

**ANNEXE II**

**PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL**

## FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

La formation en milieu professionnel doit se dérouler dans deux lieux différents : en service départemental d'incendie et de secours (SDIS) et dans une entreprise au minimum. Sa durée est de **18 semaines dont 9 dans un service départemental d'incendie et de secours..**

### **OBJECTIFS:**

Les périodes de formation en milieu professionnel doivent permettre au candidat d'apprendre à mobiliser ses acquis en activité réelle, à collecter l'information qui lui est nécessaire pour agir et à rendre compte en situant son activité en relation avec ses collègues, son employeur et l'entreprise cliente. Durant le passage dans un SDIS, le candidat devra acquérir les compétences correspondant à la formation initiale d'application de sapeur pompier de 2<sup>ème</sup> classe (FIA) ainsi que celles correspondant au certificat de formation aux activités de premiers secours en équipe (CFAPSE).

La répartition de la formation (étalement, choix des entreprises et des services...) est définie en étroite concertation avec les entreprises concernées.

Toute l'équipe pédagogique est concernée par la période de formation en milieu professionnel et, sous la responsabilité des enseignants, les élèves peuvent contribuer à la recherche de la ou des entreprises d'accueil (circulaire n° 2000-095 du 26 juin 2000 relative à l'encadrement des périodes en entreprise. B.O.n° 25 du 29 juin 2000). Chaque période sera sanctionnée par un bilan individuel établi conjointement par le tuteur, l'équipe pédagogique et l'élève. Ce bilan indiquera l'inventaire et l'évaluation des tâches et activités confiées au candidat et les performances réalisées pour chacune des compétences mises en œuvre

### **ORGANISATION**

#### **1- Voie scolaire**

L'organisation de la période de formation doit faire l'objet obligatoirement d'une convention entre le chef de l'entreprise accueillant les élèves et le chef de l'établissement scolaire où ces derniers sont scolarisés, conformément à la convention type définie par la note de service n°96-241 du 15 octobre 1996 (B.O.n° 38 du 24 octobre 1996).

Au terme des périodes de formation, le candidat constitue un dossier comprenant une partie administrative et un compte rendu d'activités

La partie administrative est composée d'attestations qui permettent de vérifier la conformité réglementaire de la formation en milieu professionnel (durée, secteur d'activité).

Dans son compte-rendu d'activités, l'élève développe :

- la présentation succincte (2 pages maximum) de chacun des lieux de formation : l'entreprise d'accueil (secteur économique, ressources humaines, moyens techniques) et le SDIS,
- les activités réalisées (6 fiches descriptives )

Le document est visé par le tuteur de l'élève en entreprise. Ce visa atteste que les activités développées dans le rapport correspondent à celles confiées à l'élève au cours de sa formation de sa formation en entreprise ou en SDIS.

Un candidat qui n'aurait pas présenté ces pièces ne pourra pas subir l'épreuve pratique U 1.

Le recteur fixe la date à laquelle le dossier doit être remis au service chargé de l'organisation de l'examen.

## 2- Voie de l'apprentissage

La durée de la formation en milieu professionnel est incluse dans la formation en entreprise telle qu'elle est prévue par le contrat d'apprentissage.

Afin d'assurer une cohérence dans la formation, l'équipe pédagogique du centre de formation d'apprentis doit veiller à informer les maîtres d'apprentissage des objectifs des différentes périodes de formation et plus particulièrement de leur importance dans la réalisation du dossier professionnel.

Au terme des périodes de formation, l'apprenti constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. supra).

## 3- Voie de la formation professionnelle continue

### a) candidat en situation de première formation ou de reconversion

La durée de la formation en milieu professionnel s'ajoute aux durées de formation dispensées dans le cadre de la formation continue.

Le stagiaire peut avoir la qualité de salarié d'un autre secteur professionnel.

Lorsque cette préparation s'effectue dans le cadre d'un contrat de travail de type particulier (divers types de contrat d'insertion, de qualification, d'adaptation...), ou dans le cadre spécifique aux emplois jeunes, le stage obligatoire est inclus dans la période de formation dispensée en milieu professionnel si les activités effectuées sont en cohérence avec les exigences du référentiel et conformes aux objectifs.

Au terme de sa formation, le candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats scolaires (cf. supra).

### b) candidat en situation de perfectionnement

**Les attestations de périodes de formation en entreprise sont remplacées par un ou plusieurs certificats de travail attestant que l'intéressé a été occupé dans des activités relevant du secteur de la sécurité civile en qualité de salarié à temps plein, pendant les six mois qui précèdent l'examen ou à temps partiel pendant un an au cours des deux années précédant l'examen.**

Le candidat rédige un compte-rendu de ses activités dans le même esprit que celui qui préside à l'élaboration du dossier des autres candidats.

Les modalités de constitution et de remise de ce dossier sont identiques à celles des candidats scolaires.

## 4- Candidat qui se présente au titre de trois années d'expérience professionnelle

Ce candidat constitue un dossier conformément aux dispositions prévues pour les candidats de la formation professionnelle continue en situation de perfectionnement (cf. supra, chapitre 3 b)