédure de gestion des appels de détresse ANTARES
	Comprendre les phénomènes de radio communication électriques
	Connaître les réseaux des partenaires concourant aux missions de sécurité civile
	Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient
	Connaître les solutions techniques d'extension et de continuité des réseaux
	Élaborer les ordres de transmission relatifs à son niveau d'emploi opérationnel (OBNSIC, OBZSIC, OBDSIC)
	Approuver les OPT
Traduire les besoins opérationnels en moyens techniques	
<p>Veiller au respect des conditions de mise en œuvre des systèmes d'information et de communication</p>	Veiller à la conformité d'installation et de fonctionnement des matériels, équipements, systèmes, logiciels aux normes, règles et exigences de compatibilité, d'interopérabilité, de performance et de qualité en vigueur

	Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication
	S'assurer de la résilience des systèmes
Veiller au respect des conditions d'emploi opérationnel des systèmes d'information et de communication	S'assurer de l'emploi des matériels, équipements, systèmes et logiciels dans les conditions normales d'utilisation
	Appliquer et faire appliquer la discipline opérationnelle définie dans les ordres de base
	Analyser et définir les besoins en formation
	Contribuer à l'élaboration du plan de formation départemental pluriannuel pour la partie relative à la formation aux SIC
	Animer et coordonner les formateurs SIC
	Veiller à l'adéquation de la formation des utilisateurs aux équipements, matériels, systèmes ou logiciels à leur disposition
Favoriser l'adaptation des systèmes d'information et de communication	Contribuer à la veille technologique au sein du réseau des COMSIC
	Adapter les systèmes d'information et de communication suivant les besoins opérationnels et les évolutions technologiques

# GLOSSAIRE

---

ACROPOL: automatisation des communications radioélectriques opérationnelles de la police nationale  
ADRASEC: associations départementales des radioamateurs au service de la sécurité civile  
AMU: aide médicale urgente  
ANFR: agence nationale des fréquences  
ANTARES: adaptation nationale des transmissions aux risques et aux secours  
AP/CP: autorisation de programme/crédit de paiement (termes employés en gestion budgétaire et comptabilité)  
ARCEP: autorité de régulation des communications électroniques et des postes  
ARS: agence régionale de santé  
BER: boîtier émission réception  
CGCT: code général des collectivités territoriales  
CGU: conditions générales d'utilisation  
CIC: centre interministériel de crises  
CNIL: commission nationale de l'informatique et des libertés  
CODIS: centre opérationnel départemental d'incendie et de secours  
COGIC: centre opérationnel de gestion interministérielle des crises  
COM: communication (terminologie INPT)  
COMSIC: commandant des systèmes d'information et de communication  
COG: centre opérationnel de la gendarmerie  
COS: commandant des opérations de secours  
COTRIM: contrat territorial de réponse aux risques et aux menaces  
COZ: centre opérationnel de zone  
CROSS: centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage  
CRRA: centre de réception et de régulation des appels du SAMU (centre 15)  
CTA: centre de traitement de l'alerte  
DIR: mode direct (terminologie INPT)  
DIV: opérations diverses  
DOS: directeur des opérations de secours  
DSIC: direction des systèmes d'information et de communication  
EBOT: expression des besoins opérationnels et techniques  
ETARE: établissement répertorié  
FH: faisceau hertzien  
GOC: gestion opérationnelle et commandement  
GPEEC: gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences  
GTI: garantie de temps d'intervention  
GTR: garantie de temps de rétablissement

GVR: gestionnaire de voie radio  
IFRASEC: institut français de sécurité civile  
INPT: infrastructure nationale partagée des transmissions  
INTEROPS: interopérabilité des systèmes  
IP: internet protocole  
LTE: long terme évolution (4G)  
MAGEC: module d'appui à la gestion des crises  
MOE: maîtrise d'œuvre  
MSGU: médias sociaux en gestion d'urgence  
NIT: note d'information technique  
OBDSIC: ordre de base départemental des systèmes d'information et de communication  
OBNSIC: ordre de base national des systèmes d'information et de communication  
OBZSIC: ordre de base zonal des systèmes d'information et de communication  
OCO: opérateur de coordination opérationnelle  
OCO PCTAC: opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique  
OCT: ordre complémentaire des transmissions  
OFFSIC: officier des systèmes d'information et de communication  
OPT: ordre particulier des transmissions  
OTAU: opérateur de traitement des appels d'urgence  
PCA: plan de continuité d'activité  
PCS: poste de commandement de site  
PCC: poste de commandement de colonne  
PDAAU: plan départemental d'acheminement des appels d'urgence  
PFLAU: plateforme de localisation des appels d'urgence  
PGR: procédure gaz renforcée  
PRA: plan de reprise d'activité  
RETEX: retour d'expérience  
RGT: réseau général de transport  
RI: règlement intérieur  
RIE: réseau interministériel de l'État  
RIP: relais indépendant portable  
RFGI: réseau flotte groupe individuel  
RO: règlement opérationnel  
RSSI: responsable de la sécurité des systèmes d'information  
SAIP: système d'alerte et d'information des populations  
SAMU: service d'aide médicale urgente  
SAP: secours à personne  
SDA: sélection directe à l'arrivée

SDACR: schéma départemental d'analyse et de couverture des risques  
SIC: système d'information et de communication  
SIG: système d'information géographique  
SIS: service d'incendie et de secours  
SITAC: situation tactique  
SGA: système de gestion de l'alerte  
SGAMI: secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur  
SGO: système de gestion opérationnelle  
SGP: système de gestion de la phonie  
SRM: système de régulation médical  
SSI: sécurité des systèmes d'information  
ST(SI)<sup>2</sup>: service des technologies et des systèmes d'information de la sécurité intérieure  
SVI: serveur vocal interactif  
TKG: talk group  
TPH: terminal portatif  
VPC: véhicule poste de commandement



Annexe II de l'arrêté du 13 décembre 2016  
relatif à la formation aux systèmes d'information et de communication

# RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

## SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION (SIC)



## SUIVI DES MODIFICATIONS DU RÉFÉRENTIEL

---

<b>Numéro de version</b>	<b>Date de mise à jour</b>	<b>Principales modifications</b>
N°1	13/12/2016	Version initiale



# SOMMAIRE

---

Formation opérateur de salle opérationnelle	Page 5
Formation chef de salle opérationnelle	Page 29
Formation opérateur de coordination opérationnelle en PC tactique	Page 45
Formation OFFSIC	Page 54
Formation COMSIC	Page 76

## **Finalités de la formation**

Le référentiel de formation a pour objet de professionnaliser le parcours du sapeur-pompier, lequel construit progressivement les éléments de sa compétence à travers l'acquisition de savoirs et savoir-faire, attitudes et comportements.

## **Conception de la formation**

Le référentiel de formation est articulé autour de l'acquisition des capacités requises pour l'exercice des différentes activités liées à son emploi. Il est organisé pour mettre en relation les connaissances à acquérir et le développement des compétences requises.

Les équipes pédagogiques des services d'incendie et de secours ou des institutions militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile sont chargées, sous l'autorité d'un cadre responsable de la formation, de la construction du parcours de formation, décliné dans un référentiel interne de formation. La construction de ce parcours doit être cohérente en termes d'emplois et peut conduire à regrouper des activités, des tâches et des notions transversales.

Le référentiel interne de formation est élaboré sous l'autorité du directeur des services d'incendie et de secours ou du commandant de l'unité militaire concernée. Les enseignements peuvent comporter des apports de connaissances théoriques générales ou techniques mais la priorité doit être donnée aux exercices d'application pratique et mises en situations professionnelles.

Les apports de connaissances théoriques peuvent être assurés en enseignement à distance.

## **Organisation de la formation**

Le référentiel de formation est construit en modules de formation.

Il est dispensé sur la base de 40 heures par semaine, dont les modalités peuvent être aménagées et sont prévues par le responsable du stage.

Le nombre d'apprenants est défini par le directeur de l'établissement ou de l'organisme chargé de la formation en fonction du nombre de formateurs et des moyens pédagogiques dont il dispose. Les volumes horaires des unités de valeur de formation sont fixés sur la base d'un stage comptant 10 à 12 apprenants.

## **Mise en œuvre de la formation**

Les formations sont dirigées par un cadre responsable de la formation, titulaire du diplôme suivant :

- Chef de salle, OFFSIC ou COMSIC pour les formations OCO PC TAC, OTAU-OCO et chef de salle,
- COMSIC pour les formations OFFSIC et COMSIC.

L'équipe pédagogique assurant la formation est composée de formateurs détenant les compétences requises (OCO PC TAC à COMSIC) et en tant que de besoin, d'intervenants spécialisés (techniciens SIC, intervenants extérieurs...)

Les mises en situation pédagogiques seront privilégiées.

Les candidats accèdent aux formations en fonction des pré-requis définis pour chacune d'entre elles dans le référentiel de compétences.

La vérification de ces pré-requis doit être organisée par le directeur de l'établissement chargé de la formation avant l'entrée en formation. L'acquisition de ces pré-requis peut être réalisée par le dispositif de validation des acquis de l'expérience ou de reconnaissance des attestations, titres et diplômes.

### **Cas particulier du candidat à la formation de chef de salle ne présentant pas d'expérience professionnelle sur un emploi d'opérateur en salle opérationnelle :**

Le chef de salle opérationnelle doit avoir appréhendé l'ensemble des compétences demandées à un opérateur. Aussi, préalablement au stage « chef de salle opérationnelle », il devra suivre un module de compréhension de l'emploi d'opérateur de salle opérationnelle et de ses outils. Le contenu et la durée de ce module sont définis par chaque SIS et s'appuient sur la formation d'opérateur de salle opérationnelle déclinée dans le présent référentiel. L'évaluation de ce module est formative.

# FORMATION OPÉRATEUR DE SALLE OPÉRATIONNELLE

(200 heures, évaluations comprises)

La répartition des volumes horaires entre unités de valeur au sein d'un même module peut être adaptée suivant l'organisation et les risques identifiés sur le département ainsi que les équipes spécialisées à disposition, sans pour autant modifier le volume global du module.

<b>MODULE 1 : ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</b>	<b>8 heures</b>
UV 1.1 : Cadre juridique et doctrine opérationnelle	4 h
UV 1.2 : Fonctionnement des salles opérationnelles	4 h

<b>MODULE 2 : RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UN APPEL (OTAU)</b>	<b>108 heures</b>
UV 2.1 : Réception des appels et techniques de communication	21 h
UV 2.2 : Traitement d'un appel pour risques courants	28 h
UV 2.3 : Traitement d'un appel pour risques particuliers	16 h
UV 2.4 : Traitement des appels multiples et du débordement	2 h
UV 2.5 : Déclenchement des premiers moyens*	21 h*
UV 2.6 : Mise en situation en salle opérationnelle	20 h

<b>MODULE 3 : OPÉRATEUR DE COORDINATION OPÉRATIONNELLE (OCO)</b>	<b>89 heures</b>
UV 3.1 : Déclenchement des premiers moyens*	21 h*
UV 3.2 : Déclenchement des moyens de renfort	12 h
UV 3.3 : Suivi des interventions	28 h
UV 3.4 : Réception des appels opérationnels non urgents	4 h
UV 3.5 : Gestion et traitement des opérations multiples et/ou différées	4 h
UV 3.6 : Mise en situation en salle opérationnelle	20 h

<b>MODULE 4 : MODES DÉGRADÉS ET APPUI TECHNIQUE</b>	<b>16 heures</b>
UV 4.1 : Maintenance de premier niveau	4 h
UV 4.2 : Identification et exploitation des modes dégradés	8 h
UV 4.3 : Mise à jour des données nécessaires à l'activité du service **	4 h

\* En fonction de l'organisation du SIS, l'UV 2.5 et l'UV 3.1 (Déclenchement des premiers moyens), identique, sera dispensée dans le module 2 ou le module 3.

\*\* : unité de valeur optionnelle suivant l'organisation du service d'incendie et de secours

**MODULE 1 : ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

(8 heures évaluations comprises)

**MODULE COMMUN OTAU OCO**

**Unité de valeur 1.1 : Cadre juridique et doctrine opérationnelle****Volume Horaire : 4 heures****Pré-requis :****Compétences visées :**

- Maîtriser le cadre juridique et professionnel lié aux activités de l'OTAU et/ou de l'OCO
- Maîtriser et appliquer les règles, consignes et procédures opérationnelles de la salle

**Éléments de la compétence****Cadre juridique :**

Rôle et responsabilités de l'OTAU et de l'OCO

Le Règlement Intérieur

Le Règlement Opérationnel Départemental

Doctrine opérationnelle (notes de service, notes opérationnelles, guides opérationnels ...)

**Déontologie :**

Déontologie

Règles de discrétion professionnelle (loi 83-634 du 13 juillet 1983)

Dispositions réglementaires applicables

**Partenariat avec les acteurs des appels d'urgence :**

Les numéros d'urgence – notion sur le Plan Départemental d'Acheminement des Appels d'Urgence (PDAAU)

Les règles d'interconnexion avec les numéros 15/17/18 et 112 (circulaire 112, convention SAP-AMU)

**Recommandations pédagogiques**

La partie relative au cadre juridique correspond à une découverte globale des documents qui encadrent l'activité de l'opérateur. Il ne s'agit pas de détailler le contenu de ces documents, qui sera décliné lors des mises en situations professionnelles.

Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.

L'application des notes opérationnelles est intégrée aux mises en situations professionnelles.

<b>Unité de valeur 1.2 : Fonctionnement des salles opérationnelles</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser et appliquer les règles, consignes et procédures opérationnelles de la salle</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>L'organisation opérationnelle :</b>  L'organisation des salles selon les différentes configurations opérationnelles (CTA-CODIS, débordement, crise, commandement ...)  Rôle et missions des opérateurs OTAU, OCO  Rôle et missions du chef de salle</p> <p><b>Fonctionnement du centre opérationnel :</b>  Règlement intérieur, déclinaisons spécifiques au centre opérationnel  Circulation de l'information au sein de la structure (échanges d'information)  Remontée d'information (compte-rendus)  Consignes opérationnelles</p> <p><b>Présentation des outils techniques à disposition de l'opérateur :</b>  L'environnement professionnel technique nominal et modes dégradés de la salle opérationnelle  Supports de traçabilité des échanges internes et externes dont dispose le centre opérationnel</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.

**MODULE 2 : RÉCEPTION ET TRAITEMENT D'UN APPEL (OTAU)**

(108 heures évaluations comprises)

**Unité de valeur 2.1 : Réception des appels et techniques de communication**

**Volume Horaire : 21 heures**

**Pré-requis :**

**Compétences visées :**

- Écouter la requête de l'appelant
- Identifier le requérant et localiser l'intervention
- Diriger l'entretien : questionner/canaliser/calmer/accompagner/rassurer l'appelant
- Déterminer le motif de l'appel
- Apporter une réponse immédiate au requérant en le renseignant, en le conseillant ou en l'avisant de la prise en compte de son appel
- Orienter l'appel vers les services compétents, le cas échéant, en s'assurant de la prise en compte de l'appel
- Exploiter les outils techniques professionnels
- Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle

**Éléments de la compétence**

**Accueil de l'appelant et reformulation :**

Présentation lors du décroché – Procédure d'accueil des appelants  
Gestion du facteur humain en situation de stress (opérateur / requérant)  
Questionnement et reformulation

**Qualification – traitement – orientation de l'appel :**

Collecte des informations (identification de l'appelant : numéro de téléphone, adresse ...)  
Origines possibles de l'appel (18-112 / CNR 114 / eCall / Téléalarme / Télésurveillance / centres opérationnels (CRRRA, CORG, CIC, CODIS, CROSS...) / établissements répertoriés /etc).  
Aide à la localisation de l'intervention  
Prise d'appel en langue étrangère / contact avec un service de traduction

**Rendre compte :**

Communication entre opérateurs  
Rendre compte à son supérieur hiérarchique en fonction des consignes locales établies

**Recommandations pédagogiques**

Dans le cadre de la gestion de stress, il est préconisé de faire appel à des intervenants spécialisés. Une attention particulière sera portée sur la reformulation.

Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.

Il est recommandé de rester sur des techniques de communication et de ne pas faire appel à des connaissances particulières dans le domaine de la téléphonie et du SGO.



**Unité de valeur 2.2 : Traitement d'un appel pour risques courants****Volume Horaire : 28 heures****Pré-requis : Unité de valeur 2.1****Compétences visées :**

- Diriger l'entretien : questionner/canaliser/calmer/accompagner/rassurer l'appelant
- Déterminer le motif de l'appel
- Apporter une réponse immédiate au requérant en le renseignant, en le conseillant ou en l'avisant de la prise en compte de son appel
- Identifier une détresse ou des circonstances particulières entraînant un départ immédiat selon les règles d'engagement définies
- Retranscrire, simultanément au traitement de l'appel, et classifier les informations recueillies suivant le protocole défini
- Orienter l'appel vers les services compétents, le cas échéant, en s'assurant de la prise en compte de l'appel
- Reformuler les informations ou la requête exprimée par le requérant
- Délimiter avec précision et pertinence la nature de la demande
- Collecter les informations nécessaires au traitement de l'appel et utiles au déroulement de l'intervention, le cas échéant
- Évaluer le degré d'urgence
- Décider de l'engagement des moyens au regard des informations collectées
- Qualifier l'intervention en respectant les protocoles définis
- Exploiter les outils techniques professionnels
- Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle
- Solliciter, suivant la nature de l'appel, les services partenaires

**Éléments de la compétence****Les outils :**

Présentation des outils de téléphonie et exploitation des terminaux en mode normal  
Présentation et exploitation du système de gestion opérationnelle (SGO)

**Analyse et traitement de l'appel**

Analyse et qualification de la situation  
Pertinence du questionnement  
Recherche d'une situation particulière (traitement adapté dans UV 2.3 risques particuliers)  
Recherche de l'urgence  
Détection d'une urgence vitale (engagement réflexe)  
Réorientation de l'appelant  
Mise en conférence du requérant avec un autre service dans le cadre des missions partagées

**Conseils, accompagnement du requérant et prévention :**

Mesures conservatoires en cas d'incendie  
Gestes de premiers secours pour le SAP  
Balisage pour les accidents sur voie publique  
Conseils pour le DIV  
Toutes autres mesures qu'un citoyen non formé peut réaliser.

**Rendre compte :**

Communication entre opérateurs  
Rendre compte à son supérieur hiérarchique selon les consignes locales établies ou lors de situations particulières

### **Recommandations pédagogiques**

Les mises en situations professionnelles sont privilégiées.

Les mises en situations professionnelles intègrent à partir de cette UV l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.

**Unité de valeur 2.3 : Traitement d'un appel pour risques particuliers****Volume Horaire : 16 heures****Pré-requis : UV 2.2****Compétences visées :**

- Diriger l'entretien : questionner/canaliser/calmer/accompagner/rassurer l'appelant
- Déterminer le motif de l'appel
- Apporter une réponse immédiate au requérant en le renseignant, en le conseillant ou en l'avisant de la prise en compte de son appel
- Identifier une détresse ou des circonstances particulières entraînant un départ immédiat selon les règles d'engagement définies
- Retranscrire, simultanément au traitement de l'appel, et classifier les informations recueillies suivant le protocole défini
- Orienter l'appel vers les services compétents, le cas échéant, en s'assurant de la prise en compte de l'appel
- Reformuler les informations ou la requête exprimée par le requérant
- Délimiter avec précision et pertinence la nature de la demande
- Collecter les informations nécessaires au traitement de l'appel et utiles au déroulement de l'intervention, le cas échéant
- Évaluer le degré d'urgence
- Décider de l'engagement des moyens au regard des informations collectées
- Qualifier l'intervention en respectant les protocoles définis
- Exploiter les outils techniques professionnels
- Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle
- Solliciter, suivant la nature de l'appel, les services partenaires

**Éléments de la compétence****Analyse et traitement de l'appel**

Analyse de la situation particulière

Application des procédures particulières :

- questionnement spécifique à la situation
- utilisation de fiches, guides ou autres outils particuliers (PGR, arbre de décision...)
- recherche de l'urgence

Détection d'une urgence vitale (engagement réflexe)

Réorientation de l'appelant

Mise en conférence du requérant avec un autre service dans le cadre des missions partagées

**Conseils, accompagnement du requérant et prévention :**

Mesures conservatoires en cas d'incendie

Gestes de premiers secours pour le SAP

Balisage pour les accidents sur voie publique

Conseils pour le DIV

Toutes autres mesures qu'un citoyen non formé peut réaliser.

Mesures spécifiques adaptées à la situation

**Rendre compte :**

Rendre compte à son supérieur hiérarchique selon les consignes locales établies ou lors de situations particulières.

**Recommandations pédagogiques**

Les mises en situations professionnelles sont privilégiées.

<b>Unité de valeur 2.4 : Traitement des appels multiples et du débordement</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : UV 2.2</b>
<p>Cette unité de valeur peut être proposée par le service d'incendie et de secours aux sapeurs-pompiers identifiés pour renforcer le CTA dans ces circonstances. Aucun pré requis n'est alors exigé mais le volume horaire est évalué à 4h.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traiter les appels non urgents (différés ou multiples)</li> <li>• Apporter une réponse immédiate au requérant en le renseignant, en le conseillant ou en l'avisant de la prise en compte de son appel</li> <li>• Reformuler les informations ou la requête exprimée par le requérant</li> <li>• Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p><b>Analyse et traitement de l'appel :</b>  Confirmation de la situation particulière (non urgente et liée à l'événement)  Réorientation de l'appelant  Application des procédures particulières : <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ questionnement spécifique simplifié</li> <li>◦ utilisation de fiches particulières</li> </ul> </p> <p><b>Conseils au requérant et prévention :</b>  Mesures conservatoires pour les personnes (confinement, évacuation...)</p> <p><b>Rendre compte</b>  Rendre compte à son supérieur hiérarchique en fonction des situations particulières</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Les mises en situations professionnelles réalistes sont privilégiées.</p>

**Unité de valeur 2.5 : Déclenchement des premiers moyens****Volume Horaire : 21 heures****Pré-requis : U.V 1.1 et 1.2****Compétences visées :**

- Apprécier la nature des réponses opérationnelles possibles et les moyens mobilisables
- Évaluer et adapter les moyens humains et matériels disponibles à engager sur l'intervention au regard des informations recueillies
- Exploiter les outils techniques professionnels (radio, téléphonie, SGA, SGO, logiciel, système d'information géographique...)
- Vérifier la cohérence et l'adéquation entre les moyens proposés et la nature du sinistre
- Vérifier la cohérence géographique et la disponibilité des moyens engagés sur le lieu du sinistre (provenance des engins, couverture opérationnelle)
- S'assurer de la transmission de l'alerte vers les centres d'incendie et de secours et de sa prise en compte
- S'assurer de la réception des informations par la chaîne de commandement et par les services extérieurs engagés sur l'intervention
- S'assurer de la réception de l'alerte par l'OCO (*si fonction OTAU/OCO distincte et suivant l'organisation de la structure*)
- Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle

**Éléments de la compétence****Exploitation des outils (SGO, SIG, Portail ORSEC, téléphonie...) :**

Engager les moyens cohérents

Alerter les services

S'assurer de la bonne transmission de l'alerte et de l'alarme

S'assurer du départ des moyens

Assurer la traçabilité des informations et décisions

**Cohérence géographique des moyens humains et matériels entre le lieu du sinistre et leurs provenances :**

Connaissance géographique du secteur de compétence

Connaissance de l'implantation des centres de secours

Connaissance de l'implantation des moyens spécialisés

**Rendre compte :**

Rendre compte à son supérieur hiérarchique suivant les consignes établies et/ou suivant la situation rencontrée (problèmes d'alerte, problèmes d'engagement des moyens, etc)

Rendre compte de l'information et/ou de l'action des autres services

**Recommandations pédagogiques :**

Réaliser une présentation des outils et des circuits de transmission d'alerte et d'alarme.

Les mises en situations professionnelles intègrent l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.

<b>Unité de valeur 2.6 : Mise en situation en salle opérationnelle</b>
<b>Volume Horaire : 20 heures minimum</b>
<b>Pré-requis : UV 2.1 à 2.4 ou 2.5* suivant l'organisation du SIS</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les compétences de l'OTAU</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
Cette unité de valeur reprend l'ensemble des éléments des compétences de l'OTAU
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>L'apprenant est mis en situation réelle en salle opérationnelle sur un poste d'opérateur, sous la responsabilité d'un opérateur expérimenté ou d'un chef opérateur.</p> <p>Les mises en situations professionnelles proposées sont réalisées prioritairement sur des périodes d'activité opérationnelle dense et comprennent au moins une période de nuit.</p>

\* En fonction de l'organisation du SIS, l'UV 2.5 et l'UV 3.1 (Déclenchement des premiers moyens), identique, sera dispensée dans le module 2 ou le module 3.

**MODULE 3 : OPÉRATEUR DE COORDINATION OPÉRATIONNELLE**

(89 heures évaluations comprises)



**Unité de valeur 3.1 : Déclenchement des premiers moyens****Volume Horaire : 21 heures****Pré-requis : U.V 1.1 et 1.2****Compétences visées :**

- Recevoir et traiter les données relatives aux opérations venant de l'OTAU (*si fonction OTAU/OCO distincte et suivant l'organisation de la structure*)
- Apprécier la nature des réponses opérationnelles possibles et les moyens mobilisables
- Évaluer et adapter les moyens humains et matériels disponibles à engager sur l'intervention au regard des informations recueillies
- Exploiter les outils techniques professionnels (radio, téléphonie, SGA, SGO, logiciel, système d'information géographique...)
- Vérifier la cohérence et l'adéquation entre les moyens proposés et la nature du sinistre
- Vérifier la cohérence géographique et la disponibilité des moyens engagés sur le lieu du sinistre (provenance des engins, couverture opérationnelle)
- S'assurer de la transmission de l'alerte vers les centres d'incendie et de secours et de sa prise en compte
- S'assurer de la réception des informations par la chaîne de commandement et par les services extérieurs engagés sur l'intervention
- Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle

**Éléments de la compétence****Exploitation des outils (SGO, SIG, portail ORSEC, téléphonie...) :**

Engager les moyens cohérents

Alerter les services

S'assurer de la bonne transmission de l'alerte et de l'alarme

S'assurer du départ des moyens

Assurer la traçabilité des informations et décisions

**Cohérence géographique des moyens humains et matériels entre le lieu du sinistre et leurs provenances :**

Connaissance géographique du secteur de compétence

Connaissance de l'implantation des centres de secours

Connaissance de l'implantation des moyens spécialisés

**Rendre compte :**

Rendre compte à son supérieur hiérarchique suivant les consignes établies et/ou suivant la situation rencontrée (problèmes d'alerte, problèmes d'engagement des moyens, etc)

Rendre compte de l'information et/ou de l'action des autres services

**Recommandations pédagogiques**

Réaliser une présentation des outils et des circuits de transmission d'alerte et d'alarme.

Les mises en situations professionnelles intègrent l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.

**Unité de valeur 3.2 : Déclenchement des moyens de renfort****Volume Horaire : 12 heures****Pré-requis : U.V 1.1/ 1.2/3.1****Compétences visées :**

- Veiller, réceptionner et exploiter les messages de remontée d'information émanant des moyens engagés et en assurer la retransmission conformément aux protocoles définis
- Envoyer les renforts opérationnels demandés par le commandant des opérations de secours
- Apprécier la nature des réponses opérationnelles possibles et les moyens mobilisables
- Évaluer et adapter les moyens humains et matériels disponibles à engager sur l'intervention au regard des informations recueillies
- Exploiter les outils techniques professionnels (radio, téléphonie, SGA, SGO, logiciel, système d'information géographique...)
- Vérifier la cohérence et l'adéquation entre les moyens proposés et la nature du sinistre
- Vérifier la cohérence géographique et la disponibilité des moyens engagés sur le lieu du sinistre (provenance des engins, couverture opérationnelle)
- S'assurer de la transmission de l'alerte vers les centres d'incendie et de secours et de sa prise en compte
- S'assurer de la réception des informations par la chaîne de commandement et par les services extérieurs engagés sur l'intervention
- Exploiter la documentation opérationnelle (plans de secours...)
- Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle

**Éléments de la compétence****Exploitation des outils (SGO, SIG, portail ORSEC, téléphonie...) :**

Ajouter les moyens en renfort demandés

Alerter les services

S'assurer de la bonne transmission de l'alerte et de l'alarme

S'assurer du départ des engins

Assurer la traçabilité des informations et décisions

**Cohérence géographique des moyens humains et matériels entre le lieu du sinistre et leurs provenances :**

Connaissance géographique du secteur de compétence

Connaissance de l'implantation des centres de secours

Connaissance de l'implantation des moyens spécialisés

**Rendre compte :**

Rendre compte à son supérieur hiérarchique suivant les consignes établies et/ou suivant la situation rencontrée (problèmes d'alerte, problèmes d'engagement des moyens, etc)

Rendre compte de l'information et/ou de l'action des autres services

**Recommandations pédagogiques**

Réaliser une présentation des outils et circuits de transmission d'alerte et d'alarme pour l'opérateur uniquement formé à l'activité de coordination opérationnelle.

Cette unité de valeur s'appuie essentiellement sur des exemples et des mises en situations professionnelles intégrant l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.

<b>Unité de valeur 3.3 : Suivi des interventions</b>
<b>Volume Horaire : 28 heures</b>
<b>Pré-requis : U.V 1.1 et 1.2</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer du départ des moyens opérationnels</li> <li>• S'assurer de l'arrivée des moyens sur le lieu de l'intervention</li> <li>• Veiller, réceptionner et exploiter les messages de remontée d'information émanant des moyens engagés et en assurer la retransmission conformément aux protocoles définis</li> <li>• Assurer l'interface entre le commandant des opérations de secours, les moyens en transit, les autorités et les services extérieurs durant l'intervention</li> <li>• Transmettre, le cas échéant, toutes informations complémentaires au commandant des opérations de secours ou aux moyens en transit</li> <li>• S'assurer, en retour d'intervention, de la disponibilité ou non des moyens humains et matériels</li> <li>• Assurer la traçabilité des informations, actions, décisions liées à l'intervention</li> <li>• Exploiter les outils techniques professionnels</li> <li>• Exploiter la documentation opérationnelle (plans de secours...)</li> <li>• Rendre compte au chef de salle de toutes situations opérationnelles particulières</li> <li>• Communiquer au sein de l'équipe de la salle</li> <li>• Consigner et transmettre les besoins de mise à jour des données opérationnelles</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p><b>Cohérence géographique des moyens humains et matériels entre le lieu du sinistre et leurs provenances :</b>  Connaissance géographique du secteur de compétence  Connaissance de l'implantation des centres de secours</p> <p><b>Organisation et exploitation des transmissions :</b>  Découverte et maîtrise des procédures radio (notion d'alternat...)  Notions OBNSIC, OBZSIC  Connaissance OBDSIC et déclinaisons locales des procédures radio  Exploitation des OPT et OCT</p> <p><b>Exploitation des outils (Radio, SGO, SIG...) :</b>  Exploiter les équipements radio  Présentation et exploitation du SGO (saisie et/ou acquittement des messages...)  S'assurer du départ des moyens  Assurer la traçabilité des informations et décisions</p> <p><b>Rendre compte :</b>  Rendre compte à son supérieur hiérarchique des demandes du COS et des difficultés opérationnelles  Rendre compte des situations particulières (dégradation de la couverture opérationnelle, indisponibilité d'engins, opération de longue durée, etc.)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>Cette unité de valeur s'appuie essentiellement sur des exemples et des mises en situations professionnelles intégrant l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.</p>

**Unité de valeur 3.4 : Réception des appels opérationnels non urgents**

**Volume Horaire : 4 heures**

**Pré-requis : U.V 1.1 et 1.2**

**Compétences visées :**

- Collecter les informations nécessaires au traitement de l'appel et utiles au déroulement de l'intervention, le cas échéant,
- Retranscrire, simultanément au traitement de l'appel, et classifier les informations recueillies suivant le protocole défini
- Exploiter les outils techniques professionnels
- Rendre compte au chef de salle de toutes situations opérationnelles particulières
- Communiquer au sein de l'équipe de la salle

**Éléments de la compétence**

**Réception, analyse, traitement et réorientation l'appel :**

Connaissance des procédures opérationnelles

Identifier et connaître les différents appelants et types d'appels

**Exploitation des outils (Radio, SGO, SYNERGI, SIG...) :**

Exploitation du SGO (saisie et/ou acquittement des messages...)

Exploitation des outils téléphoniques

Assurer la traçabilité des informations et décisions

**Rendre compte :**

Rendre compte à son supérieur hiérarchique suivant les consignes établies et/ou suivant la situation rencontrée (difficultés opérationnelles, dégradation de la couverture opérationnelle, indisponibilité d'engins, etc)

**Recommandations pédagogiques**

Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.

Les mises en situations professionnelles intègrent l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.

<b>Unité de valeur 3.5 : Gestion et traitement des opérations multiples et/ou différées</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : U.V 1.1 et 1.2</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Traiter les interventions mises en différé ou à caractère multiple</li> <li>• Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique</li> <li>• Communiquer au sein de l'équipe de la salle</li> <li>•</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Identification des types d'opérations :</b>  Connaissance des procédures spécifiques aux opérations multiples  Connaissance des procédures spécifiques aux opérations différées  Connaissance des procédures spécifiques de réorientation vers les services extérieurs</p> <p><b>Exploitation des outils (SGO, SIG, portail ORSEC, téléphonie...) :</b>  Transmettre les opérations et/ou engager les moyens désignés en utilisant les procédures spécifiques du SGO  Alerter les services  Assurer la traçabilité des informations et décisions</p> <p><b>Rendre compte :</b>  Rendre compte à son supérieur hiérarchique suivant les consignes établies et/ou suivant la situation rencontrée (problèmes d'engagement des moyens, etc)  Rendre compte de l'information et/ou de l'action des autres services</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.</p> <p>Les mises en situations professionnelles intègrent l'utilisation des outils opérationnels, en fonctionnement nominal, à disposition de l'opérateur.</p>

<b>Unité de valeur 3.6 : Mise en situation en salle opérationnelle</b>
<b>Volume Horaire : 20 heures minimum</b>
<b>Pré-requis : U.V 3.1* ou 3.2 à 3.5 suivant l'organisation du SIS</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les compétences de l'OCO</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
Cette unité de valeur reprend l'ensemble des éléments des compétences de l'OCO.
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>L'apprenant est mis en situation réelle en salle opérationnelle sur un poste d'opérateur, sous la responsabilité d'un opérateur expérimenté ou d'un chef opérateur.</p> <p>Les mises en situations professionnelles proposées sont réalisées prioritairement sur des périodes d'activité opérationnelle dense et comprennent au moins une période de nuit.</p>

\* En fonction de l'organisation du SIS, l'UV 2.5 et l'UV 3.1 (Déclenchement des premiers moyens), identique, sera dispensée dans le module 2 ou le module 3.

**MODULE 4 : MODES DÉGRADÉS ET APPUI TECHNIQUE**

(16 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 4.1: Maintenance de premier niveau</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Module 2 et/ou Module 3</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Signaler tout dysfonctionnement des systèmes d'information et de communication au chef de salle ou selon les consignes établies</li> <li>• Participer à la maintenance de premier niveau</li> <li>• Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p><b>Maintenance de premier niveau sur les outils suivants (contrôle, détection du dysfonctionnement):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• SGO</li> <li>• SIG</li> <li>• Téléphonie</li> <li>• Radio (GVR...)</li> <li>• Enregistreur</li> <li>• Périphériques (imprimantes...)</li> </ul> <p><b>Connaissance des procédures de maintenance</b></p> <p><b>Rendre compte :</b> Rendre compte à son supérieur hiérarchique des dysfonctionnements constatés et de l'action menée, le cas échéant.</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.



<b>Unité de Valeur 4.2 : Identification et exploitation des modes dégradés</b>
<b>Volume Horaire : 8 heures</b>
<b>Pré-requis : Module 2 et/ou Module 3</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en œuvre les modes dégradés</li> <li>• Solliciter, si besoin, l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Mise en œuvre les modes dégradés dans le domaine de la téléphonie.</b>  Identification des dysfonctionnements (SGO, <b>téléphonie</b>, etc.)  Remontée d'information au supérieur hiérarchique  Connaissance des modes dégradés adaptés (SGO, téléphonie, etc.)</p> <p><b>Mise en œuvre les modes dégradés dans le domaine du traitement et de la transmission de l'alerte :</b>  Identification des dysfonctionnements (SGO, téléphonie, <b>alerte</b>, etc.)  Remontée d'information au supérieur hiérarchique  Connaissance des modes dégradés adaptés pour traiter une demande de secours  Connaissance des modes dégradés adaptés pour alerter les secours</p> <p><b>Mise en œuvre les modes dégradés dans le domaine de la radio :</b>  Identification des dysfonctionnements (SGO, <b>radio</b>, téléphonie, alerte, etc.)  Remontée d'information au supérieur hiérarchique  Connaissance des modes dégradés adaptés (SGO, radio, téléphonie, alerte, etc.)</p> <p><b>Rendre compte :</b>  Champs et limites de compétences au sein de la structure  Connaissance de la structure (avis, conseils)  Compte rendu verbal</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Les formateurs s'appuient sur les documents de procédures dégradées.</p> <p>Les exemples et mises en situations professionnelles sont à privilégier.</p> <p>Les mises en situations de l'apprenant doivent s'appuyer sur des cas concrets de modes dégradés « courants » et progressivement se diriger vers des modes dégradés totaux.</p>

<b>Unité de Valeur 4.3*:</b> Mise à jour des données nécessaires à l'activité du service
<b>Volume Horaire :</b> 4 heures
<b>Pré-requis :</b> Module 2 et/ou Module 3
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigner et transmettre les besoins de mise à jour des données opérationnelles</li> <li>• Participer à la mise à jour de la documentation ou des données opérationnelles nécessaires à l'activité du service</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Mise à jour des bases de données opérationnelles du système d'information :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Processus du circuit d'information relatif à la mise à jour des données</li> <li>• Connaissance des menus de gestion des bases de données du SGO</li> <li>• Initiation à la structure du SGO</li> </ul> <p><b>Mise à jour de la documentation nécessaire à l'activité du service :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance de la documentation opérationnelle</li> <li>• Processus du circuit d'information relatif à la mise à jour de la documentation opérationnelle</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Les formateurs s'appuient sur les fiches de procédures existantes pour effectuer les tâches de mise à jour.</p> <p>Des exemples concrets et réels sont effectués à partir de données à mettre à jour lors de la formation.</p>

**\* : cette unité de valeur est optionnelle suivant l'organisation du centre opérationnel.**

# FORMATION CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE

**(120 heures, évaluations comprises)**

Le volume horaire global des modules est fixé par le présent référentiel de formation et constitue un minimum. Toutefois, la répartition horaire au sein du module (volume horaire des unités de valeur le composant) est donnée à titre indicatif et peut être ajustée suivant l'organisation et/ou les moyens de la salle opérationnelle, sans pour autant modifier le volume global du module.

<b>MODULE 1 : LE CHEF DE SALLE ET SON ENVIRONNEMENT</b>	<b>18h</b>
UV 1.1 : L'environnement professionnel réglementé	7h
UV 1.2 : L'encadrement des personnels de la salle opérationnelle et la gestion de son effectif	4h
UV 1.3 : Gestion du facteur humain	7h

<b>MODULE 2 : SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION ET RÉSILIENCE</b>	<b>50h</b>
UV 2.1 : Radio	14h
UV 2.2 : Téléphonie/Enregistreur de communication	14h
UV 2.3 : Gestion informatisée de l'alerte (SGO) / SIG	18h
UV 2.4 : Sécurisation bâtiminaire	4h

<b>MODULE 3 : GESTION OPÉRATIONNELLE</b>	<b>52h*</b>
UV 3.1 : La maîtrise de l'environnement et des outils opérationnels	10h
UV 3.2 : Gestion de l'activité opérationnelle de la salle	24h
UV 3.3 : Circulation de l'information opérationnelle	4h
UV 3.4 : Gestion spécifique des appels multiples	2h
UV 3.5 : Mise en situation en salle opérationnelle	12h*

\* le volume horaire de l'UV 3.5 est un minimum, il peut être augmenté suivant le profil du chef de salle apprenant, l'organisation et l'activité de la salle opérationnelle.

**MODULE 1 : LE CHEF DE SALLE ET SON ENVIRONNEMENT**

(18 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 1.1 : L'environnement professionnel réglementé</b>
<b>Volume Horaire : 7 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agir dans un environnement professionnel réglementé</li> <li>• Rendre compte à la hiérarchie</li> <li>• Informer les autorités</li> <li>• Renseigner et échanger des informations avec les services partenaires (échange entre salles opérationnelles)</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Organisation générale de la sécurité civile (COGIC-COZ-CODIS-COS)  Dispositif ORSEC et chaîne de commandement (Code de la sécurité intérieure)  Conditions Générales d'Urgence (CGU) – Plateforme de localisation des appels d'urgence (PFLAU)</p> <p>Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)  SDACR – Contrat territorial de réponses aux risques et aux menaces (COTRIM)  Règlement opérationnel (RO)  Règlement intérieur (RI) et règles internes à la structure (notes de service...)</p> <p>Référentiel commun « secours à personne », convention départementale bipartite SAMU/SIS  Ordre d'opération zonal ou national, renforts zonaux ou nationaux (colonnes de renfort...)  Convention interdépartementale et transfrontalière d'assistance mutuelle</p> <p>Présentation des numéros d'urgence (décision de l'autorité de régulation des communications électroniques et des postes (ARCEP) établissant la liste des numéros d'urgence devant être acheminés gratuitement par les opérateurs de communications électroniques)</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 1.2</b> : L'encadrement des personnels de la salle opérationnelle et la gestion de son effectif
<b>Volume Horaire</b> : 4 heures
<b>Pré-requis</b> : néant
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger le personnel de la salle opérationnelle</li> <li>• Gérer les situations impactant l'effectif de la garde</li> <li>• Organiser et répartir les tâches entre le personnel de la salle opérationnelle pendant la période de garde</li> <li>• Contrôler l'activité des opérateurs et chefs opérateurs</li> <li>• Encadrer la formation de maintien des acquis du personnel de la salle opérationnelle,</li> <li>• Participer à l'évaluation du personnel de la salle opérationnelle</li> <li>• Favoriser la cohésion de l'équipe</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Règlement de fonctionnement de la salle opérationnelle (planning, composition, renfort, organisation de la garde, répartition du travail, etc.)  Les différents emplois de la salle opérationnelle et les qualifications requises</p> <p>Rappel sur les droits et devoirs du fonctionnaire (notamment confidentialité liée à l'emploi)</p> <p>Organisation de la formation des personnels (formation de maintien des acquis) : rôle du chef de salle.</p> <p>Compte-rendu et rédaction administrative</p> <p>Évaluation des personnels</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 1.3 : Gestion du facteur humain</b>
<b>Volume Horaire : 7 heures</b>
<b>Pré-requis : néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diriger le personnel de la salle opérationnelle</li> <li>• Gérer les situations impactant l'effectif de la garde</li> <li>• Favoriser la cohésion de l'équipe</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Gestion du stress  Gestion du facteur humain  Gestion des conflits pouvant intervenir en salle opérationnelle  Hygiène, sécurité et conditions de travail</p>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>La réalisation de cette unité de valeur peut être confiée à un prestataire externe.</p>

**MODULE 2 : SYSTEME D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION ET RESILIENCE**

(50 heures évaluations comprises)



<b>Unité de Valeur 2.1 : Radio</b>
<b>Volume Horaire : 14 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer du fonctionnement des SIC</li> <li>• Faire respecter les règles d'exploitation des SIC</li> <li>• Identifier les dysfonctionnements des SIC et les signaler à la hiérarchie et/ou aux services compétents</li> <li>• Pallier les défaillances des réseaux, conformément aux procédures définies, pour assurer une continuité opérationnelle.</li> <li>• Respecter et faire respecter strictement les règles de sécurité des systèmes d'information (SSI)</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>L'INPT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître l'INPT (termes de la convention, architecture INPT et fonctionnement)</li> <li>• Connaître les acteurs de l'INPT (opérateurs, SGAMI, STSI<sup>2</sup>, etc.)</li> <li>• Connaître les services de l'INPT (ANTARES, ACROPOL, etc.) et les utilisateurs de ces services.</li> <li>• Connaître le raccordement des salles opérationnelles à l'INPT</li> <li>• Connaissance des Conditions Générales d'Utilisation (CGU) de PFLAU</li> </ul> <p><b>ANTARES et configuration opérationnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les différents modes de transmission et leurs particularités (par INPT, par RIP, en mode direct)</li> <li>• Les COM nationales</li> <li>• Les COM départementales du SIS (EBOT du SIS)</li> <li>• Les canaux mode direct et canaux RIP (configuration opérationnelle du SIS)</li> <li>• L'appel de détresse</li> <li>• L'appel individuel</li> <li>• La notion d'identifiant RFGI</li> <li>• La notion de statut</li> <li>• La notion de cryptopériode</li> </ul> <p><b>Architecture radio SIS :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Système de gestion de la phonie (SGP ou GVR)</li> <li>• Connaître les pupitres et terminaux radio de la salle opérationnelle, leurs fonctionnements en mode normal et en mode secours</li> </ul> <p><b>Modes dégradés et sécurisation radio :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les modes dégradés INPT (MD1, MD2, MD3.1, MD3.2, HS) et leurs conséquences</li> <li>• Connaître les consignes opérationnelles à mettre en œuvre en fonction du mode dégradé de l'INPT</li> <li>• Connaître les éléments de sécurisation radio des salles opérationnelles et les consignes opérationnelles à mettre en œuvre en fonction du mode dégradé du dispositif de gestion de voies radio</li> <li>• Présentation du contrat de maintenance</li> </ul> <p><b>Règles d'exploitation des SIC :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les ordres de base des systèmes d'information et de communication : OBNSIC, OBZSIC, OBDSIC</li> <li>• Les Ordres Particuliers des Transmissions et les Ordres Complémentaires des Transmissions</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 2.2 : Téléphonie/Enregistreur de communication</b>
<b>Volume Horaire : 14 heures</b>
<b>Pré-requis : néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer du fonctionnement des SIC</li> <li>• Faire respecter les règles d'exploitation des SIC</li> <li>• Identifier les dysfonctionnements des SIC et les signaler à la hiérarchie et/ou aux services compétents</li> <li>• Pallier les défaillances des réseaux, conformément aux procédures définies, pour assurer une continuité opérationnelle.</li> <li>• Respecter et faire respecter strictement les règles de sécurité des systèmes d'information (SSI)</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Architecture téléphonique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les raccordements téléphoniques des salles opérationnelles sur le réseau opérateur (T0, T2, etc.)</li> <li>• L'installation privée téléphonique des salles opérationnelles</li> <li>• Cas spécifique en cas d'appels multiples</li> <li>• Les enregistreurs de communication</li> <li>• Les indicateurs téléphoniques de qualité de traitement de l'appel (supervision)</li> <li>•</li> </ul> <p><b>Les modes dégradés et la sécurisation téléphonique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les dispositifs de sécurisation téléphonique de la salle opérationnelle (de la partie raccordement des abonnés et de la partie installation privée téléphonique)</li> <li>• Les conséquences et consignes opérationnelles en cas d'activation de la sécurisation téléphonique</li> <li>• Les essais périodiques de sécurisation</li> <li>• Les procédures liées aux modes dégradés</li> <li>• Présentation du contrat de maintenance</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

**Unité de Valeur 2.3 : Gestion informatisée de l'alerte (SGO) / SIG****Volume Horaire : 18 heures****Pré-requis : aucun****Compétences visées :**

- Maîtriser l'environnement opérationnel
- Identifier les dysfonctionnements des SIC et les signaler à la hiérarchie et/ou aux services compétents
- Pallier les défaillances des réseaux, conformément aux procédures définies, pour assurer une continuité opérationnelle.
- Faire respecter les règles d'exploitation des SIC
- Respecter et faire respecter strictement les règles de sécurité des systèmes d'information (SSI)

**Éléments de la compétence****Principe de l'architecture et les modes dégradés de la gestion informatisée de l'alerte :**

- Principe de l'architecture du SGO et interopérabilités (SGO-SGO, SGO-SRM, SGO-SGA)
- Présentation des fonctionnalités du SGO spécifique à l'emploi de chef de salle, le cas échéant
- Les modes dégradés du SGO
- Le déclenchement et le suivi opérationnel en cas de panne du SGO
- Présentation du contrat de maintenance

**Les systèmes d'information opérationnelle spécifiques du chef de salle :**

- Le portail ORSEC (SYNERGI)
- Les outils SIG liés au SGO
- Les outils : SITAC...
- La gestion de la liste des victimes
- Les outils système d'information SIS
- Le SAIP (Système d'alerte et d'information des populations)
- INTEROPS
- MSGU

**Recommandations pédagogiques**

Les mises en situations portant sur les systèmes d'information spécifiques à l'emploi de chef de salle sont privilégiées.

<b>Unité de Valeur 2.4 : Sécurisation bâtementaire</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer du fonctionnement des SIC</li> <li>• Respecter et faire respecter strictement les règles de sécurité des systèmes d'information (SSI)</li> <li>• Rendre compte à la hiérarchie de toute situation pouvant impacter le fonctionnement nominal de la salle</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Principe de l'alimentation électrique de la salle opérationnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe de l'alimentation électrique de la salle opérationnelle et de sa sécurisation (groupe électrogène, onduleurs, etc.)</li> <li>• Les essais périodiques de sécurisation</li> </ul> <p><b>Les alarmes techniques de la salle opérationnelle, résilience et continuité d'activité de la salle opérationnelle :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principe des alarmes techniques</li> <li>• La SSI</li> <li>• La gestion technique centralisée</li> <li>• Consignes associées</li> <li>• Les contrôles d'accès</li> <li>• Les dispositifs d'extinction automatique des locaux techniques</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
Le volume horaire de cette unité de valeur peut être adapté en fonction des équipements du site.

**MODULE 3 : GESTION OPÉRATIONNELLE**

(52 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 3.1 : La maîtrise de l'environnement et des outils opérationnels</b>
<b>Volume Horaire : 10 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser l'environnement opérationnel</li> <li>• Exploiter les banques de données opérationnelles</li> <li>• Identifier les mises à jour nécessaires des bases de données opérationnelles et rendre compte à la hiérarchie et/ou aux services compétents</li> <li>• Établir des points de situation en cours d'opération</li> <li>• Rendre compte à la hiérarchie</li> <li>• Informer les autorités</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Chaîne de commandement (les différents COS, le DOS)  Doctrines opérationnelles (RO, notes, consignes, fiches...)  Interaction VPC en cas d'activation  SITAC  La documentation opérationnelle (Plan ORSEC, les plans de secours, traitement des ETARE, la défense incendie)</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Cette unité de valeur sera principalement illustrée lors des mises en situations de l'unité de valeur 3.5.</p>

**Unité de Valeur 3.2 : Gestion de l'activité opérationnelle de la salle****Volume Horaire : 24 heures****Pré-requis : aucun****Compétences visées :**

- Agir dans un environnement professionnel réglementé
- Maîtriser l'environnement opérationnel
- Gérer l'activité de la salle opérationnelle
- Garantir la veille des SIC au sein des salles opérationnelles
- Gérer les priorités, les flux et les délais de traitement des informations
- Contrôler l'activité des opérateurs et chefs opérateurs
- Superviser le traitement des appels
- Superviser et adapter, le cas échéant, l'engagement des moyens
- Arbitrer si nécessaire le déclenchement et l'engagement des moyens
- Veiller à la satisfaction des besoins exprimés
- Assister et diriger les personnels en cas de difficulté
- Veiller au maintien de la couverture opérationnelle
- Veiller la situation des moyens et des interventions en cours au moyen du SGO
- Organiser et répartir les tâches entre le personnel de la salle opérationnelle pendant la période de garde
- Établir des points de situation en cours d'opération
- Veiller au respect de la confidentialité des informations traitées
- Exploiter les banques de données opérationnelles
- Pallier les défaillances des réseaux, conformément aux procédures définies, pour assurer une continuité opérationnelle.
- Respecter et faire respecter strictement les règles de sécurité des systèmes d'information (SSI)
- Assurer la continuité du service par le passage des consignes et des informations et les compléter au besoin
- Assurer le suivi et le traitement des messages à caractère opérationnel et administratif
- Proposer et mettre en œuvre le renforcement du nombre d'opérateurs suivant l'activité opérationnelle
- Rendre compte à la hiérarchie de toute situation pouvant impacter le fonctionnement nominal de la salle
- Rédiger des synthèses

**Éléments de la compétence****Les mises en situation professionnelle peuvent porter sur les thèmes suivants :**

- Fondamentaux du SGO et ses bonnes pratiques
- Utilisation du portail ORSEC (Synergi) dans le cadre d'une intervention
- Exploitation des outils et logiciels métier à disposition du chef de salle dans le cadre d'une intervention (SITAC, tableaux, outils de gestion de la liste des victimes, interprétariat, etc.)
- Exploitation de système d'information géographique (les coordonnées de géolocalisation...) dans le cadre d'une intervention
- Couverture et anticipation opérationnelle (disponibilité opérationnelle des personnels, spécialités...)
- Montée en puissance des salles opérationnelles (chaîne de commandement ...)

**Recommandations pédagogiques**

Les mises en situations professionnelles pour l'ensemble de ce module sont à privilégier.

<b>Unité de Valeur 3.3 : Circulation de l'information opérationnelle</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendre compte à la hiérarchie de toute situation pouvant impacter le fonctionnement nominal de la salle</li> <li>• Assurer le suivi et le traitement des messages à caractère opérationnel et administratif</li> <li>• Établir des points de situation en cours d'opération</li> <li>• Rendre compte à la hiérarchie</li> <li>• Informer les autorités</li> <li>• Rédiger des synthèses</li> <li>• Répondre aux sollicitations des médias en fonction des consignes définies</li> <li>• Renseigner et échanger des informations avec les services partenaires (échange entre salles opérationnelles)</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Relation et information avec la chaîne de commandement  Relation et information avec les autorités  Circulation de l'information au sein des salles opérationnelles  Relation et information avec les services partenaires  Relation et communication avec les médias  Relation et communication avec le public (MSGU)</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Les mises en situations professionnelles sont à privilégier.</p>



<b>Unité de Valeur 3.4 : Gestion spécifique des appels multiples</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis :</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Proposer et mettre en œuvre le renforcement du nombre d'opérateurs suivant l'activité opérationnelle</li><li>• Organiser et mettre en œuvre l'activation de la salle de débordement en cas d'appels multiples</li></ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
Gestion de la réception des appels multiples Consignes opérationnelles
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 3.5 : Mise en situation en salle opérationnelle</b>
<b>Volume Horaire : 12 heures*</b>
<b>Pré-requis :</b> Avoir suivi les modules 1 et 2 ainsi que les UV 3.1/3.2/3.3 et 3.4 du module 3
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les compétences du chef de salle</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Cette unité de valeur reprend l'ensemble des éléments des compétences du chef de salle opérationnelle</p>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>L'apprenant est mis en situation réelle en salle opérationnelle sur un poste de chef de salle, sous la responsabilité d'un chef de salle expérimenté.</p> <p>Les mises en situations professionnelles proposées sont réalisées prioritairement sur des périodes d'activité opérationnelle dense et comprennent au moins une période de nuit.</p>

\* : le volume horaire de l'UV 3.5 est un minimum, il peut être augmenté suivant le profil du chef de salle apprenant, l'organisation et l'activité de la salle opérationnelle.

## FORMATION OCO-PCTAC

---

**(24 heures, évaluation comprises)**

Le volume horaire global des modules est fixé par le présent référentiel de formation et constitue un minimum. Toutefois, la répartition horaire au sein du module (volume horaire des unités de valeur le composant) est donnée à titre indicatif et peut être ajustée suivant l'organisation et/ou les moyens du service d'incendie et de secours, sans pour autant modifier le volume global du module.

<b>MODULE 1 : ENVIRONNEMENTS TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL</b>	<b>11 heures</b>
UV 1.1 : Organisation fonctionnelle du PC	2
UV 1.2 : Exploitation des outils SIC	8
UV 1.3 : Les règles d'implantation d'un PC	1

<b>MODULE 2 : MISE EN ŒUVRE DU PC</b>	<b>13 heures</b>
UV 2.1 : Exploitation radio	3
UV 2.2 : La détresse	2
UV 2.3 : Déploiement du PC	8

**MODULE 1 : ENVIRONNEMENTS TECHNIQUE ET PROFESSIONNEL**

(11 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 1.1 : Organisation fonctionnelle du PC</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réceptionner les messages entrant et assurer la transmission des messages sortant</li> <li>• S'assurer de la réception des messages par la chaîne de commandement ou des informations pour les services extérieurs</li> <li>• Assurer la traçabilité des messages et informations transitant par le PC</li> <li>• Faciliter la circulation de l'information au sein du PC</li> <li>• Solliciter l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique</li> <li>• Participer à la mise à jour de la documentation opérationnelle du PC</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p><b>Les règlements</b> Règlement opérationnel Règles de confidentialité Règlement intérieur OBDSIC Discipline d'exploitation radio</p> <p><b>Gestion opérationnelle et commandement exploitée dans le PC :</b> La chaîne de commandement Les principes de gestion opérationnelle et de commandement – articulation des fonctions constituant le PC</p> <p><b>Organisation fonctionnelle d'un PC :</b> Procédures de prise en compte des messages (main courante) Remontée d'information Situations particulières Demandes de renfort Information des autres services</p>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>La partie relative aux règlements correspond à une présentation globale des documents, il ne s'agit pas de présenter dans le détail le contenu de ces documents.</p> <p>Cette unité de valeur est principalement illustrée par des mises en situation lors de l'unité de valeur 2.3</p>

<b>Unité de Valeur 1.2 : Exploitation des outils SIC</b>
<b>Volume Horaire : 8 heures</b>
<b>Prérequis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser le fonctionnement des outils SIC</li> <li>• Identifier les dysfonctionnements des outils SIC et mettre en œuvre les modes dégradés conformément aux procédures définies</li> <li>• Mettre en œuvre et raccorder, le cas échéant, les équipements SIC du PC</li> <li>• Rendre compte de toutes situations opérationnelles particulières ou difficultés rencontrées</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p><b>Les supports de transmission opérationnelle</b>  Notions de radioélectricité et de propagation  Notions de réseaux informatiques  Notions de téléphonie classique et IP  Systèmes d'information  Réseaux de communication fixes et mobiles  Les bonnes pratiques sur la sécurité des systèmes d'information</p> <p><b>L'INPT</b>  Architecture  Services offerts par l'INPT  Interopérabilité  Périmètre d'exploitation (DIR, RIP, COM, TKG...)</p> <p><b>Les matériels associés à l'INPT</b>  Terminaux mobiles et portatifs et accessoires  RIP  GATE PRO  Répéteur véhicule (Vepeaway)  Matériels associés</p> <p><b>Les outils SIC du PC</b>  Téléphonie du PC  Informatique (Système d'Information du PC tactique : SGP, SIG...)  Service de communication mobile satellitaire  Service de communication mobile terrestre (4G...)</p> <p><b>Les modes dégradés</b>  Les modes dégradés de l'INPT – ANTARES  Identification des dysfonctionnements (radio, téléphonie, etc.)  Remontée d'information au supérieur hiérarchique  Connaissance des modes dégradés adaptés (radio, téléphonie, etc.)</p>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>Cette unité de valeur s'appuie sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'architecture du Réseau de Base concerné ainsi que sur les matériels utilisés,</li> <li>• les particularités des matériels utilisés,</li> <li>• la présentation et la mise en œuvre des outils à disposition au sein du PC.</li> </ul>

<b>Unité de Valeur 1.3 : Les règles d'implantation d'un PC</b>
<b>Volume Horaire : 1 heure</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétence visée :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Positionner le PC sur l'emplacement défini par le COS en respectant les règles d'implantation</li><li>• Rendre compte à sa hiérarchie de toute incohérence entre les règles d'implantation du PC et l'emplacement désigné</li></ul>
<b>Éléments de la compétence</b>  Les critères d'implantation La méthodologie de montage L'activation opérationnelle
<b>Recommandations pédagogiques</b>

**MODULE 2 : MISE EN ŒUVRE DU PC**

(13 heures évaluations comprises)



<b>Unité de Valeur 2.1 : Exploitation radio</b>
<b>Volume Horaire : 3 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser le fonctionnement des outils SIC</li> <li>• Assurer la veille des SIC et la direction des réseaux de radiocommunication dont il a la charge</li> <li>• Réceptionner les messages entrant et assurer la transmission des messages sortant</li> <li>• S'assurer de la réception des messages par la chaîne de commandement ou des informations pour les services extérieurs</li> <li>• Mettre en œuvre et raccorder, le cas échéant, les équipements SIC du PC</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Terminaux mobiles et portatifs et accessoires  RIP  GATE PRO  Répéteur véhicule (Vepeaway)  Matériels associés  La détresse</p> <p>La procédure radio</p>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>Cette unité de valeur est axée sur la manipulation des outils.</p>

<b>Unité de Valeur 2.2 : La détresse</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser le fonctionnement des outils SIC</li><li>• Assurer la veille des SIC et la direction des réseaux de communication dont il a la charge</li><li>• Rendre compte de toutes situations opérationnelles particulières ou difficultés rencontrées</li></ul>
<b>Éléments de la compétence</b>  Détresse sous couverture réseau Détresse hors couverture réseau (DIR ou RIP) Détresse interopérable – multi-organisations Programmation des terminaux dans le PC
<b>Recommandations pédagogiques</b>  Cette unité de valeur privilégie la mise en pratique des déclenchements de la détresse sur les terminaux ainsi que sur le PC.

<b>Unité de Valeur 2.3 : Déploiement du PC</b>
<b>Volume Horaire : 8 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer l'alimentation du PC en énergie électrique et veiller à son autonomie de fonctionnement</li> <li>• Mettre en œuvre et raccorder, le cas échéant, les équipements SIC du PC</li> <li>• Installer le PC en configuration opérationnelle</li> <li>• S'assurer du maintien en condition opérationnelle du PC pendant la durée de l'intervention</li> <li>• Maîtriser le fonctionnement des outils SIC</li> <li>• Réceptionner les messages entrant et assurer la transmission des messages sortant</li>   <li>• S'assurer de la réception des messages par la chaîne de commandement ou des informations pour les services extérieurs</li> <li>• Assurer la veille des SIC et la direction des réseaux de communication dont il a la charge</li> <li>• Assurer la traçabilité des messages et informations transitant par le PC</li> <li>• Faciliter la circulation de l'information au sein du PC</li> <li>• Solliciter l'avis et rendre compte à son supérieur hiérarchique</li> <li>• Rendre compte de toutes situations opérationnelles particulières ou difficultés rencontrées</li>   <li>• Identifier les dysfonctionnements des outils SIC et mettre en œuvre les modes dégradés conformément aux procédures définies</li> <li>• Participer à la maintenance de premier niveau</li> <li>• Procéder au reconditionnement du PC et signaler tout dysfonctionnement</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>L'objet de cette unité de valeur est de placer l'apprenant en situation de déploiement du PC et de ses outils en lien notamment avec l'unité de valeur 1.2.</p> <p>Cette unité de valeur doit permettre à l'apprenant d'avoir une vision globale sur l'enchaînement et la cinétique du déploiement du PC en opération par la réalisation de mises en situations professionnelles.</p>

## FORMATION OFFSIC

**(72 heures, évaluations comprises)**

Le volume horaire global des modules est fixé par le présent référentiel de formation et constitue un minimum. Toutefois, la répartition horaire au sein du module (volume horaire des unités de valeur le composant) est donnée à titre indicatif et peut être ajustée, sans pour autant modifier le volume global du module.

<b>MODULE 1 : ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL</b>	<b>16 heures</b>
UV 1.1 : L'environnement professionnel réglementé	5
UV 1.2 : Positionnement de l'OFFSIC en situation opérationnelle	2
UV 1.3 : Veille technologique	1
UV 1.4 : Les organisations SIC des partenaires	8

<b>MODULE 2 : SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>	<b>30 heures</b>
UV 2.1 : Les réseaux de communication	4
UV 2.2 : Radio	14
UV 2.3 : Informatique	4
UV 2.4 : Téléphonie/Enregistreur de communication	4
UV 2.5 : Gestion informatisée de l'alerte (SGO) / SIG	4

<b>MODULE 3 : CONTINUITÉ OPÉRATIONNELLE</b>	<b>14 heures</b>
UV 3.1 : La sécurité des systèmes	4
UV 3.2 : Plan de continuité d'activité	6
UV 3.3 : Plan de reprise d'activité	4

<b>MODULE 4 : GESTION OPÉRATIONNELLE</b>	<b>8 heures</b>
UV 4.1 : Mise en œuvre d'un OPT	4
UV 4.2 : Construction d'un OCT	4

<b>MODULE 5 : PRÉVISION OPÉRATIONNELLE</b>	<b>4 heures</b>
UV 5.1 : Construction d'un OPT	2
UV 5.2 : Compte-rendu et RETEX	2

**MODULE 1 : ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL**

(16 heures évaluations comprises)

**Unité de Valeur 1.1 : L'environnement professionnel réglementé**

**Volume Horaire : 5 heures**

**Pré-requis : Néant**

**Compétences visées :**

- Maîtriser les ordres de transmission et les règlements opérationnels
- Savoir se positionner dans la chaîne de commandement et dans l'organisation du SDIS
  
- Contribuer, sous l'autorité du COMSIC, à l'élaboration du plan de formation départemental pluriannuel pour la partie relative à la formation aux SIC
- Animer des séquences de formation relatives aux SIC
- Concevoir des supports pédagogiques

**Éléments de la compétence**

**Cadre juridique :**

Code de la sécurité intérieure  
Textes régissant l'INPT et ANTARES

Rôle et responsabilité de l'OFFSIC

Le règlement opérationnel départemental

Doctrines opérationnelles (notes de service, notes opérationnelles, guides opérationnels...)

**Documentation professionnelle des SIC**

OBNSIC

OBZSIC

OBDSIC, EBOT

Ordres et notes de services SIC

**Recommandations pédagogiques**

La partie relative au cadre juridique consiste en une présentation succincte des points essentiels des textes visés contrairement à la partie relative à la documentation professionnelle des SIC où les ordres de base et autres de notes de service SIC seront présentés de manière détaillée.

<b>Unité de Valeur 1.2 : Positionnement de l'OFFSIC en situation opérationnelle</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Savoir se positionner dans la chaîne de commandement et dans l'organisation du SDIS</li> <li>• S'assurer de la diffusion de l'information auprès des autorités internes (DD SIS...) et externes (PCO) au moyen des systèmes d'information et de communication dédiés</li> <li>• Coordonner l'action des techniciens SIC</li> <li>• Veiller au maintien en condition opérationnelle du PC en opération en lien avec les techniciens SIC et les OCO PC TAC</li> <li>• Veiller au maintien en condition opérationnelle des outils SIC en lien avec les techniciens SIC et le chef de salle (lorsque l'OFFSIC est activé)</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Les interactions au sein d'un poste de commandement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rappel de l'organisation d'un PC 2 fonctions</li> <li>• Passage du PC 2 fonctions en PC 5 fonctions</li> <li>• Relations de l'OFFSIC avec les cellules du PC</li> <li>• Relations avec les techniciens SIC (organisation, mission...)</li> </ul> <p>Les interactions au sein d'un centre opérationnel :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Présentation de l'organisation du centre opérationnel correspondant à l'emploi cible</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Une visite sur site peut être envisagée, notamment au travers de l'organisation de l'UV 1.4.</p>

<b>Unité de Valeur 1.3 : Veille technologique</b>
<b>Volume Horaire : 1 heure</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Exploiter la veille technologique et les retours d'expérience pour actualiser les contenus pédagogiques</li> <li>• Animer des séquences de formation relatives aux SIC</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> <li>• Exploiter les retours d'expériences opérationnelles pour proposer une évolution des ordres de transmission, des systèmes, logiciels et matériels</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
Réseaux institutionnels et associatifs
Colloques et séminaires
Réseaux sociaux (MSGU, etc)
Partenaires industriels
Revue et sites spécialisés
Formations spécialisées
<b>Recommandations pédagogiques</b>



<b>Unité de Valeur 1.4 : Les organisations SIC des partenaires</b>
<b>Volume Horaire : 8 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser le principe de fonctionnement de l'INPT</li> <li>• Exploiter les différents vecteurs de communication</li> <li>• S'assurer de la mise en œuvre des liaisons interopérables</li> <li>• Concourir à la mise en œuvre de l'OPT ou de l'OCT départemental en liaison avec les autres services (police nationale, gendarmerie nationale, ADRASEC, ARS-SAMU, CROSS...)</li> <li>• S'assurer de la diffusion de l'information auprès des autorités internes (DD SIS...) et externes (PCO) au moyen des systèmes d'information et de communication dédiés</li> <li>• Établir les moyens de communication entre le CODIS et le COD</li> <li>• Identifier, solliciter et mettre en œuvre des moyens complémentaires de transmission ou d'interopérabilité</li>   <li>• Animer des séquences de formation relatives aux SIC</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
Partenaires : CRRA 15, COG, CIC  CODIS, COD  SGAMI-DSIC, COZ, COGIC
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Il est préconisé de réaliser au cours de cette unité de valeur une visite d'un commutateur général et/ou Control Node ou encore CRRA, SGAMI, etc. pour illustrer le propos de la mutualisation des SIC.</p> <p>La visite d'un COZ peut également être proposée au cours de la formation OFFSIC afin de comprendre le fonctionnement et identifier les moyens à disposition d'un COZ.</p>

**MODULE 2 : SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

(30 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 2.1 : Les réseaux de communication</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT</li> <li>• Maîtriser les supports de transmission opérationnelle</li> <li>• Connaître le fonctionnement des outils de communication</li> <li>• Exploiter les différents vecteurs de communication</li> <li>• Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Les différents réseaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les réseaux informatiques</li> <li>Les réseaux radio</li> <li>Les réseaux de téléphonie</li> </ul> <p><b>Les réseaux d'alarme et d'alerte</b></p> <p><b>Spécifications techniques des réseaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Protocole IP</li> <li>Qualité de service</li> <li>Contrats opérés</li> </ul> <p><b>Les liaisons :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les liaisons filaires (cuivre – fibre optique, etc..).</li> <li>Les faisceaux hertziens</li> <li>Les liaisons satellitaires</li> </ul> <p><b>Les vecteurs possibles : VPN, SDSL, FH, VLAN, LTE, etc.</b></p> <p><b>Les matériels :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Switch</li> <li>Routeurs</li> <li>Baies</li> </ul> <p><b>Sécurisation :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Redondance</li> <li>GTI / GTR</li> <li>Matériel de maintenance</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 2.2 : Radio</b>
<b>Volume Horaire : 14 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT</li> <li>• Maîtriser les supports de transmission opérationnelle</li> <li>• Connaître le fonctionnement des outils de communication</li> <li>• Exploiter les différents vecteurs de communication</li> <li>• S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation</li> <li>• Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Théorie de la propagation, radioélectricité :</b> Notions de radioélectricité et de propagation Couplage/découplage-Brouillage</p> <p><b>Architecture, mise en œuvre, sécurisation :</b> L'architecture :NIT 400 / NIT 401 / RGT / RIE</p> <p><b>Services offerts par l'INPT</b> <b>GVR et GVR-T</b> <b>Les enregistreurs</b></p> <p><b>Profil et mise en œuvre des équipements radio :</b> terminaux mobiles et portatifs et accessoires RIP GATE PRO Répéteur véhicule</p> <p>Profil et mise en œuvre des matériels associés : Tablettes / GPS Interopérabilité tous services et Autorités : Mode direct (DIR) / RIP / Mode relayé (TKG)</p> <p><b>Périmètre d'exploitation :</b> Taux de couverture départemental Téléportation MS 71 Tunnel</p> <p><b>Secours en énergie des SIC</b></p> <p><b>Déclaration des sites d'émission radio et servitudes associées :</b> intérêt et démarche administrative</p> <p><b>Règles de sécurité :</b> Détresse en mode relayé Détresse en SOS DIR (DIR 1)</p> <p><b>Les postes de commandement (PCC, PCS), ses équipements et ses périphériques</b></p> <p><b>La salle technique d'un centre opérationnel</b></p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
Privilégier un binôme de formateur Technicien SIC / COMSIC

### Unité de Valeur 2.3 : Informatique

**Volume Horaire : 4 heures**

**Pré-requis : Néant**

#### Compétences visées :

- Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT
- Maîtriser les supports de transmission opérationnelle
- Connaître le fonctionnement des outils de communication
- Exploiter les différents vecteurs de communication
- S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation
- Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)
- Concevoir des supports pédagogiques

#### Éléments de la compétence

##### Notions d'architecture des réseaux informatiques :

Architecture client / serveur  
 Architecture WEB  
 Systèmes d'exploitation  
 Licences  
 Poste de travail

##### Exploitation :

Systèmes d'information : Informatique opérationnelle (SGO, SGP, SIG...)  
 Bases de données

##### Sécurisation :

###### Règles de sécurité :

Contrôles d'accès  
 Antivirus  
 Sauvegarde  
 Confidentialité

###### Secours en énergie :

Onduleurs

#### Recommandations pédagogiques

Le formateur invitera les apprenants à prendre contact avec leur responsable des systèmes d'information respectif pour approfondir le sujet.

Une restitution de la description d'une installation existante par un ou plusieurs apprenant(s) peut être envisagée.

**Unité de Valeur 2.4 : Téléphonie / Enregistreur de communication****Volume Horaire : 4 heures****Pré-requis : Néant****Compétences visées :**

- Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT
- Maîtriser les supports de transmission opérationnelle
- Connaître le fonctionnement des outils de communication
- Exploiter les différents vecteurs de communication
- S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation
- Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)
- Concevoir des supports pédagogiques

**Éléments de la compétence****Architecture des réseaux téléphoniques, notions de téléphonie classique et IP :**

Acheminement des appels  
 Distribution des appels  
 Autocommutateurs  
 Pilotes  
 SVI (serveur vocal interactif)  
 Files d'attente  
 Fonctionnalités (SDA, renvois, conférences, transfert ...)  
 Taux de compression  
 Annuaires

**Exploitation :****Réseaux de communication fixes et mobiles :**

Service universel  
 Opérateurs

**Les enregistreurs :**

Réécoute rapide  
 Réécoute profonde  
 Sauvegarde  
 CNIL

**Sécurisation :**

Sécurisation 18/112  
 Plan départemental d'acheminement des appels d'urgence (PDAAU)

**Recommandations pédagogiques**

Le formateur invitera les apprenants à prendre contact avec leur responsable des systèmes de téléphonie respectif pour approfondir le sujet.

Une restitution de la description d'une installation existante par un ou plusieurs apprenant(s) peut être envisagée.

**Unité de Valeur 2.5 : Gestion informatisée de l'alerte (SGO) / SIG**

**Volume Horaire : 4 heures**

**Pré-requis : Néant**

**Compétences visées :**

- Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT
- Maîtriser les supports de transmission opérationnelle
- Connaître le fonctionnement des outils de communication
- Exploiter les différents vecteurs de communication
- S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation
- Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)
- Concevoir des supports pédagogiques

**Éléments de la compétence**

**L'architecture du système d'alerte**

**Exploitation**

**Le système de gestion opérationnelle (SGO) :**

Présentation fonctionnelle en mode normal de la prise d'appel jusqu'à l'engagement et le suivi de l'intervention

**Les autres systèmes d'information contribuant à l'alimentation du SGO :**

SIG

RH

Localisation des appels -Plateforme de localisation des appels d'urgence (PFLAU)...

**Les logiciels et applications périphériques :**

INTEROPS

Portail ORSEC (SYNERGI)

Logiciel GOC...

**Interaction SGO / INPT :**

Statuts

Géo localisation

**Interaction SGO / SGP :**

Appel de détresse (événement, géo localisation, ouverture d'une conférence...)

**Recommandations pédagogiques**

Le formateur invitera les apprenants à prendre contact avec leur responsable des systèmes d'information du CTA CODIS respectif pour approfondir le sujet.

Une restitution de la description d'un plateau CTA CODIS existant par un ou plusieurs apprenant(s) peut être envisagée.

**MODULE 3 : CONTINUITÉ OPÉRATIONNELLE**

(14 heures évaluations comprises)



<b>Unité de Valeur 3.1 : La sécurité des systèmes</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la mise en œuvre des matériels associés à l'INPT</li> <li>• Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)</li> <li>• S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation</li> <li>• Identifier et analyser les dysfonctionnements/défaillances des SIC et les conséquences induites</li> <li>• Rendre compte de toutes défaillances à la hiérarchie et prévenir les services compétents</li>   <li>• Animer des séquences de formation relatives aux SIC</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Modes dégradés (INPT / Système d'alerte / Téléphonie)</p> <p>Alarmes techniques</p> <p>Conventions et contrats de maintenance (MOE de l'INPT, fournisseurs SGA, SGO, SGP, opérateurs privés et publics...)</p> <p>La connaissance des lignes prioritaires de son SDIS (urgence et OPS)</p> <p>Le plan énergie des sites SDIS, INPT et autres réseaux</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 3.2 : Plan de continuité d'activité</b>
<b>Volume Horaire : 6 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation</li> <li>• Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)</li> <li>• Veiller au maintien en condition opérationnelle du PC en opération en lien avec les techniciens SIC et les OCO PC TAC</li> <li>• Identifier et analyser les dysfonctionnements/défaillances des SIC et les conséquences induites</li> <li>• Pallier les défaillances des réseaux de communication et proposer des solutions pour garantir une continuité opérationnelle</li> <li>• Veiller au maintien en condition opérationnelle des outils SIC en lien avec les techniciens SIC et le chef de salle (lorsque l'OFFSIC est activé)</li> <li>• Contribuer à l'identification des dysfonctionnements, le cas échéant, et à la mise œuvre des modes dégradés ou de secours avec les opérateurs</li> <li>• Coordonner les actions des techniciens SIC</li> <li>• Rendre compte de toutes défaillances à la hiérarchie et prévenir les services compétents</li> <li>• Animer des séquences de formation relatives aux SIC</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition d'un plan de continuité d'activité</li> <li>• Exploitation des modes dégradés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réseau TRANS (exemple relais isolé)</li> <li>• Réseau TPH (exemple perte d'un T2)</li> <li>• Réseau Informatique (exemple d'un serveur du SGO)</li> <li>• Isolement d'un CSat</li> </ul> </li> <li>• Défaut d'alimentation électrique <ul style="list-style-type: none"> <li>• énergie de secours (onduleur, groupe électrogène...)</li> </ul> </li> <li>• Fonctionnement des postes de commandement en mode dégradé</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Recommandations pédagogiques</b></p> <p>Après une rapide présentation des principes techniques, il est recommandé d'illustrer cette unité de valeur par des mises en situations professionnelles.</p>

<b>Unité de Valeur 3.3 : Plan de reprise d'activité</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Respecter et faire respecter les règles d'exploitation et de sécurité des SIC (SSI)</li> <li>• Identifier et analyser les dysfonctionnements/défaillances des SIC et les conséquences induites</li> <li>• Veiller au maintien en condition opérationnelle du PC en opération en lien avec les techniciens SIC et les OCO PC TAC</li> <li>• Veiller au maintien en condition opérationnelle des outils SIC en lien avec les techniciens SIC et le chef de salle (lorsque l'OFFSIC est activé)</li> <li>• Identifier, solliciter et mettre en œuvre des moyens complémentaires de transmission ou d'interopérabilité</li> <li>• Coordonner les actions des techniciens SIC</li> <li>• Pallier les dysfonctionnements/défaillances des réseaux de communication et proposer des solutions visant à améliorer les flux de communication dans la salle opérationnelle</li> <li>• S'assurer de l'état opérationnel des SIC et de leur sécurisation</li> <li>• Rendre compte de toutes défaillances à la hiérarchie et prévenir les services compétents</li> <li>• Animer des séquences de formation relatives aux SIC</li> <li>• Concevoir des supports pédagogiques</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Définition d'un plan de reprise d'activité</p> <p>Procédure d'appel des techniciens SIC</p> <p>Fiches incident</p> <p>Conventions et contrats de maintenance (MOE de l'INPT, fournisseurs SGA, SGO, SGP, opérateurs privés et publics...)</p> <p>Planification du retour à la normale conditionnée à la validation de l'exploitant opérationnel</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

**MODULE 4 : GESTION OPÉRATIONNELLE**

(8 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 4.1 : Mise en œuvre d'un OPT</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les supports de transmission opérationnelle</li> <li>• Maîtriser les ordres de transmission et les règlements opérationnels</li> <li>• Traduire l'organisation opérationnelle des plans de secours en organisation fonctionnelle et hiérarchique des réseaux de communication</li> <li>• Rédiger des ordres de transmission d'un échelon donné (OBZSIC, OBDSIC, OPT), sous l'autorité du COMSIC</li> <li>• Exploiter les retours d'expériences opérationnelles pour proposer une évolution des ordres de transmission, des systèmes, logiciels et matériels</li> <li>• Concourir à la mise en œuvre de l'OPT ou de l'OCT départemental en liaison avec les autres services (police nationale, gendarmerie nationale, ADRASEC, ARS-SAMU, CROSS...)</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Ordres de transmission des SIC</p> <p>Présentation et architecture OPT</p> <p>Règles de distribution des fréquences (annexe 4 de l'OBNSIC)</p> <p>Formalisme de l'OPT (charte graphique, signature)</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 4.2 : Construction d'un OCT</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Maîtriser les supports de transmission opérationnelle</li><li>• Maîtriser les ordres de transmission et les règlements opérationnels</li><li>• Traduire un OPT en OCT</li><li>• Sous l'autorité du COS, rédiger un OCT, le mettre en œuvre et l'adapter suivant l'évolution de la situation opérationnelle</li><li>• Concourir à la mise en œuvre de l'OPT ou de l'OCT départemental en liaison avec les autres services (police nationale, gendarmerie nationale, ADRASEC, ARS-SAMU, CROSS...)</li></ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ordres de transmission des SIC</li><li>• Présentation et architecture OCT</li><li>• Règles de distribution des fréquences (annexe 4 de l'OBNSIC)</li><li>• Formalisme de l'OCT (charte graphique, signature)</li></ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

**MODULE 5 : PRÉVISION OPÉRATIONNELLE**

(4 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 5.1 : Construction d'un OPT</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Modules 1, 2, 3 et 4</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser les supports de transmission opérationnelle</li> <li>• Maîtriser les ordres de transmission et les règlements opérationnels</li> <li>• Traduire l'organisation opérationnelle des plans de secours en organisation fonctionnelle et hiérarchique des réseaux de communication</li> <li>• Rédiger des ordres de transmission d'un échelon donné (OBZSIC, OBDSIC, OPT), sous l'autorité du COMSIC</li> <li>• Exploiter les retours d'expériences opérationnelles pour proposer une évolution des ordres de transmission, des systèmes, logiciels et matériels</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>Le règlement opérationnel départemental</p> <p>Doctrines opérationnelles (notes de service, notes opérationnelles, guides opérationnels, ...)</p> <p>Ordres de transmission des SIC</p> <p>Présentation et architecture OPT</p> <p>Formalisme de l'OPT (charte graphique, signature)</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>



<b>Unité de Valeur 5.2 : Compte-rendu et RETEX</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Modules 1, 2, 3 et 4</b>
<b>Compétences visées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Recueillir les éléments et rédiger un retour d'expérience</li><li>• Exploiter la veille technologique et les retours d'expérience pour actualiser les contenus pédagogiques</li><li>• Exploiter les retours d'expériences opérationnelles pour proposer une évolution des ordres de transmission, des systèmes, logiciels et matériels</li><li>• Rendre compte de toutes défaillances à la hiérarchie et prévenir les services compétents</li></ul>
<b>Éléments de la compétence</b>  Compte-rendu temps réel et temps différé  Veille technologique  RETEX
<b>Recommandations pédagogiques</b>  À partir d'un cas réel de mise en œuvre d'un OPT, proposer des améliorations.

## FORMATION COMSIC

---

**(104 heures, évaluations comprises)**

Le volume horaire global des modules est fixé par le présent référentiel de formation et constitue un minimum. Toutefois, la répartition horaire au sein du module (volume horaire des unités de valeur le composant) est donnée à titre indicatif et peut être ajustée, sans pour autant modifier le volume global du module.

<b>MODULE 1 : LE COMSIC ET SON ENVIRONNEMENT</b>	<b>24 heures</b>
UV 1.1 : L'environnement professionnel réglementé	8
UV 1.2 : L'environnement administratif et financier du COMSIC	4
UV 1.3 : Les organisations SIC	9
UV 1.4 : Veille technologique	3

<b>MODULE 2 : SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION</b>	<b>44 heures</b>
UV 2.1 : Les réseaux de communication	6
UV 2.2 : Phénomènes physiques de propagation	12
UV 2.3 : Radio	12
UV 2.4 : Systèmes et réseaux informatiques	4
UV 2.5 : Téléphonie/Enregistreur de communication	4
UV 2.6 : Gestion informatisée de l'alerte (SGO) / SIG	6

<b>MODULE 3 : CONCEPTION</b>	<b>28 heures</b>
UV 3.1 : Vulnérabilité et résilience	6
UV 3.2 : Conduite de projet appliqué aux SIC	16
UV 3.3 : Gestion de l'appel de détresse	4
UV 3.4 : Continuité radio électrique INPT	2

<b>MODULE 4 : GESTION OPERATIONNELLE</b>	<b>8 heures</b>
UV 4.1 : Les ordres de transmission	6
UV 4.2 : Retour d'expérience	2

**MODULE 1 : LE COMSIC ET SON ENVIRONNEMENT**

(24 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 1.1 : L'environnement professionnel réglementé</b>
<b>Volume Horaire : 8 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser l'environnement juridique relatif aux systèmes d'information et de communication</li> <li>• Appréhender les risques juridiques associés à l'exploitation des SIC</li> <li>• Appliquer et faire appliquer la discipline opérationnelle définie dans les ordres de base</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Cadre juridique :</b> Code de la sécurité intérieure Textes régissant l'INPT et ANTARES</p> <p>Rôle et responsabilité du COMSIC NF 399 Exemple d'une convention (Interconnexion SAMU / SDIS...)</p> <p><b>Environnement juridique :</b> Déclarations obligatoires (ANFR, CNIL...) Servitudes Jurisprudence Responsabilité des SDIS Responsabilités des agents Protection du SDIS et des agents Code du travail</p> <p><b>Approfondissement :</b> Arrêté du 23 décembre 2009 : OBNSIC Conditions de travail : ergonomie des positions de travail sur écran, application au CTA CODIS</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
L'OBNSIC et ses annexes seront étudiés de manière détaillée.

<b>Unité de Valeur 1.2 : L'environnement administratif et financier du COMSIC</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les procédures de marchés publics</li> <li>• Contribuer à l'élaboration des documents budgétaires</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Marchés publics (appliqués aux SIC):</b>  Analyse des besoins  Seuils  Types de marchés publics applicables aux SIC  Procédure de marchés publics  Recette des installations techniques  Groupement de commandes  Nomenclature des produits</p> <p><b>Documents budgétaires :</b>  Plan comptable  Contrôle de gestion  AP/CP</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 1.3 : Les organisations SIC</b>
<b>Volume Horaire : 9 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<p style="text-align: center;"><b>Compétences visées :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaître les réseaux des partenaires concourant aux missions de sécurité civile</li> <li>• Animer et coordonner les formateurs SIC</li> <li>• Analyser et définir les besoins en formation</li> <li>• Contribuer à l'élaboration du plan de formation départemental pluriannuel pour la partie relative à la formation aux SIC</li> <li>• Veiller à l'adéquation de la formation des utilisateurs aux équipements, matériels, systèmes ou logiciels à leur disposition</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>Éléments de la compétence</b></p> <p>INPT : architecture mutualisée, nœud de connexion au réseau, supervision et programmation, utilisateurs  Partenaires : CRRA 15, COG (RUBIS, CORAIL NG)  CODIS, COD  SGAMI-DSIC, COZ, COGIC, CIC  ADRASEC  Associations agréées de sécurité civile (utilisateurs temporaires de l'INPT)  Réseaux spécialisés (montagne, marine...)</p> <p><b>Spécialité SIC :</b>  Présentation du référentiel SIC  GPEEC  Liste opérationnelle  Le réseau des formateurs SIC</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Une visite du COGIC et de la CIC peut être organisée à l'occasion de cette unité de valeur.</p>

<b>Unité de Valeur 1.4 : Veille technologique</b>
<b>Volume Horaire : 3 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la veille technologique au sein du réseau des COMSIC</li> <li>• Adapter les systèmes d'information et de communication suivant les besoins opérationnels et les évolutions technologiques</li> <li>• Animer et coordonner les formateurs SIC</li> <li>• Veiller à l'adéquation de la formation des utilisateurs aux équipements, matériels, systèmes ou logiciels à leur disposition</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Identification des ressources :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réseau COMSIC</li> <li>• Groupe utilisateurs</li> <li>• GT 399</li> <li>• Réseaux institutionnels</li> <li>• Colloques et séminaires</li> <li>• Réseau IFRASEC</li> <li>• Réseaux sociaux : MSGU, etc.</li> <li>• Partenaires industriels</li> <li>• Revues et sites spécialisés</li> <li>• Formations spécialisées</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Cette unité de valeur inclue notamment la présentation de la démarche de la certification marque NF399 logiciel de sécurité civile</p>

**MODULE 2 : SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

(44 heures évaluations comprises)



**Unité de Valeur 2.1 : Les réseaux de communication**

**Volume Horaire : 6 heures**

**Pré-requis : Néant**

**Compétences visées :**

- Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient
- Connaître les réseaux des partenaires concourant aux missions de sécurité civile
- Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication

**Éléments de la compétence**

**RAPPEL :**

Les différents réseaux :

- Les réseaux informatiques
- Les réseaux radio
- Les réseaux de téléphonie

Les réseaux d'alarmes et d'alertes

Spécifications techniques des réseaux

- Protocole IP
- Qualité de service
- Contrats opérés

Les liaisons :

- Les liaisons filaires (cuivre – fibre optique, etc.).

Les vecteurs possibles : VPN, LS, SDSL, FH, LTE, VLAN, etc..

Les matériels

- Switch
- Routeurs
- Baies

**APPROFONDISSEMENT :**

Les liaisons :

- Les faisceaux hertziens
- Les liaisons satellitaires appliquées à la sécurité civile

Sécurisation:

- Redondance
- GTI / GTR
- Matériel de maintenance

**Recommandations pédagogiques**



<b>Unité de Valeur 2.2 : Phénomènes physiques de propagation</b>
<b>Volume Horaire : 12 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Comprendre les phénomènes de radio communication électriques</li></ul>
<b>Éléments de la compétence</b>  <b>RAPPEL :</b> Notions de radioélectricité et de propagation Couplage/découplage Brouillage  <b>APPROFONDISSEMENT :</b> Propagation des ondes (longueur d'ondes...) Phénomène électrique L'électromagnétisme L'électrostatique L'acoustique La lumière et les ondes hertziennes
<b>Recommandations pédagogiques</b>  Privilégier la découverte des phénomènes par la démonstration et l'expérimentation

<b>Unité de Valeur 2.3 : Radio</b>
<b>Volume Horaire : 12 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser l'environnement juridique relatif aux SIC</li> <li>• Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient</li> <li>• Définir une procédure de gestion des appels de détresse ANTARES</li> <li>• Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication</li> <li>• Veiller à la conformité d'installation et de fonctionnement des matériels, équipements, systèmes, logiciels aux normes, règles et exigences de compatibilité, d'interopérabilité, de performance et de qualité en vigueur</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>RAPPEL SUR L'ARCHITECTURE, L'EXPLOITATION ET LA SECURISATION :</b>  Services offerts par l'INPT  Les enregistreurs  Mise en œuvre des équipements radio:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• BER, TPH et accessoires</li> <li>• RIP</li> <li>• GATE PRO</li> <li>• Répéteur véhicule</li> </ul> <p>Profil et mise en œuvre des matériels associés: Tablettes / GPS</p> <p>Interopérabilité tous services et autorités: Mode direct (DIR) / RIP / Mode relayé (TKG)</p> <p>Limites d'exploitation: Taux de couverture / Téléportation</p> <p>Secours en énergie des SIC  Déclaration des sites d'émission radio et servitudes associées : intérêt et démarche administrative  Les postes de commandement (PCC, PCS, MAGEC), ses équipements et ses périphériques</p> <p><b>APPROFONDISSEMENT SUR L'ARCHITECTURE, L'EXPLOITATION ET LA SECURISATION :</b>  L'architecture:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NIT 400 (GEA, GFA)</li> <li>• NIT 401</li> <li>• RGT, RIE</li> </ul> <p>Programmation des équipements radio (aspects techniques et humains)  GVR et GVR-T  La salle technique d'un centre opérationnel</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

**Unité de Valeur 2.4 : Systèmes et réseaux informatiques**

**Volume Horaire : 4 heures**

**Pré-requis : Néant**

**Compétences visées :**

- Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient
- Veiller à la conformité d'installation et de fonctionnement des matériels, équipements, systèmes, logiciels aux normes, règles et exigences de compatibilité, d'interopérabilité, de performance et de qualité en vigueur
- Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication

**Éléments de la compétence**

**RAPPEL :**

**Architecture :**

Notions de réseaux informatiques

- Architecture client / serveur
- Architecture WEB
- Systèmes d'exploitation
- Licences
- Poste de travail

**Exploitation :**

Systèmes d'information

- Informatique opérationnelle (SGO, SGP, SIG...)

La partie énergie des SIC

- Onduleurs

**APPROFONDISSEMENT :**

Bases de données

**Sécurisation :**

Règles de sécurité

- Contrôles d'accès
- Antivirus
- Sauvegarde
- Confidentialité

**Recommandations pédagogiques**

<b>Unité de Valeur 2.5 : Téléphonie / Enregistreur de communication</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient</li> <li>• Veiller à la conformité d'installation et de fonctionnement des matériels, équipements, systèmes, logiciels aux normes, règles et exigences de compatibilité, d'interopérabilité, de performance et de qualité en vigueur</li> <li>• Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<b>RAPPEL SUR L'ARCHITECTURE, L'EXPLOITATION ET LA SECURISATION :</b>
<p>Notions de téléphonie classique et IP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acheminement des appels</li> <li>• Distribution des appels</li> <li>• Autocommutateurs</li> <li>• Pilotes</li> <li>• SVI (serveur vocal interactif)</li> <li>• Files d'attente</li> <li>• Fonctionnalités (SDA, renvois, conférences, transfert ...)</li> <li>• Taux de compression</li> <li>• Annuaires</li> </ul> <p>La partie énergie des SIC</p> <p>Les enregistreurs</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Réécoute rapide</li> <li>• Réécoute profonde</li> <li>• Sauvegarde</li> <li>• CNIL</li> </ul>
<b>APPROFONDISSEMENT SUR L'ARCHITECTURE, L'EXPLOITATION ET LA SECURISATION :</b>
<p>Réseaux de communication fixes et mobiles</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Service universel</li> <li>• Opérateurs</li> <li>• Géolocalisation des appels</li> <li>• PFLAU (Plateforme de localisation des appels d'urgence)</li> </ul> <p>Règles de sécurité</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Sécurisation 18/112</li> <li>○ PDAAU</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

**Unité de Valeur 2.6 : Gestion informatisée de l'alerte (SGA/SGO) / SIG****Volume Horaire : 6 heures****Pré-requis : Néant****Compétences visées :**

- Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient
- Veiller à la conformité d'installation et de fonctionnement des matériels, équipements, systèmes, logiciels aux normes, règles et exigences de compatibilité, d'interopérabilité, de performance et de qualité en vigueur
- Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication

**Éléments de la compétence****RAPPEL SUR L'ARCHITECTURE, L'EXPLOITATION ET LA SECURISATION :**

L'architecture du système d'alerte

Les autres systèmes d'information qui contribuent à l'alimentation du SGO

- SIG
- RH
- Technique...

Les logiciels périphériques

- INTEROPS
- SYNERGI
- Logiciel GOC...

**APPROFONDISSEMENT SUR L'ARCHITECTURE, L'EXPLOITATION ET LA SECURISATION :**

Le système de gestion opérationnelle (SGO)

- Présentation fonctionnelle en mode normal et en mode dégradé de la prise d'appel jusqu'à l'engagement et le suivi de l'intervention

Interaction SGO / INPT

- Statuts
- Géo localisation

Interaction SGO / SGP

- Appel de détresse (événement, géolocalisation, ouverture d'une conférence...)

Les éléments relevant de la marque NF 399

**Recommandations pédagogiques**

Cette unité de valeur peut être illustrée par la présentation d'une installation existante ou ayant existé.

**MODULE 3 : CONCEPTION**

(28 heures évaluations comprises)



<b>Unité de Valeur 3.1 : Vulnérabilité et résilience</b>
<b>Volume Horaire : 6 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient</li> <li>• Connaître les solutions techniques d'extension et de continuité des réseaux</li> <li>• Veiller à la conformité d'installation et de fonctionnement des matériels, équipements, systèmes, logiciels aux normes, règles et exigences de compatibilité, d'interopérabilité, de performance et de qualité en vigueur</li> <li>• Veiller à la sécurité des systèmes d'information et de communication</li> <li>• S'assurer de la résilience des systèmes</li> <li>• S'assurer de l'emploi des matériels, équipements, systèmes et logiciels dans les conditions normales d'utilisation</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<b>RAPPEL :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modes dégradés (INPT + Système d'alerte + Téléphonie)</li> <li>• La connaissance des lignes prioritaires de son SDIS (urgence et OPS)</li> </ul>
<b>APPROFONDISSEMENT :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de vulnérabilité des systèmes (analyse systémique, AMDEC...)</li> <li>• Politique de sécurité en lien avec le RSSI</li> <li>• sites de repli interne ou externalisé (BACKUP)</li> </ul>
<b>Résilience des systèmes :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse de vulnérabilité (méthode ANSSI)</li> <li>• RSSI</li> <li>• Plan de continuité de l'activité (PCA) et Plan de reprise de l'activité (PRA)</li> <li>• Modes secours et dégradés (radio, téléphonie, informatique et satellitaire)</li> <li>• Services Partenaires</li> <li>• Conventions INPT avec MOE</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 3.2 : Conduite de projet appliqué aux SIC</b>
<b>Volume Horaire : 16 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maîtriser la conduite de projet</li> <li>• Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>METHODOLOGIE DE CONDUITE DE PROJET :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Définition des objectifs, lettre de mission</li> <li>• Constitution d'une équipe, de groupes de travail</li> <li>• Planification</li> <li>• Procédure de validation des étapes</li> <li>• Comité de pilotage, de direction</li> <li>• Rédaction des comptes-rendus</li> <li>• Connaissance des outils de <i>mapping</i>, de <i>brainstorming</i></li> </ul> <p><b>CONCEPTION D'UN SIC OPERATIONNEL :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• EBOT</li> <li>• Architecture des systèmes</li> <li>• Sécurité des systèmes</li> <li>• Conventions et contrats de maintenance (MOE INPT, fournisseurs SGA, SGO, SGP, opérateurs privés et publics...)</li> <li>• La connaissance des lignes prioritaires de son SDIS (urgence et OPS)</li> <li>• Le plan énergie des sites INPT et autres réseaux</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
Cette unité de valeur s'appuie notamment sur la présentation et l'exploitation de RETEX.

<b>Unité de Valeur 3.3 : Gestion de l'appel de détresse</b>
<b>Volume Horaire : 4 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Définir une procédure de gestion des appels de détresse ANTARES</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Programmation des terminaux (veille réseau)</p> <p>Programmation des terminaux dans les PC</p> <p>Inter-AVL, statut 40, etc.</p> <p>Détresse sous couverture réseau</p> <p>Détresse hors couverture réseau</p> <p>Détresse sous mode RIP</p> <p>Procédure (inter-ORG et ANTARES)</p> <p>Manipulation des terminaux</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Afin d'appréhender le fonctionnement des différents modes de détresse, un atelier pratique devra être mis en place lors de cette unité de valeur.</p> <p>Il est recommandé que chaque apprenant soit muni d'un portatif INPT de son unité d'appartenance.</p>

<b>Unité de Valeur 3.4 : Continuité radio électrique INPT</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concevoir un système d'information et de communication opérationnel et résilient</li> <li>• Connaître les solutions techniques d'extension et de continuité des réseaux</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Solutions techniques d'extension et de continuité radioélectrique :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Câbles rayonnants,</li> <li>• Répéteurs,</li> <li>• Relais passifs,</li> <li>• RIP,</li> <li>• Gate-Pro,</li> <li>• VePeaWay</li> <li>• Extension avec VSAT,</li> <li>• GVR-Tt, multi RB</li> <li>• Extension et continuité de l'INPT : MS 71</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>L'objet de cette unité de valeur est de démontrer à partir d'exemples concrets comment réaliser une extension au moyen des solutions techniques présentées, avec si possible mise en œuvre des matériels.</p>

**MODULE 4 : GESTION OPÉRATIONNELLE**

(8 heures évaluations comprises)

<b>Unité de Valeur 4.1 : Les ordres de transmission</b>
<b>Volume Horaire : 6 heures</b>
<b>Pré-requis : Néant</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer les ordres de transmission relatifs à son niveau d'emploi opérationnel (OBNSIC, OBZSIC, OBDSIC).</li> <li>• Approuver les OPT</li> <li>• Traduire les besoins opérationnels en moyens techniques</li> <li>• Appliquer et faire appliquer la discipline opérationnelle définie dans les ordres de base</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p><b>Construction d'un OCT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ordres de transmission des SIC</li> <li>• Présentation et architecture OCT</li> <li>• Règles de distribution des fréquences (annexe 4 de l'OBNSIC)</li> <li>• Formalisme de l'OCT (charte graphique, signature)</li> </ul> <p><b>Construction d'un OPT :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le règlement opérationnel départemental</li> <li>• Doctrine opérationnelle (notes de service, notes opérationnelles, guides opérationnels...)</li> <li>• Ordres de transmission des SIC</li> <li>• Présentation et architecture OPT</li> <li>• Formalisme de l'OPT (charte graphique, signature)</li> </ul>
<b>Recommandations pédagogiques</b>

<b>Unité de Valeur 4.2 : Retour d'expérience</b>
<b>Volume Horaire : 2 heures</b>
<b>Pré-requis : Modules 1, 2 et 3</b>
<b>Compétences visées :</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contribuer à la veille technologique au sein du réseau des COMSIC</li> <li>• Adapter les systèmes d'information et de communication suivant les besoins opérationnels et les évolutions technologiques</li> <li>• Veiller à l'adéquation de la formation des utilisateurs aux équipements, matériels, systèmes ou logiciels à leur disposition</li> </ul>
<b>Éléments de la compétence</b>
<p>Compte-rendu temps réel et temps différé</p> <p>Veille technologique</p> <p>RETEX</p>
<b>Recommandations pédagogiques</b>
<p>Exploitation d'un cas réel de mise en œuvre d'un OPT pour proposer des améliorations.</p>



Annexe III de l'arrêté du 13 décembre 2016  
relatif à la formation aux systèmes d'information et de communication

# RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

SYSTÈMES D'INFORMATION  
ET DE COMMUNICATION  
(SIC)





## SUIVI DES MODIFICATIONS DU REFERENTIEL

---

<b>Numéro de version</b>	<b>Date de mise à jour</b>	<b>Principales modifications</b>
N°1	13/12/2016	Version initiale

# SOMMAIRE

---

## **Fiche relative à l'évaluation de la :**

Formation opérateur de salle opérationnelle	Page 6
Formation chef de salle opérationnelle	Page 7
Formation opérateur de coordination opérationnelle en PC tactique	Page 8
Formation OFFSIC	Page 9
Formation COMSIC	Page 10
<b>Modèles de diplômes</b>	<b>Page 11</b>

Le présent référentiel définit les modalités d'évaluation et de validation des formations suivantes :

- opérateur de salle opérationnelle
- chef de salle opérationnelle
- opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique
- officier des systèmes d'information et de communication
- commandant des systèmes d'information et de communication.

### **Objectifs de l'évaluation**

L'évaluation permet de mesurer ou d'apprécier, à l'aide de critères adaptés, l'atteinte par l'apprenant, d'un niveau de compétences pour assurer une mission donnée.

### **Modalités d'évaluation**

Chacune des formations fait l'objet d'évaluations formatives et d'autoévaluations accompagnées (l'apprenant réalise sa propre évaluation accompagné du formateur) tout au long de la formation afin de permettre à l'équipe pédagogique de suivre l'évolution de l'apprenant et d'adapter la formation, le cas échéant, et à l'apprenant de mesurer sa progression et d'acquérir les capacités correspondant à la mission à réaliser.

Ces évaluations, réalisées tout au long de la formation, pourront être prises en compte par le jury validant la formation.

L'organisation et le contenu des épreuves (grille d'évaluation notamment) sont définis dans un référentiel interne de certification qui doit être annexé au règlement de formation départemental.

Il détermine pour chaque épreuve, le nombre et la qualité des évaluateurs nécessaires au bon déroulement de l'épreuve.

Les modalités et critères d'évaluation doivent être portés à la connaissance de l'apprenant dès le début de la formation.

Pour les mises en situations pratiques, il est préconisé de réaliser les évaluations sur la base d'un barème « ACQUIS », « EN COURS D'ACQUISITION », « NON ACQUIS », plutôt que sur un barème de notation.

### **Modalités de validation**

La validation d'une formation nécessite que l'apprenant ait acquis en fin de formation l'ensemble des compétences définies dans le référentiel de compétences.

En cas de non réussite lors des évaluations, constaté par le jury compétent, l'apprenant est autorisé, dans le cadre d'une nouvelle évaluation, à se présenter une fois à l'épreuve non validée. En cas de nouvel échec, constaté par le jury compétent, l'épreuve est invalidée. L'apprenant doit alors suivre à nouveau une formation lui permettant d'acquérir les compétences non acquises.

Il appartient au responsable de l'organisme de formation de moduler l'évaluation lorsque l'apprenant a fait l'objet d'une validation des acquis de l'expérience ou d'une reconnaissance des attestations, titres et diplômes.

Les demandes de validation des acquis de l'expérience et de reconnaissance des attestations, titres et diplômes sont réalisées conformément aux procédures fixées par les textes régissant la formation des sapeurs-pompiers.

### **Modalités de certification**

La délivrance des diplômes est assurée par le directeur de l'organisme de la formation, titulaire de l'agrément de formation requis le cas échéant et délivré par le ministre chargé de la sécurité civile, au vu :

- de la reconnaissance des attestations, titres et diplômes et/ou de la validation des acquis de l'expérience réalisées dans les conditions fixées par les textes réglementaires relatifs à la formation des sapeurs-pompiers
- de la validation des épreuves d'évaluation définies dans le présent référentiel.

# **OPERATEUR DE SALLE OPERATIONELLE**

---

## **Format de l'évaluation**

La formation d'opérateur de salle opérationnelle fait l'objet d'une évaluation certificative.

Ainsi, l'apprenant sera évalué sur :

- une épreuve écrite sous la forme d'un QROC et/ou d'un QCM de 10 questions minimum,
- Au moins deux mises en situation pratiques, **réparties judicieusement au cours de la formation.**

Une mise en situation pratique consiste au traitement d'un appel simulé et à la coordination opérationnelle d'une intervention simulée.

Dans le cas d'une formation par activités dissociées (OTAU uniquement ou OCO uniquement), l'évaluation ne portera que sur le domaine d'activité concerné (traitement d'un appel d'urgence ou coordination opérationnelle).

La grille d'évaluation précisant les critères de validation de l'ensemble des compétences requises pour un opérateur de salle opérationnelle sera communiquée à l'apprenant dès son entrée en formation.

Dès lors qu'une compétence est acquise, celle-ci est considérée comme validée. La somme des évaluations pratiques permettra au jury compétent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des compétences définies pour un opérateur de salle opérationnelle. A l'issue des mises en situation pratique, toutes les compétences doivent être acquises.

Une note supérieure ou égale à 10/20 est requise pour valider l'évaluation écrite.

Il est rappelé que des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation et pourront être prises en compte par le jury validant la formation.

## **Composition des jurys**

L'attribution de la formation d'opérateur de salle opérationnelle fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le responsable du centre de formation ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique du stage, chef de salle, OFFSIC ou COMSIC,
- un formateur ayant participé au stage ;
- un OFFSIC ou COMSIC n'ayant pas participé au stage.

Tous les membres du jury ont voix délibérative. Le jury prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Le jury peut, en tant que de besoin, s'appuyer sur les évaluations formatives et autoévaluations accompagnées réalisées tout au long de la formation ainsi que sur les observations du cadre chargé de la formation et des formateurs.

## **Diplômes**

L'apprenant ayant validé les épreuves de la formation d'opérateur de salle opérationnelle se voit délivrer, par le directeur de l'établissement organisateur de la formation, un diplôme, mention « opérateur de salle opérationnelle », précisant la ou les activité(s) pour lesquelles il a été formé :

- opérateur de traitement des appels d'urgence
- opérateur de coordination opérationnelle.

Le modèle du diplôme « opérateur de salle opérationnelle » est joint au présent référentiel.

# **CHEF DE SALLE OPÉRATIONNELLE**

---

## **Format de l'évaluation**

La formation de chef de salle opérationnelle fait l'objet d'une évaluation certificative.

Ainsi, l'apprenant sera évalué sur :

- une épreuve écrite sous la forme d'un QROC et/ou d'un QCM de 10 questions minimum
- un oral d'une vingtaine de minutes portant sur le module 1 « le chef de salle et son environnement » et le module 2 « systèmes d'information et de communication et résilience » de la formation de chef de salle,
- Au moins deux mises en situation pratique (dont une permettant de mobiliser les compétences du module 2) réparties judicieusement au cours de la formation.

Une mise en situation pratique consiste à mettre l'apprenant en position de chef de salle sur une situation opérationnelle donnée.

La grille d'évaluation précisant les critères de validation de l'ensemble des compétences requises pour un chef de salle opérationnelle sera communiquée à l'apprenant dès son entrée en formation.

Dès lors qu'une compétence est acquise, celle-ci est considérée comme validée. La somme des évaluations pratiques permettra au jury compétent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des compétences définies pour un chef de salle opérationnelle. A l'issue des mises en situation pratique, toutes les compétences doivent être acquises.

Une note supérieure ou égale à 10/20 (à chacune des épreuves) est requise pour valider l'évaluation écrite et l'évaluation orale.

Il est rappelé que des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation et pourront être prises en compte par le jury validant la formation.

## **Composition des jurys**

L'attribution de la formation de chef de salle opérationnelle fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le responsable du centre de formation ou son représentant, président,
- le responsable pédagogique du stage, chef de salle, OFFSIC ou COMSIC,
- un formateur ayant participé au stage,
- un OFFSIC ou COMSIC n'ayant pas participé au stage.

Tous les membres du jury ont voix délibérative. Le jury prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Le jury peut, en tant que de besoin, s'appuyer sur les évaluations formatives et autoévaluations accompagnées réalisées tout au long de la formation ainsi que sur les observations du cadre chargé de la formation et des formateurs.

## **Diplômes**

L'apprenant ayant validé les épreuves de la formation de chef de salle opérationnelle se voit délivrer, par le directeur de l'établissement organisateur de la formation, un diplôme, mention « coordinateur de salle opérationnelle ».

Le modèle du diplôme de « coordinateur de salle opérationnelle » est joint au présent référentiel.

# **OPERATEUR DE COORDINATION OPERATIONNELLE EN PC TACTIQUE**

## **Format de l'évaluation**

La formation d'opérateur de coordination opérationnelle fait l'objet d'une évaluation certificative, dont les modalités sont les suivantes :

- Une évaluation continue sous la forme de questions et de mises en situation réalisées tout au long de la formation et portant sur les domaines suivants :
  - le déploiement et l'organisation opérationnelle d'un poste de commandement,
  - le fonctionnement et l'utilisation des matériels mis à disposition au sein du PC.

Une mise en œuvre des matériels devra être demandée au cours de cette évaluation.

Il est rappelé que des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation et pourront être prises en compte par le jury validant la formation.

## **Composition des jurys**

L'attribution de la formation d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le responsable du centre de formation ou son représentant, président,
- le responsable pédagogique du stage, chef de salle, OFFSIC ou COMSIC,
- un formateur ayant participé au stage,
- un OFFSIC ou COMSIC n'ayant pas participé au stage.

Tous les membres du jury ont voix délibérative. Le jury prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Le jury peut, en tant que de besoin, s'appuyer sur les évaluations formatives et autoévaluations accompagnées réalisées tout au long de la formation ainsi que sur les observations du cadre chargé de la formation et des formateurs.

## **Diplômes**

L'apprenant ayant validé les épreuves d'évaluation de la formation d'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique se voit délivrer un diplôme, mention « opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique », par le directeur de l'établissement organisateur de la formation.

Le modèle du diplôme « opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique » est joint au présent référentiel.

# OFFSIC

---

## Format de l'évaluation

La formation d'OFFSIC fait l'objet d'une évaluation certificative.

Ainsi, l'apprenant sera évalué sur :

- un oral d'une vingtaine de minutes portant sur le module 1 « environnement professionnel » et le module 2 « systèmes d'information et de communication » de la formation d'OFFSIC
- une épreuve écrite sous forme de cas concret opérationnel intégrant l'élaboration d'un OPT ou d'un OCT pour une situation opérationnelle donnée.

Une note supérieure ou égale à 10/20 à chacune des épreuves (évaluation orale et épreuve écrite) permettra au jury compétent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des compétences requises pour un OFFSIC.

Il est rappelé que des évaluations formatives sont réalisées tout au long de la formation et pourront être prises en compte par le jury validant la formation.

## Composition des jurys

L'attribution de la formation d'officier des systèmes d'information et de communication fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le responsable du centre de formation ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique du stage, OFFSIC ou COMSIC,
- un formateur ayant participé au stage ;
- un OFFSIC ou COMSIC n'ayant pas participé au stage.

Tous les membres du jury ont voix délibérative. Le jury prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Le jury peut, en tant que de besoin, s'appuyer sur les évaluations formatives et autoévaluations accompagnées réalisées tout au long de la formation ainsi que sur les observations du cadre chargé de la formation et des formateurs.

## Diplômes

L'apprenant ayant validé les épreuves d'évaluation de la formation d'officier des systèmes d'information et de communication se voit délivrer un diplôme, mention « officier des systèmes d'information et de communication », par le directeur de l'établissement organisateur de la formation.

Le modèle du diplôme « officier des systèmes d'information et de communication » est joint au présent référentiel.



# COMSIC

---

## Format de l'évaluation

La formation de COMSIC fait l'objet d'une évaluation certificative.

Ainsi, les apprenants seront évalués par groupe de 3 ou 4 sur :

- la présentation d'un mémoire portant sur un sujet d'actualité ou une étude prospective dans le domaine des systèmes d'information et de communication.

Une note supérieure ou égale à 10/20 sur le mémoire (note collective) et une note supérieure ou égale à 10/20 à la présentation orale de ce mémoire (note individuelle) permettront au jury compétent de vérifier l'acquisition de l'ensemble des compétences requises pour un COMSIC.

La soutenance du mémoire sera suivie d'un temps de questions ouvertes sur le domaine SIC (pas uniquement sur le sujet du mémoire), qui sera pris en compte dans la note individuelle.

## Composition des jurys

L'attribution de la formation de commandant des systèmes d'information et de communication fait l'objet d'une délibération d'un jury comprenant :

- le responsable du centre de formation ou son représentant, président ;
- le responsable pédagogique du stage, COMSIC,
- un formateur ayant participé au stage ;
- un COMSIC n'ayant pas participé au stage.

Tous les membres du jury ont voix délibérative. Le jury prend ses décisions à la majorité. En cas d'égalité des voix, la voix du président est prépondérante. Le jury peut, en tant que de besoin, s'appuyer sur les évaluations formatives et autoévaluations accompagnées réalisées tout au long de la formation ainsi que sur les observations du cadre chargé de la formation et des formateurs.

## Diplômes

L'apprenant ayant validé les épreuves de la formation de commandant des systèmes d'information et de communication se voit délivrer un diplôme, mention « commandant des systèmes d'information et de communication », par le directeur de l'école nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers.

Le modèle du diplôme « commandant des systèmes d'information et de communication » est joint au présent référentiel.

# **MODELES DE DIPLOMES**

# DIPLOME D'OPERATEUR DE SALLE OPERATIONNELLE

**Le**

Vu l'arrêté du XXXXXX,

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que M.  
..... né(e) le ....., a validé les épreuves certifiant l'acquisition de  
l'ensemble des compétences de l'opérateur de salle opérationnelle définies dans les référentiels de compétences, de  
formation et de certification des systèmes d'information et de communication, dans les domaines d'activités suivants :

- opérateur de traitement des appels d'urgence,
- opérateur de coordination opérationnelle.

Délivre à M. .... le présent diplôme.

Fait à ....., le .....

**Le**

# DIPLOME DE COORDINATEUR DE SALLE OPERATIONNELLE

**Le**

Vu l'arrêté du XXXX,

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que M.  
..... né(e) le ....., a validé les épreuves certifiant l'acquisition de  
l'ensemble des compétences de chef de salle opérationnelle définies dans les référentiels de compétences, de formation  
et de certification des systèmes d'information et de communication.

Délivre à M. .... le présent diplôme.

Fait à ....., le .....

**Le**

# **DIPLOME D'OPERATEUR DE COORDINATION OPERATIONNELLE EN POSTE DE COMMANDEMENT TACTIQUE**

**Le**

Vu l'arrêté du XXXXX,

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que M.  
..... né(e) le ....., a validé les épreuves certifiant l'acquisition de  
l'ensemble des compétences de l'opérateur de coordination opérationnelle en poste de commandement tactique  
définies dans les référentiels de compétences, de formation et de certification des systèmes d'information et de  
communication.

Délivre à M. .... le présent diplôme.

Fait à ....., le .....

**Le**

# **DIPLOME D'OFFICIER DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION**

**Le**

Vu l'arrêté du XXXXX,

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que M.  
..... né(e) le ....., a validé les épreuves certifiant l'acquisition de  
l'ensemble des compétences d'officier des systèmes d'information et de communication définies dans les référentiels de  
compétences, de formation et de certification des systèmes d'information et de communication.

Délivre à M. .... le présent diplôme.

Fait à ....., le .....

**Le**

# DIPLOME DE COMMANDANT DES SYSTEMES D'INFORMATION ET DE COMMUNICATION

**Le**

Vu l'arrêté du XXXXXX,

Vu le procès verbal du jury d'examen en date du.....déclarant que M.  
..... né(e) le ....., a validé les épreuves certifiant l'acquisition de  
l'ensemble des compétences de commandant des systèmes d'information et de communication définies dans les  
référentiels de compétences, de formation et de certification des systèmes d'information et de communication.

Délivre à M. .... la présente attestation.

Fait à ....., le .....

**Le**