

3. Synthèse et propositions

3.1. La mise en œuvre des préconisations des entretiens de gestion

3.2. Autres propositions

3.3. Bonnes pratiques à retenir

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Direction générale
des collectivités locales

Département des études
et des statistiques locales

Circulaire du 28 mars 2006 relative aux ratios conjoncturels établis à partir des budgets primitifs communaux 2006

NOR : MCTB0600040C

*Le ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire
à Mesdames et Messieurs les préfets.*

Comme chaque année, la direction générale des collectivités locales s'apprête à calculer des ratios conjoncturels à partir des budgets primitifs communaux.

La procédure retenue depuis 2005 a considérablement allégé la charge de vos services, puisqu'il ne vous est plus demandé de renseigner des fiches financières sous l'application « Colbert-Web », comme c'était le cas précédemment.

En effet, des accords passés avec le ministère de l'économie, des finances et de l'industrie nous permettent de récupérer les informations via le circuit des comptables publics. Ces dispositions permettent d'ailleurs de calculer des ratios conjoncturels sur l'ensemble des communes alors que l'application ancienne ne pouvait être conduite que sur un échantillon de 4 700 communes.

De plus, il a été possible dans cette nouvelle configuration de calculer des ratios conjoncturels sur l'ensemble des groupements de communes à fiscalité propre.

La mise en place de cette procédure nécessite cependant un contrôle des informations pour préserver la qualité des résultats obtenus.

C'est pourquoi il s'avère nécessaire de pouvoir encore disposer d'un certain nombre de données. Il vous est donc demandé de faire parvenir à la DGCL les éléments suivants :

- un exemplaire du budget primitif 2006 des communes de plus de 10 000 habitants, accompagné de son état de dette ;
- un exemplaire du budget primitif 2006 des communautés urbaines, communautés d'agglomération et SAN, accompagné de son état de dette.

Afin de pouvoir commencer à traiter l'information le plus rapidement possible, je vous saurais gré de m'adresser ces éléments au fur et à mesure de leur disponibilité.

Ces documents seront à adresser au plus tard le 15 juin 2006 à :

- Mme Kanengieser (téléphone : 01 49 27 34 53), mail : claudine.kanengieser@interieur.gouv.fr;
- Mme Hugues (téléphone : 01 40 07 23 40), mail : danielle.hugues@interieur.gouv.fr;
- département des études et des statistiques locales, direction générale des collectivités locales, 2, place des Saussaies, 75008 Paris.

Si certaines de ces collectivités n'avaient pas adopté leur budget primitif ou ne vous l'avaient pas transmis en temps utile, il conviendra de m'en informer. Dans ce cas, vous procéderez à un envoi complémentaire quand les informations manquantes seront en votre possession.

Les résultats de l'analyse des budgets communaux 2006 vous seront adressés, comme l'an passé, dès qu'ils seront disponibles et comme chaque année ils seront diffusés sur le site internet de la direction générale des collectivités locales.

Pour le ministre et par délégation :

*Le directeur général
des collectivités locales,*

D. SCHMITT

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Circulaire du 30 mars 2006 relative à la communication par les préfets de comptes rendus des commissions de surveillance des établissements pénitentiaires

NOR : INTD0600037C

Références :

Circulaire n° 01135 en date du 5 août 2003 relative à la communication par les préfets des rapports d'activité des établissements pénitentiaires ;

Circulaire INTD0500050C du 29 avril 2005 relative à la communication par les préfets de comptes rendus des commissions de surveillance des établissements pénitentiaires.

Le ministre d'État, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire à Mesdames et Messieurs les préfets.

Par circulaires référencées, je vous avais indiqué que les rapports d'activité et les comptes rendus des commissions de surveillance des établissements pénitentiaires étaient, sous réserve des exceptions prévues par l'article 6 de la loi du 17 juillet 1978 modifiée par celle du 12 avril 2000, en principe communicables aux associations qui s'intéressent au fonctionnement des établissements pénitentiaires.

L'Observatoire international des prisons (OIP) évoque des difficultés quant à l'obtention des comptes rendus des commissions de surveillance des établissements pénitentiaires de la part de certaines préfetures. Je rappelle que la CADA a indiqué dans une décision du 24 décembre 2004 que ses avis favorables à la communication portaient bien sur les comptes rendus des commissions.

En conséquence, je vous invite à bien vouloir appliquer des règles communes pour la communication des rapports d'activité et des comptes rendus des commissions de surveillance et de veiller à leur communication, à l'exception des passages suivants qui doivent être occultés :

- ceux qui comportent l'identité des agents de l'administration pénitentiaire ;
- ceux relatifs à la sécurité périmétrique des établissements ou aux modalités de garde et d'escorte des détenus par les forces de l'ordre.

À cette occasion, je précise à nouveau que la transmission systématique de ces comptes rendus à l'OIP ne se justifie pas, cette association n'étant nullement une organisation officielle mais seulement une des associations qui s'intéressent au fonctionnement des établissements pénitentiaires.

Ces règles de communication pourraient utilement être rappelées aux membres des commissions de surveillance que vous présidez.

Le directeur de cabinet,

C. GUEANT

SÉCURITÉ CIVILE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

*Direction de la défense
et de la sécurité civiles*

Sous-direction des sapeurs-pompiers
et des acteurs du secours

Bureau du métier de sapeur-pompier,
de la formation et des équipements

Circulaire du 23 mars 2006 relative aux agréments de formation

NOR : INTE0600040C

Références : arrêté du 4 janvier 2006 relatif au schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires

Pièces jointes :

Dossiers types de demande d'agrément initial et de renouvellement d'agrément.

Modèle de réponse type d'attribution d'un numéro d'agrément initial.

Modèle de réponse type de renouvellement d'agrément.

Résumé : afin d'organiser la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires et de garantir l'unicité de doctrine des enseignements dispensés, la direction de la défense et de la sécurité civiles (DDSC) – bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements (BMSPF) – a élaboré le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

La présente circulaire a pour objet de définir les niveaux d'organisation des formations et les procédures de demandes d'agrément initiaux et de leurs renouvellements, tant pour les formations de tronc commun que pour les formations concernant les spécialités effectuées à compter du 1^{er} avril 2006.

Le ministre d'état, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire à Madame et Messieurs les préfets de région, Mesdames et Messieurs les préfets de département, Monsieur le préfet de police, Messieurs les directeurs départementaux d'incendie et de secours tous chefs d'état-major de zone, Monsieur le directeur de l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers, Monsieur le directeur de l'école d'application de sécurité civile, Monsieur le général, commandant la brigade des sapeurs-pompiers de Paris Monsieur le contre-amiral, commandant le bataillon des marins-pompiers de Marseille

1. Niveaux d'organisation des formations

La mise en œuvre du schéma national des formations est réalisée au niveau national, zonal ou départemental.

Les stages nationaux sont organisés par les organismes suivants dont les compétences et les moyens pédagogiques ont été reconnus par la DDSC :

- l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ENSOSP) ;
- le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) ;
- l'école d'application de sécurité civile (ECASC) ;
- les services départementaux d'incendie et de secours (SDIS) ;
- les unités militaires investies à titre permanent de missions de sécurité civile ;
 - la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP) ;
 - le bataillon de marins-pompiers de Marseille (BMPM) ;
 - les unités d'instruction et d'intervention de sécurité civile (UIISC).

Les stages zonaux sont organisés dans le cadre des missions de coordination des formations par les états-majors de zone et concernent principalement les formations de spécialité de niveau chef d'unité. Ils permettent de répondre aux besoins de formation des SDIS d'une zone de défense voire, par mutualisation, à ceux de plusieurs zones de défense, de la BSPP, du BMPM et des UIISC.

Les stages départementaux permettent de satisfaire les besoins opérationnels du SDIS, de la BSPP, du BMPM et des UIISC. Ils s'intègrent dans le plan de formation et concernent tant les formations initiales que les formations d'adaptation à l'emploi et les formations de spécialité.

Les formations peuvent comprendre une unité de valeur (UV) de formation (exemple : formation de chef d'unité GRIMP : IMP 3) ou plusieurs UV de formation (ex : formation de

chef de groupe : GOC 3 – REP 2 – TOP 4).

Pour être organisées, certaines de ces formations nécessitent un agrément initial attribué à partir d'un dossier déclaratif puis, en tant que de besoin, d'un renouvellement d'agrément.

2. Dispositif de délivrance des agréments

Le dispositif de délivrance des agréments est pris en application de l'article 17 de l'arrêté susvisé relatif au schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

2.1. Unités de valeur de formation ne faisant pas l'objet de demande d'agrément initial

L'enseignement des UV de formation de tronc commun dispensées par l'ENSOSP, les SDIS, l'ECASC, le CNFPT, la BSPP, le BMPM et les UIISC, ainsi que certaines UV de formation de spécialité ou d'amélioration des techniques mentionnées en annexe II ne font pas l'objet de demande d'agrément.

2.2. Unités de valeur de formation faisant l'objet de demande d'agrément initial adressée à la DDSC sous couvert de l'EMZ ou du COMFORMISC

L'enseignement de l'UV de formation de tronc commun gestion opérationnelle et commandement GOC 3 ainsi que les UV de formation de spécialité mentionnée en annexes III et IV font l'objet d'une demande d'agrément initial adressée à la DDSC sous couvert de l'EMZ ou du COMFORMISC.

3. Procédure de demande d'agrément initial

Chaque demande d'agrément initial fait l'objet d'un dossier.

3.1. Composition du dossier de demande d'agrément initial

Le dossier de demande d'agrément initial comprend :

- la description des sites pratiques de formation ;
- l'emploi du temps hebdomadaire indiquant les séquences de formation repérées par la lettre et le chiffre tel que mentionnés dans le scénario pédagogique ;
- le nombre de stages prévisibles pour l'année ;
- le nombre de stagiaires par stage ;
- quinze jours avant le début du premier stage, la liste nominative des personnels composant l'équipe pédagogique avec, pour chacun d'entre eux, la fonction dans l'encadrement du stage (responsable pédagogique, formateur). Les niveaux d'emploi, dans la spécialité enseignée, du responsable pédagogique et des formateurs sont fixés dans les guides nationaux de référence.

Le dossier de demande d'agrément initial est donné en annexe VI.

3.2. Durée de l'agrément

L'agrément initial est donné pour une durée de trois ans et débute le 1^{er} jour du mois au cours duquel le stage est organisé. Un exemple d'agrément initial est donné en annexe VIII.

L'agrément initial concerne une formation et permet la réalisation de plusieurs stages de même niveau pendant la durée de sa validité (exemple : plusieurs stages RAD 3 pour une formation de chef de CMIR).

3.3. Circuit de transmission des demandes d'agrément

La représentation graphique du circuit de transmission des demandes d'agrément est donnée en annexe I.

3.3.1. Demande émise par un SDIS, l'ECASC, la BSPP ou le BMPM

Le SDIS, l'ECASC, la BSPP ou le BMPM adresse, au moins deux mois avant le premier jour de stage, sa demande d'agrément initial à son état-major de zone de rattachement qui l'instruit et émet un avis.

Cette demande est transmise par l'EMZ à la DDSC/BMSPFE qui délivre l'agrément et un numéro d'agrément.

Le numéro d'agrément comprend :

- 2 chiffres pour l'année d'attribution de l'agrément ;
- 1 ou plusieurs lettres correspondant à l'EMZ de rattachement ;
- le numéro de code du département ou les termes « BMPM », « BSPP » ou « ECASC » ;
- 3 lettres et un chiffre correspondant à l'unité de valeur de formation.

Exemple : agrément de formation de maître-nageur sauveteur côtier donné pour la période 2006-2008 au SDIS de la Gironde, EMZ Sud-Ouest : agrément n° 06 – SO – 33 – SAV 2.

Exemple : agrément de formation de maître-nageur sauveteur côtier donné pour la période 2006-2008 au BMPM, EMZ Sud : agrément n° 06 – S – BMPM – SAV 2.

Exemple : agrément de formation de maître-nageur sauveteur côtier donné pour la période 2006-2008 à la BSPP, EMZ IDF : agrément n° 06 – IDF – BSPP – SAV 2.

3.3.2. Demande émise par une UIISC

L'UIISC souhaitant conduire une formation mentionnée dans les annexes III, paragraphe 2, et IV, paragraphe 2, adresse sa demande d'agrément au COMFORMISC qui l'instruit et émet un avis.

Cette demande d'agrément est transmise par le COMFORMISC au bureau du métier de sapeur-pompier, de la formation et des équipements qui délivre l'agrément initial.

Le numéro d'agrément comprend :

- 2 chiffres correspondant à l'année de l'attribution de l'agrément ;
- le terme « COMFORMISC » ;
- 1 chiffre correspondant au numéro de l'UIISC ;
- 3 lettres et un chiffre correspondant à l'unité de valeur de formation.

Exemple : agrément de formation de conducteur cynotechnique donné pour la période 2006-2008 à l'UIISC 7 : agrément n° 06 – COMFORMISC – 7 – CYN 1.

3.4. Renouvellement d'un agrément

Un agrément initial peut faire l'objet de renouvellements triennaux.

La demande de renouvellement d'un agrément dont un modèle est donné en annexe VII comprend les éléments modifiés par rapport au dossier initial ainsi que la fiche bilan du dernier stage dont un exemplaire est donné en annexe V.

La fiche bilan permet d'apprécier, d'une façon globale :

- les conditions de déroulement du stage,
- l'atteinte des objectifs,
- les méthodes pédagogiques,
- l'équipe et les outils pédagogiques.

Le numéro de l'agrément renouvelé comprend le numéro de l'agrément initial suivi de la lettre R et de 2 chiffres correspondant à l'année de renouvellement : exemple « n° 06 – SE – 33 – SAV 2 R. 09 ».

Un exemple de renouvellement d'agrément est donné en annexe IX.

Les numéros de renouvellement d'agrément sont adressés à la DDSC/BMSPFE.

En cas d'avis défavorable, la demande de renouvellement est transmise par l'EMZ à la DDSC – BMSPFE qui statue sur la demande.

Le non-renouvellement d'un agrément en fin de troisième année entraîne la perte de cet agrément.

L'état-major de zone ou le COMFORMISC étudie la demande et renouvelle l'agrément si nécessaire. Il en informe la DDSC – BMSPFE.

3.5. Retrait de l'agrément

L'agrément peut être retiré par l'autorité qui l'a délivré lorsqu'une des conditions mises à sa délivrance cesse d'être remplie.

3.6. Annulation d'une formation

En fonction des circonstances, un centre de formation ou une école peut envisager de ne pas effectuer de formation pour laquelle il a été agréé. Dans ce cas, l'organisme ayant délivré ou renouvelé l'agrément doit en être informé.

4. Formations de maintien des acquis

Les écoles et les centres de formation agréés pour dispenser un niveau de formation d'une spécialité sont chargés, sans demande particulière, d'assurer les formations de maintien des acquis de ce niveau.

Afin de fixer une année de référence pour les demandes d'agrément et leur numérotation, les agréments de 2005 renouvelés pour 2006 ou initiaux pour 2006 qui ont fait l'objet de dossier dont le contenu est équivalent à celui précisé au paragraphe 3 1 de la présente circulaire auront une validité de trois ans et feront l'objet d'un agrément initial et d'un numéro d'agrément attribués par la DDSC.

Les demandes de renouvellement d'agrément à prendre en compte sont celles validées ou en cours de validation pour l'année 2006 par les états-majors de zone à condition que la date d'attribution de l'agrément initial soit postérieure à la publication :

- du guide national de référence considéré ou de la formation à enseigner ;
- d'un texte explicitant les modalités de mise en œuvre ou de l'expérimentation de la formation souhaitée.

A cette fin, les états-majors de zone transmettront à la direction de la défense et de la sécurité civiles la liste des agréments qu'ils auront renouvelés pour 2006. Ces agréments seront prorogés de deux ans.

La présente circulaire annule et remplace la circulaire n° 0300068C du 19 juin 2003 relative aux agréments de formation.

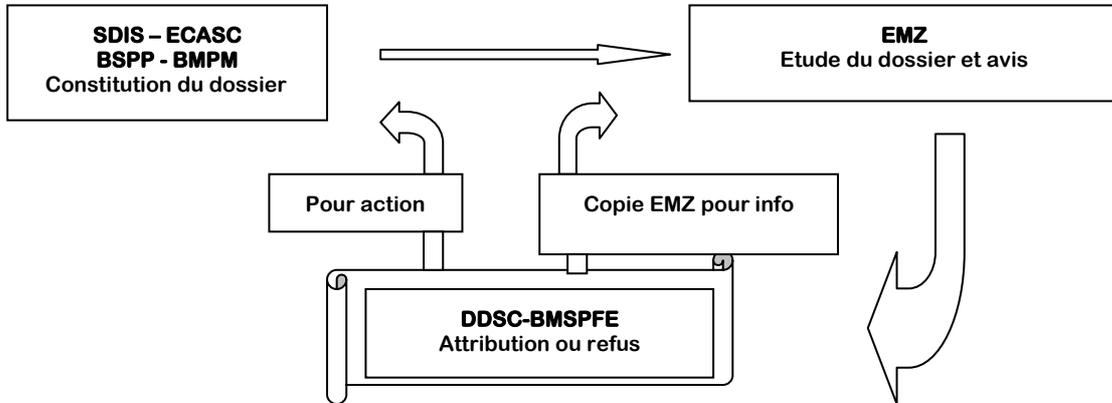
Je vous saurais gré de bien vouloir assurer une diffusion aussi large que possible de cette circulaire auprès de tous les services et organismes concernés relevant de votre compétence.

*Le préfet, directeur de la défense
et de la sécurité civile,
haut fonctionnaire de défense,*

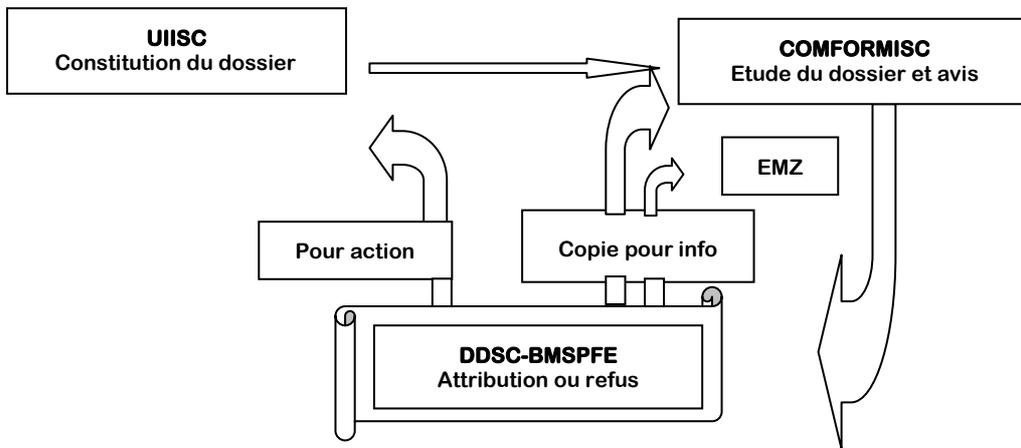
C. DE LAVERNÉE

ANNEXE I
CIRCUIT DE TRANSMISSION DES DEMANDES D'AGRÈMENT

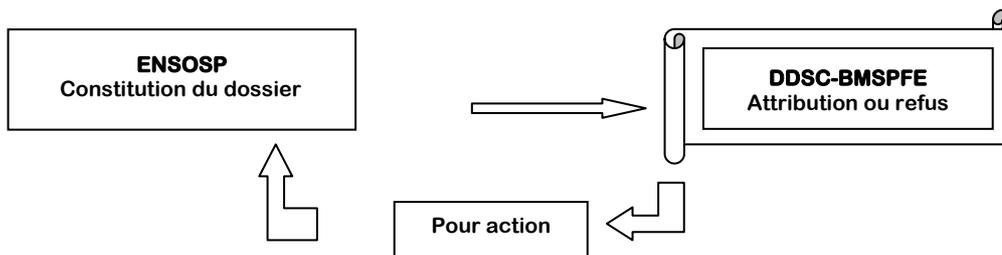
1. Demande émise par un SDIS, l'ECASC, la BSPP ou le BMPM



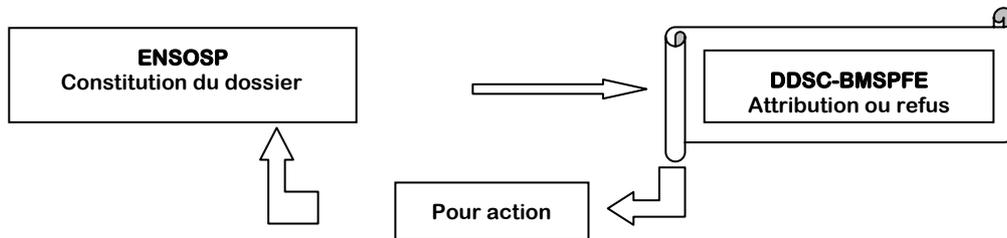
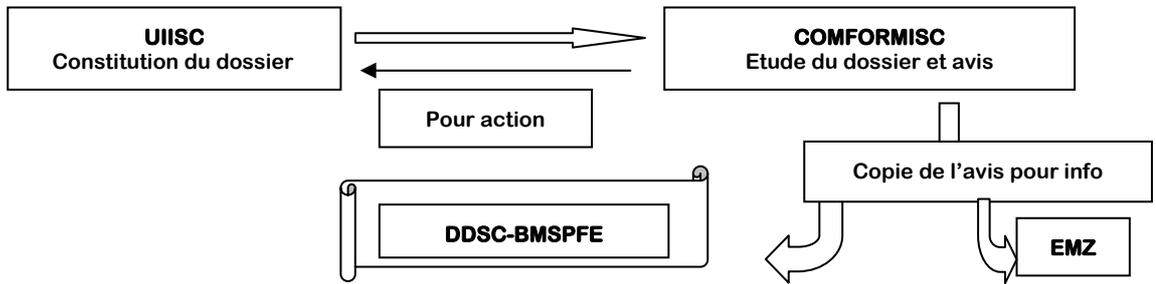
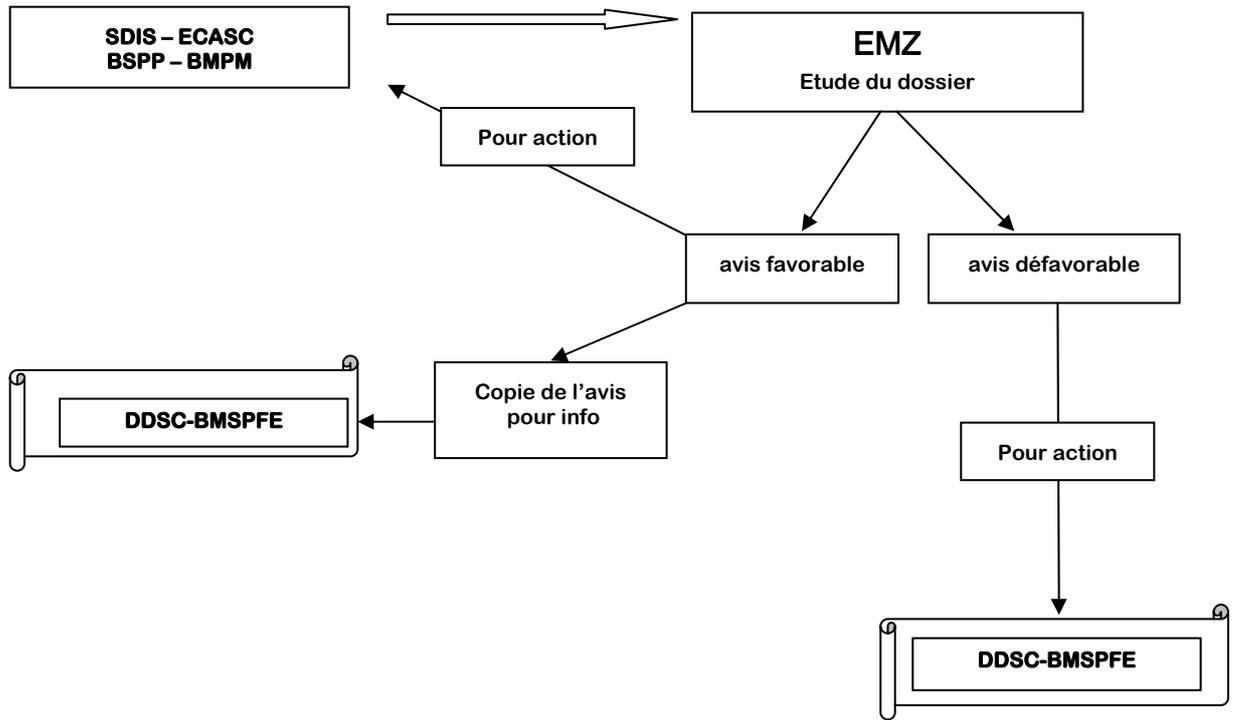
2. Demande émise par une UIISC



3. Demande émise par l'ENSOSP



4. Renouvellement d'un agrément



ANNEXE II

FORMATIONS NE FAISANT PAS L'OBJET DE DEMANDE D'AGRÈMENT

1. Unités de valeur de formation de tronc commun

Activités physiques et sportives	APS	1			
Culture administrative	CAD	1	et	CAD	2
Feux de forêts	FdF	1	et	FdF	2
Gestion opérationnelle et commandement	GOC	1	et	GOC	2
Incendie	INC	1	et	INC	2
Interventions diverses	DIV	1	et	DIV	2
Management	MNG	1			
Relations avec la presse	REP	1	et	REP	2
Risques technologiques et naturels	RTN	1			
Secours à personnes	SAP	1	et	SAP	2
Techniques opérationnelles	TOP	1	à	TOP	3

2. Unités de valeur de formation de spécialité

Conducteur :					
Véhicule-pompe	COD	1			
Tout terrain VL, PL ou moto	COD	2			
Embarcation	COD	4			
Bateau-pompe	COD	5			
Formation	FOR	1			
Transmissions	TRS	1	et	TRS	2

3. Formations d'amélioration des techniques

Enseignements correspondant à des compléments de formation.

Ascenseurs				Utilisation de caisson ou de maison à feux
Topographie				EDF
Feux de navires	FdN	1	à FdN 2	Gaz
Echelier	COD	6		Plongée surface non libre

4. Unités de valeur de formation dispensées par l'ENSOSP

4.1. De tronc commun

Activités physiques et sportives	APS	1	et	APS	2
Culture administrative	CAD	1	à	CAD	5
Gestion financière et comptabilité	GFC	1			
Gestion administrative	GAD	1	et	GAD	2
Gestion opérationnelle et commandement	GOC	1	à	GOC	5
Gestion des ressources humaines	GRH	1			
Incendie	INC	1	à	INC	3
Management	MNG	1	à	MNG	2
Relations publiques	REP	1	à	REP	3
Techniques opérationnelles	TOP	1	à	TOP	4

4.2. De spécialité

Education physique et sportive	EPS	3			
Prévention	PRV	1	à	PRV	3
Prévision	PRS	(à définir)			
Risques chimiques et biologiques	RCH	1	à	RCH	4
Risques radiologiques	RAD	1	à	RCH	4
Transmissions	TRS	5			
Formations spécialisées des personnels du SSSM					

5. Unités de valeur de formation dispensées par l'ECASC

SPÉCIALITÉ	UNITÉ DE VALEUR				
	AER	1	à	AER	4
Feux de forêts	FdF	3	à	FdF	5
Secours subaquatiques	PLG	2	à	PLG	3

6. Formations dispensées par le CNFPT

FORMATIONS DE TRONC COMMUN	UNITÉ DE VALEUR				
	CAD	1	à	CAD	4
Culture administrative	GFC	1			
Gestion financière et comptabilité	GAD	1			
Gestion administrative	GRH	1			
Gestion des ressources humaines	MNG	1	et	MNG	2
Management	REP	1	à	REP	3
Relations avec la presse					

SPÉCIALITÉ	UNITÉ DE VALEUR				
	FOR	1	à	FOR	4
Formation					

Expérimentation

Lorsque la DDSC met en expérimentation une nouvelle formation, le CNFPT peut, dans le cadre des formations qu'il dispense, participer à l'expérimentation.

ANNEXE III

FORMATIONS ASSURÉES PAR LES SDIS, L'ECASC, LA BSPP, LE BMPM ET LES UIISC FAISANT L'OBJET DE DEMANDE D'AGRÈMENT

1. Unité de valeur de formation de tronc commun de chef de groupe à l'attention des adjudants de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires

Gestion opérationnelle et commandement	GOC	3
--	-----	---

Rappel : les unités de valeur de formation REP 2 et TOP 3 composant la formation de chef de groupe ne font pas l'objet de demande d'agrément.

2. Unités de valeur de formation de spécialité

Cynotechnie - Préformation	CYN	1	et	CYN	2
Education physique et sportive	EPS	1	et	EPS	2
Feux de forêts (aéro)	AER	1	et	AER	2
Formation	FOR	2			
Interventions en site souterrain	ISS	1			
Interventions en milieu périlleux	IMP	1	et	IMP	2
Prévention	PRV	1			
Prévision	PRS			Niveaux	à définir
Risques chimiques et biologiques	RCH	1	et	RCH	2
Risques radiologiques	RAD	1	et	RAD	2 et RAD 2G
Sauvetage aquatique	SAV	1	et	SAV	2
Sauvetage déblaiement	SDE	1	et	SDE	2
Secours en montagne	SMO	1	et	SMO	2
Secours en canyon	CAN	1			
Secours subaquatiques(*)	PLG	1			
Transmissions	TRS	3			

(*) Dans cette spécialité, les stages permettant de passer de la qualification 20 m à 40 m et de 40 m à 60 m font l'objet d'une demande d'agrément.

ANNEXE IV

FORMATIONS ZONALES ASSURÉES PAR LES SDIS, L'ECASC, LA BSPP
ET LE BPPM FAISANT L'OBJET DE DEMANDE D'AGRÈMENT

1. Unités de valeur de formation organisées au niveau zonal

SPECIALITÉ	UNITÉ DE VALEUR		CENTRE AGRÉE
Conduite	COD	3	SDIS 19 SDIS 56
Formation	FOR	3	SDIS (*)
Interventions en milieu périlleux	IMP	3	SDIS 48
Prévision	PRS (*)		
Risques chimiques et biologiques	RCH	3	SDIS (*)
Risques radiologiques	RAD	3	SDIS (*)
Sauvetage aquatique	SAV	3	SDIS 29 - 33 - 56 - 85
Sauvetage déblaiement	SDE	3	SDIS 57 - BSPP
Secours en montagne	SMO	3	SDIS 74
Secours en canyon	CAN	2	SDIS 06
Transmissions	TRS	4	SDIS (*)

(*) SDIS : en fonction des demandes formulées par les EMZ.

2. Unités de valeur de formation conduites
sous la responsabilité du COMFORMISC

Sauvetage déblaiement	SDE	3
-----------------------	-----	---

3. Unités de valeur de formation conduites
sous la responsabilité du BPPM

Feux de navires	FdN	3
-----------------	-----	---

4. Unités de valeur de formation conduites
sous la responsabilité de l'ECASC

SPÉCIALITÉ	UNITÉ DE VALEUR	
Conduite	COD	3
Cynotechnie	CYN	3
Formation	FOR	3
Prévision	PRS (*)	
Risques chimiques et biologiques	RCH	3
Risques radiologiques	RAD	3
Sauvetage aquatique	SAV	3
Sauvetage déblaiement	SDE	3
Transmissions	TRS	4

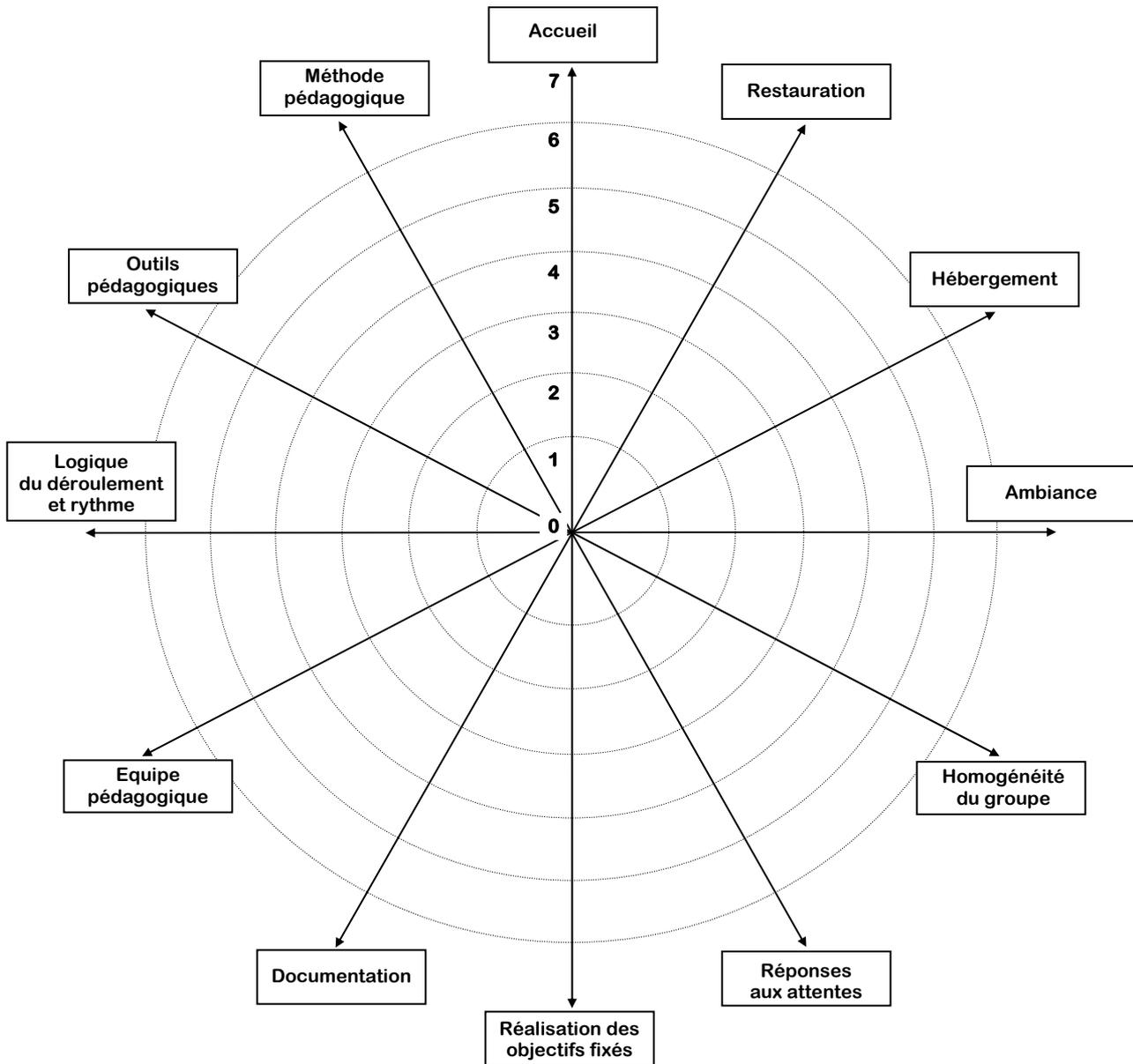
(*) Prévision : niveaux à définir.

ANNEXE V
FICHE BILAN DU DERNIER STAGE

II. – ABAQUE DE RÉGNIER – FACTEURS D'ÉVALUATION DE LA FORMATION

Stage : Date :
Site : SDIS :

Mode d'emploi : Il vous est demandé d'apprécier la formation que vous venez de recevoir selon les critères qui se trouvent à l'extrémité de chaque flèche, le centre signifiant que l'appréciation est MINIMALE et l'extrémité une appréciation MAXIMALE.



A retourner au service formation, renseignée par le rapporteur du stage, sous un délai de 15 jours.

Fiche bilan du dernier stage

II. – COMMENTAIRES DÉTAILLÉS

Éléments d'appréciation

Vous venez de remplir une échelle de valeur. Il vous est demandé de revenir de manière plus détaillée sur les éléments suivants :

Accueil et encadrement

L'accueil, en début de stage, vous paraît-il satisfaisant (présentation des objectifs, des stagiaires, du programme, des intervenants, de la logistique, du contrôle des connaissances, etc. ?

.....

Hébergement

Est-il suffisamment adapté ? Quelles sont les éventuelles difficultés rencontrées ?

.....

Restauration

Est-elle suffisante, équilibrée ? Est-il prévu : pas assez, assez, trop de temps pour les repas ?

.....

Ambiance générale de la session

Le stage s'est-il déroulé dans une ambiance : Sereine, tendue, propre au travail ?

.....

Homogénéité au sein du groupe

La dynamique du groupe a-t-elle bien fonctionné ? Des conflits sont-ils apparus ? Le groupe était-il homogène ou pas ?

.....

Méthode pédagogique

La méthode employée par l'équipe pédagogique a-t-elle répondu à vos attentes ? Sinon pourquoi ? Vous a-t-elle permis de dépasser plus facilement vos difficultés ?

.....

Outils pédagogiques

Les outils utilisés étaient-ils adaptés à la méthode ou pas ? Étaient-ils suffisants, variés, bien exploités ?

.....

Logique du déroulement, rythme

La formation suivie était-elle assez longue, trop, pas assez pour atteindre les objectifs ? Le rythme était-il adapté, trop rapide, trop lent ?

Le déroulement des différentes séquences vous a-t-il paru : cohérent, inadapté, etc. ?

.....

Équipe pédagogique

Vous a-t-elle paru : performante ou pas, homogène, trop importante ou pas, suffisamment à votre écoute ?

.....

Documentation fournie

Était-elle suffisante, adaptée, claire, etc. ?

.....

Réalisation des objectifs

Les objectifs définis au début de la session vous semblent-ils avoir été atteints ?

.....

Réponses aux attentes

Les objectifs répondaient-ils à vos attentes ? Retenez-vous une impression générale du stage favorable ou pas ?

.....

III. – REMARQUES ET SUGGESTIONS

Points forts

.....

Points à améliorer

.....

Suggestions

.....

*Le directeur des services
 d'incendie et de secours
 du département organisateur,*

Le rapporteur du stage,

Nom :

Prénom :

Grade :

SDIS d'origine :

Cachet

Signature

Signature

ANNEXE VI



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

**Ministère de l'intérieur
et de l'aménagement du territoire**

DOSSIER**DE DEMANDE****D'AGREMENT DE FORMATION**

Le présent document constitue le cadre national commun de demande d'agrément pour les formations délivrées aux sapeurs-pompiers.

L'ensemble des rubriques doit être renseigné et les pièces obligatoires doivent être jointes au dossier ; elles peuvent être complétées par des pièces complémentaires permettant d'apprécier la qualité de l'enseignement envisagé.

SDIS ou centre de formation demandeur	Formation	
	Niveau	
N° d'identification d'organisme de formation délivré par la DRTEF	Référence réglementaire (arrêté, circulaire,..)	

Nombre de stages prévisibles pour l'année		Durée de la formation	... jours
Nombre de stagiaires par stage			... heures

Documents joints

- Emploi du temps hebdomadaire indiquant les séquences de formation prévues au scénario pédagogique
- Fiche(s) descriptive(s) des sites pratiques de formation avec, si possible, documents, plan(s), photo(s), etc.
-
-
-
-
-
-

NOTA : la liste nominative des personnels composant l'équipe pédagogique avec, pour chacun d'entre eux, la fonction dans l'encadrement du stage (responsable pédagogique, formateur) doit être transmise à l'EMZ 15 jours avant le début du premier stage. Les niveaux d'emploi, dans la spécialité enseignée, du responsable pédagogique et des formateurs sont fixés dans les guides nationaux de référence.

Fait à Le 200...	Le DDSIS ou le directeur du centre de formation, (cachet, signature)
---------------------------------	---

1	SITE(S) PRATIQUE(S) DE FORMATION <i>(joindre documents, plans, ..., établir plusieurs fiches si nécessaire)</i>
----------	---

SITE N° ...			
Adresse précise			
Propriétaire ou locataire	Nom :		
	Adresse :		
Délai de route depuis le centre de formation théorique min	Surface/aire disponible m ²
Caractéristiques sommaires du site			

SITE N° ...			
Adresse précise			
Propriétaire ou locataire	Nom :		
	Adresse :		
Délai de route depuis le centre de formation théorique	... min	Surface/aire disponible	... m ²
Caractéristiques sommaires du site			

SITE N° ...			
Adresse précise			
Propriétaire ou locataire	Nom :		
	Adresse :		
Délai de route depuis le centre de formation théorique	... min	Surface/aire disponible	... m ²
Caractéristiques sommaires du site			

Autres éléments permettant l'appréciation des sites pratiques ou théoriques :

2

SCENARIO PEDAGOGIQUE DE REFERENCE

**date de validation
ou
Scénario pédagogique
expérimental**

**Éléments éventuels ajoutés
au scénario pédagogique
DDSC**

**(joindre une fiche
si nécessaire)**

3

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

ANNEXE VII

*Liberté • Égalité • Fraternité***RÉPUBLIQUE FRANÇAISE****Ministère de l'intérieur
et de l'aménagement du territoire**

**DOSSIER
DE DEMANDE
DE RENOUVELLEMENT
D'AGREMENT DE FORMATION**

AGREMENT INITIAL N° :	pour la période du	au
1^{er} RENOUVELLEMENT N°:	pour la période du	au
2^{ème} RENOUVELLEMENT N°:	pour la période du	au
3^{ème} RENOUVELLEMENT N°:	pour la période du	au

Le présent document constitue le cadre national commun de demande de renouvellement d'agrément pour les formations délivrées aux sapeurs-pompiers.

L'ensemble des rubriques modifiées par rapport à la demande d'agrément initial doit être renseigné et les pièces obligatoires doivent être jointes au dossier ; elles peuvent être complétées par des pièces complémentaires permettant d'apprécier la qualité de l'enseignement envisagé.

SDIS ou centre de formation demandeur	Formation	
	Niveau	
N° d'identification d'organisme de formation délivré par la DRTEF	Référence réglementaire (arrêté, circulaire,..)	

Nombre de stages prévisibles pour l'année		Durée de la formation	... jours
Nombre de stagiaires par stage			... heures

Documents joints

- Emploi du temps hebdomadaire indiquant les séquences de formation prévues au scénario pédagogique
- Fiche bilan du dernier stage
- Fiche(s) descriptive(s) des sites pratiques de formation, si changement par rapport à l'agrément initial, avec, si possible, documents, plan(s), photo(s), etc
-
-
-
-
-

NOTA : la liste nominative des personnels composant l'équipe pédagogique avec, pour chacun d'entre eux, la fonction dans l'encadrement du stage (responsable pédagogique, formateur) doit être transmise à l'EMZ 15 jours avant le début du premier stage. Les niveaux d'emploi, dans la spécialité enseignée, du responsable pédagogique et des formateurs sont fixés dans les guides nationaux de référence.

Fait à Le 200...	Le DDSIS ou le directeur du centre de formation, (cachet, signature)
-------------------------------------	---

1	SITE(S) PRATIQUE(S) DE FORMATION <i>(joindre documents, plans, ..., établir plusieurs fiches si nécessaire)</i>
----------	---

SITE N° ...			
Adresse précise			
Propriétaire ou locataire	Nom :		
	Adresse :		
Délai de route depuis le centre de formation théorique min	Surface/aire disponible m ²
Caractéristiques sommaires du site			

SITE N° ...			
Adresse précise			
Propriétaire ou locataire	Nom :		
	Adresse :		
Délai de route depuis le centre de formation théorique	... min	Surface/aire disponible	... m ²
Caractéristiques sommaires du site			

SITE N° ...			
Adresse précise			
Propriétaire ou locataire	Nom :		
	Adresse :		
Délai de route depuis le centre de formation théorique	... min	Surface/aire disponible	... m ²
Caractéristiques sommaires du site			

Autres éléments permettant l'appréciation des sites pratiques ou théoriques :

2	SCENARIO PEDAGOGIQUE DE REFERENCE
----------	--

date de validation ou Scénario pédagogique expérimental	
Éléments éventuels ajoutés au scénario pédagogique DDSC (joindre une fiche si nécessaire)	

3	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES
----------	-------------------------------------

ANNEXE VIII

Modèle**AGREMENT INITIAL DE FORMATION****N° 06 – E – 57 – SDE 3**

relatif à la formation à l'unité de valeur

sauvetage déblaiement de niveau 3

délivré par la direction de la défense et de la sécurité civiles

au **SDIS**

au vu de la demande d'agrément en date du **2 avril 2006**,
pour la période du **1^{er} octobre 2006** au **30 septembre 2009**

Important :

L'organisation de la formation dans le cadre de cet agrément est conditionnée par l'envoi, le cas échéant, à l'état-major de zone :

- de la liste nominative des personnels composant l'équipe pédagogique et des pièces associées au moins 15 jours avant la date de début de stage comme prévu par la réglementation ;
- des pièces justifiant la levée de la réserve susmentionnée, le cas échéant.

Fait à _____ le _____

Le _____

ANNEXE IX

Modèle**RENOUVELLEMENT D'AGREMENT DE FORMATION****Agrément initial N° 06 – E – 57 – SDE 3**

Relatif à la formation à l'unité de valeur

Sauvetage déblaiement de niveau 3

délivré par la direction de la défense et de la sécurité civiles

au **SDIS**Au vu de la demande de renouvellement d'agrément en date du **1^{er} juin 2009**,l'EMZ de -----renouvelle cet agrément pour la période du **1^{er} octobre 2009** au **30 septembre 2012**Agrément renouvelé **N° 06 – E – 57 – SDE 3 – R 09****Important :**

L'organisation de la formation dans le cadre de cet agrément est conditionnée par l'envoi, le cas échéant, à l'état-major de zone :

- de la liste nominative des personnels composant l'équipe pédagogique et des pièces associées au moins 15 jours avant la date de début de stage comme prévu par la réglementation ;
- des pièces justifiant la levée de la réserve susmentionnée, le cas échéant.

Fait à _____ le _____

Le _____

TABLE CHRONOLOGIQUE

	<u>Pages</u>		<u>Pages</u>
Circulaire du 2 mars 2006 relative aux nouveaux marchés de téléphonie fixe	91	Circulaire du 22 mars 2006 relative à la répartition de la quote-part de la dotation nationale de péréquation des communes et circonscriptions territoriales d'outre-mer au titre de l'année 2006	48
Circulaire du 2 mars 2006 relative à la contribution en 2005 des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à l'aide publique au développement (APD).....	94	Circulaire du 22 mars 2006 relative à l'attribution de la dotation de développement rural des communes et circonscriptions territoriales d'outre-mer au titre de l'année 2006	49
Circulaire du 6 mars 2006 relative à la signature de la convention « Alerte enlèvement »	94	Circulaire du 22 mars 2006 relative à l'attribution de la dotation de solidarité rurale en 2006.....	50
Circulaire du 6 mars 2006 relative à la dotation globale de fonctionnement (DGF) des départements pour l'année 2006	97	Circulaire du 22 mars 2006 relative à la répartition de la quote-part DSU/DSR de la dotation d'aménagement des communes et circonscriptions territoriales d'outre-mer au titre de l'année 2006	55
Circulaire du 8 mars 2006 relative aux modalités d'application de l'article 147 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.....	103	Circulaire du 23 mars 2006 relative à la répartition de la dotation particulière « élu local » pour 2006	56
Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service	69	Circulaire du 23 mars 2006 relative à la mise en œuvre des projets immobiliers dans le cadre de la réforme de l'administration départementale de l'État (RADE). Fonctionnement du compte d'affectation spéciale « cessions »	89
Circulaire du 16 mars 2006 relative à la réforme de la dotation de développement rural (DDR) et modalités de gestion ; communication de la liste des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et des communes éligibles à la DDR en 2006 ; recensement d'utilisation des crédits en 2005.....	9	Circulaire du 23 mars 2006 relative au suivi des entretiens de gestion et missions d'audit du programme PAT..	109
Circulaire du 16 mars 2006 relative à la sécheresse 2003.....	105	Circulaire du 23 mars 2006 relative aux agréments de formation	127
Circulaire du 20 mars 2006 relative à l'assistance aux victimes de violences au sein du couple. – Signature d'une convention	106	Circulaire du 27 mars 2006 relative au recensement des communes connaissant des difficultés financières particulières justifiant l'attribution d'une subvention exceptionnelle au titre de l'année 2006	5
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la répartition de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU) au titre de 2006	20	Circulaire du 27 mars 2006 relative au recensement des instituteurs ayants droit pour la répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) 2006	59
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la dotation globale d'équipement (DGE) des communes pour 2006 ma circulaire NOR MCTB0510031C du 15 décembre 2005.....	25	Circulaire du 28 mars 2006 relative aux ratios conjoncturels établis à partir des budgets primitifs communaux 2006	125
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la dotation globale de fonctionnement (DGF) des départements d'outre-mer, de la collectivité départementale de Mayotte et de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon pour l'année 2006	27	Circulaire du 30 mars 2006 relative à la communication par les préfets de comptes rendus des commissions de surveillance des établissements pénitentiaires	125
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la dotation d'intercommunalité des EPCI à fiscalité propre l'année 2006.....	31	Circulaire du 31 mars 2006 relative à la répartition de la dotation nationale de péréquation (DNP) pour l'année 2006	62
		Circulaire du 31 mars 2006 relative au recensement des contraventions dressées par les services de police – Préparation de la répartition du produit des amendes 2005 relatives à la circulation routière : exercice 2006.....	66

TABLE PAR DIRECTION

<u>Pages</u>	<u>Pages</u>
A. — SECRETARIAT GÉNÉRAL	
Circulaire du 2 mars 2006 relative aux nouveaux marchés de téléphonie fixe.....	91
Circulaire du 23 mars 2006 relative au suivi des entretiens de gestion et missions d'audit du programme PAT.....	109
B. — DIRECTION GÉNÉRALE DES COLLECTIVITÉS LOCALES	
Circulaire du 2 mars 2006 relative à la contribution en 2005 des collectivités territoriales et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à l'aide publique au développement (APD).....	94
Circulaire du 6 mars 2006 relative à la dotation globale de fonctionnement (DGF) des départements pour l'année 2006.....	97
Circulaire du 8 mars 2006 relative aux modalités d'application de l'article 147 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.....	103
Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service.....	69
Circulaire du 16 mars 2006 relative à la réforme de la dotation de développement rural (DDR) et modalités de gestion ; communication de la liste des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) et des communes éligibles à la DDR en 2006 ; recensement d'utilisation des crédits en 2005.....	9
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la répartition de la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSU) au titre de 2006.....	20
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la dotation globale d'équipement (DGE) des communes pour 2006 ma circulaire NOR MCTB0510031C du 15 décembre 2005.....	25
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la dotation globale de fonctionnement (DGF) des départements d'outre-mer, de la collectivité départementale de Mayotte et de la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon pour l'année 2006.....	27
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la dotation d'intercommunalité des EPCI à fiscalité propre l'année 2006.....	31
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la répartition de la quote-part de la dotation nationale de péréquation des communes et circonscriptions territoriales d'outre-mer au titre de l'année 2006.....	48
Circulaire du 22 mars 2006 relative à l'attribution de la dotation de développement rural des communes et circonscriptions territoriales d'outre-mer au titre de l'année 2006.....	49
Circulaire du 22 mars 2006 relative à l'attribution de la dotation de solidarité rurale en 2006.....	50
Circulaire du 22 mars 2006 relative à la répartition de la quote-part DSU/DSR de la dotation d'aménagement des communes et circonscriptions territoriales d'outre-mer au titre de l'année 2006.....	55
Circulaire du 23 mars 2006 relative à la répartition de la dotation particulière « élu local » pour 2006.....	56
Circulaire du 27 mars 2006 relative au recensement des instituteurs ayants droit pour la répartition de la dotation spéciale instituteurs (DSI) 2006.....	59
Circulaire du 27 mars 2006 relative au recensement des communes connaissant des difficultés financières particulières justifiant l'attribution d'une subvention exceptionnelle au titre de l'année 2006.....	5
Circulaire du 28 mars 2006 relative aux ratios conjoncturels établis à partir des budgets primitifs communaux 2006.....	125
Circulaire du 31 mars 2006 relative au recensement des contraventions dressées par les services de police – Préparation de la répartition du produit des amendes 2005 relatives à la circulation routière : exercice 2006.....	66
Circulaire du 31 mars 2006 relative à la répartition de la dotation nationale de péréquation (DNP) pour l'année 2006.....	62
C. — DIRECTION GÉNÉRALE DE LA POLICE NATIONALE	
Circulaire du 6 mars 2006 relative à la signature de la convention « Alerte enlèvement ».....	94
Circulaire du 16 mars 2006 relative à la sécheresse 2003.....	105
Circulaire du 20 mars 2006 relative à l'assistance aux victimes de violences au sein du couple. – Signature d'une convention.....	106
D. — DIRECTION DES LIBERTÉS PUBLIQUES ET DES AFFAIRES JURIDIQUES	
Circulaire du 30 mars 2006 relative à la communication par les préfets de comptes rendus des commissions de surveillance des établissements pénitentiaires.....	125
E. — DIRECTION DE LA DÉFENSE ET DE LA SÉCURITÉ CIVILES	
Circulaire du 23 mars 2006 relative aux agréments de formation.....	127
F. — DIRECTION DE L'ÉVALUATION DE LA PERFORMANCE, ET DES AFFAIRES FINANCIÈRES ET IMMOBILIÈRES	
Circulaire du 23 mars 2006 relative à la mise en œuvre des projets immobiliers dans le cadre de la réforme de l'administration départementale de l'État (RADE). Fonctionnement du compte d'affectation spéciale « cessions ».....	89

Edité par le
SERVICE DE LA COMMUNICATION
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR,
ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Directeur de la publication :
Monsieur Etienne GUEPRATTE,
Chef du service
de la communication



**JOURNAUX
OFFICIELS**

DIRECTION DES JOURNAUX OFFICIELS
26, RUE DESAIX, 75727 PARIS CEDEX 15

RENSEIGNEMENTS : TÉLÉPHONE : 01 40 58 79 79 - TÉLÉCOPIE : 01 45 79 17 84
ISSN 1282-7924
CPPAP 0204 B 06024