



Organisation der Arbeitswelt Feuerwehr (OdAFW)

Organisation du Monde du Travail des Sapeurs-Pompiers (OMTSP)

Organizzazione del Mondo del Lavoro Pompieri (OdMLP)

Guide

Accréditation de stages de formation structurés Sapeur-pompier professionnel / Sapeur-pompier professionnelle

Version 12.08.20

Table des matières

1	Introduction	3
2	Bases.....	3
3	Requête	3
4	Déroulement de la procédure.....	4
5	Principes régissant la procédure	4
6	Coûts de l'accréditation	4
7	Entrée en vigueur.....	5
8	Protection des données	5
9	Éléments contrôlés et critères d'accréditation	6
10	Demande d'accréditation (Pt. 4.1).....	12
11	Déclaration de position (Pt. 4.4).....	12
12	Rapport final (Pt. 4.8).....	12

1 Introduction

Le présent guide est utilisé par l'OMTSP pour l'accréditation de stages de formation structurés, destinés à préparer les candidate/es sapeurs-pompiers professionnels / sapeurs-pompiers professionnelles aux examens en vertu du nouveau règlement d'examen du 01.07.2015.

Avec l'accréditation, l'OMTSP entend fournir une contribution importante à l'assurance-qualité de la formation des corps de sapeurs-pompiers professionnels. Les critères d'accréditation sont conformes aux standards usuels dans la formation en Suisse.

Un stage de formation accrédité est à même de dispenser une formation de haut niveau qualitatif en respectant les dispositions formelles, institutionnelles et légales.

2 Bases

Les bases figurent dans les documents suivants :

- Loi fédérale sur la formation professionnelle, art. 28, al. 2
- Règlement d'examen du 01.07.2015, ch. 3.31, let. b
« *Sont admis à l'examen les candidats qui :
ont suivi avec succès dans les 5 dernières années un stage de formation structuré de "sapeur-pompier professionnel" accrédité par la commission d'examen (incluant au minimum 18 mois d'expérience pratique).* »
- Instructions relatives au règlement d'examen du 01.07.2015, précision concernant le chiffre 3.31, let. b
« *L'accréditation des organisateurs de stages de formation structurés, Sapeur-pompier professionnel' est du ressort de la commission d'examen. Les organisateurs accrédités sont enregistrés par l'OMTSP, qui en publie la liste.* »

3 Requête

La requête d'accréditation par l'OMTSP doit être déposée par écrit. La requête doit contenir les indications suivantes :

- Nom de l'organisation/de l'institution
- Nom, adresse postale et adresse de courrier électronique de la personne de contact pour l'accréditation.

4 Déroulement de la procédure

1. Réception de la demande écrite d'accréditation du requérant.
2. Prise de contact avec la personne de contact par la commission du comité de l'OMTSP. Discussion des critères de contrôle et préparation des documents en vue de la visite sur place.
Annonce des noms des experts (au minimum 2 membres de la commission d'u comité.
3. Visite de l'institution par les experts de l'OMTSP.
Examen des documents, de l'infrastructure et des locaux et emplacements.
4. Prise de position écrite des experts de l'OMTSP, à l'attention du requérant, sur la base des critères de contrôle.
5. Adaptations / compléments par le requérant si cela est exigé.
6. Contrôle des adaptations / compléments.
7. Appréciation finale des experts de l'OMTSP à l'attention du comité de l'OMTSP.
8. Notification écrite, au requérant, de la décision du comité de l'OMTSP.
9. Possibilité, pour le requérant, de déposer dans les 30 jours un recours écrit motivé contre la décision, auprès de l'OMTSP.
10. En cas d'obtention de l'accréditation : remise du certificat correspondant au requérant. La reconnaissance est valable 4 ans. L'organisateur accrédité est enregistré dans la liste publique de l'OMTSP.

5 Principes régissant la procédure

Transparence : les critères relatifs aux éléments contrôlés sont annoncés au requérant et font l'objet d'une discussion préalable orale. Les noms des experts de la commission du comité de l'OMTSP sont communiqués avant la visite de l'institution.

Prévention de la partialité : lors de la désignation des experts, il doit être veillé à ce qu'ils n'aient aucune relation directe (employés de la même institution / organisation, lien de parenté, etc.) avec le requérant. En cas de doute, le comité de l'OMTSP tranche.

Confidentialité : tous les organes et personnes impliqués dans l'accréditation traitent les informations confidentiellement.

6 Coûts de l'accréditation

La procédure normale telle qu'indiquée au point 4 n'induit pas de coûts pour le requérant. En cas de charges extraordinaires, les coûts sont facturés au requérant (les tarifs s'appliquant sont ceux valables pour l'indemnisation des experts de l'OMTSP au moment du déroulement de l'accréditation). Le requérant est informé préalablement sur les charges qui seront facturées.

7 Entrée en vigueur

Le présent document entre en vigueur pour tous les stages de formation structurés tombant dans le champ d'application du règlement d'examen de sapeur-pompier professionnel / sapeur-pompier professionnelle du 01.07.2015.

8 Protection des données

Tous les organes et personnes impliqués dans l'accréditation traitent les informations confidentiellement.



Benno Högger

Président de l'OMTSP

9 Éléments contrôlés et critères d'accréditation

		Rempli	Pas rempli	Remarques, mesures, recommandations
1.	Institution formatrice			
1.1	L'institution formatrice dispose de structures organisationnelles et de conduite propres à garantir le succès de l'élaboration et de la mise en œuvre de la formation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.2	L'institution formatrice dispose de solides bases andragogiques (exemples : plan directeur, partenariats, collaborations, etc.).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.3	L'enseignement est dispensé dans une mesure appropriée à l'emplacement de l'institution formatrice principalement responsable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.4	L'institution formatrice procède à des échanges appropriés avec les entreprises formatrices.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.5	L'institution formatrice offre au personnel enseignant des possibilités appropriées de perfectionnement et de formation continue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
1.6	Les ressources personnelles nécessaires pour dispenser la formation sont disponibles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

2.	Programme de formation			
2.1	La grille-horaire de l'enseignement correspond à 1'100 heures (leçons). Des écarts de + / - 50 heures (leçons) sont tolérés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.2	L'alternance de l'enseignement scolaire et du travail pratique doit être appropriée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.3	La relation entre le nombre d'heures théoriques en salle de classe et le nombre d'heures de pratique doit être appropriée (valeur de référence : env. 30 / 70 %).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.4	Il existe un plan d'enseignement couvrant la totalité des contenus et des objectifs (référence : INSTRUCTIONS RELATIVES AU RÈGLEMENT D'EXAMEN)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.5	La matière enseignée couvre une vaste palette thématique ; elle est d'actualité et conforme aux besoins de la pratique.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.6	Les formes d'enseignement et les méthodes de travail sont modernes, appropriées et tiennent compte de la matière dont il s'agit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2.7	Pendant les séquences d'enseignement pratique, la relation entre le nombre d'enseignants et le nombre de personnes en formation doit être appropriée (valeur de référence : formation au feu et sécurité antichute: 1 enseignant pour 3 personnes en formation).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

3.	Qualification des enseignants et de la direction			
3.1	Les enseignants disposent d'une formation et d'expérience dans leurs domaines principaux d'enseignement (valeur de référence : 3 ans au minimum).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.2	Les enseignants disposent d'une formation andragogique (valeur de référence: la majeure partie des enseignants disposent au moins d'une formation FSEA module 1 ou d'une formation d'instructeur sapeur-pompier). Une période transitoire de 24 mois après l'acceptation de l'accréditation est autorisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.3	Les contenus spécifiques au domaine des sapeurs-pompiers sont enseignés principalement par des personnes disposant d'expérience professionnelle en interventions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3.4	Les responsables de la direction de la formation disposent d'une formation d'une haute école ou d'une haute école spécialisée dans le domaine de la formation d'adulte ou dans un domaine technique. Une période transitoire de 24 mois après l'acceptation de l'accréditation est autorisée	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

4.	Infrastructure et matériel			
4.1	Le matériel utilisé est moderne, adéquat, en bon état afin de permettre le transfert de connaissances.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.2	La quantité de matériel disponible correspond à l'effectif de la classe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4.3	L'infrastructure disponible permet de dispenser un enseignement approprié conforme aux besoins du service sapeur-pompier (donnée de référence : une maison d'exercice-feu est à disposition pour la formation au feu).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

5.	Documents didactiques			
5.1	Les documents didactiques sont clairs et compréhensibles. Ils tiennent compte des règlements et directives en vigueur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.2	Les documents didactiques sont à jour.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5.3	Les documents didactiques à jour sont mis à disposition des entreprises formatrices.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

6.	Procédure de qualification			
6.1	Il existe un règlement réglant la promotion.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.2	Les compétences sont examinées conformément aux dispositions en vigueur (référence : voir HARMOS II).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.3	Les résultats des examens de compétences sont tenus à jour proprement et archivés après la fin de la formation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.4	Il existe un concept de collaboration et d'échange entre l'institution formatrice et l'entreprise formatrice.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6.5	Les personnes en formation sont informées sur leurs performances et prestations et elles reçoivent des feed-back réguliers.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7.	Développement de la qualité			
7.1	Il existe un concept de développement de la qualité qui est appliqué régulièrement et adapté si nécessaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.2	Des normes de qualité existent et sont régulièrement révisées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.3	Le travail des enseignants fait l'objet d'appréciations régulières.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.4	Les leçons sont évaluées régulièrement et par le biais de différentes méthodes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.5	L'infrastructure de l'institution formatrice est régulièrement et évaluée au moyen de différentes méthodes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.6	Les besoins de l'offre éducative sont régulièrement analysés et ajustés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.7	Les étudiants et les enseignants sont impliqués dans le développement de la qualité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.8	l'institution formatrice suit les directives d'un label de qualité (par exemple Eduqua).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7.9	l'institution formatrice se définit comme une organisation évolutive à des fins d'amélioration continue.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

10 Demande d'accréditation (Pt. 4.1)

Nom de l'organisation / institution :

Personne de contact :

Adresse de correspondance :

Date :

11 Déclaration de position (Pt. 4.4)

12 Rapport final (Pt. 4.8)