



ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

**UV J.S.P. 4**

**Module : SC**



**Attitudes et  
comportement du  
sapeur-pompier au sein  
de son corps  
d'appartenance**

Version 2



## **I. ATTITUDES ET COMPORTEMENTS :**

Des attitudes découlent des comportements. Nos attitudes varient en fonction de notre vécu et de nos a priori. Ce sont nos paroles, nos expressions, nos gestes, nos actes qui traduisent notre comportement et qui sont perçus par les autres.

C'est donc notre propre comportement qui influence celui des autres. La vie de groupe demande pour fonctionner en harmonie, de respecter certaines règles et impose de respecter une déontologie.

Abordons les attitudes du SP :

### **1. Envers ses collègues :**



L'exercice de cette profession semble exclure l'esprit d'individualisme.

Ce métier d'équipe par excellence impose une solide cohésion entre les membres d'une même caserne qui vivent ensemble jour et nuit, d'un même engin pompe qui part combattre souvent l'inconnu, d'un même binôme d'attaque qui pénètre dans l'appartement embrasé.

### **2. Envers sa hiérarchie :**

Le sapeur-pompier exécute loyalement les ordres qu'il reçoit. Il est responsable de leur exécution.

En toutes occasions, il cherche à faire preuve d'initiative réfléchie.



Il a le devoir de rendre compte de l'exécution des ordres reçus. Quand il constate qu'il est matériellement impossible d'exécuter un ordre, il en rend compte sans délai.

Il ne doit pas exécuter un ordre prescrivant d'accomplir un acte manifestement illégal ou contraire aux règles.

### **3. Envers lui-même :**



Nous savons que l'aptitude physique est requise pour l'exercice de cette fonction et nous savons que la pratique du sport (RIM) est indispensable et obligatoire pour devenir un sapeur-pompier efficace.

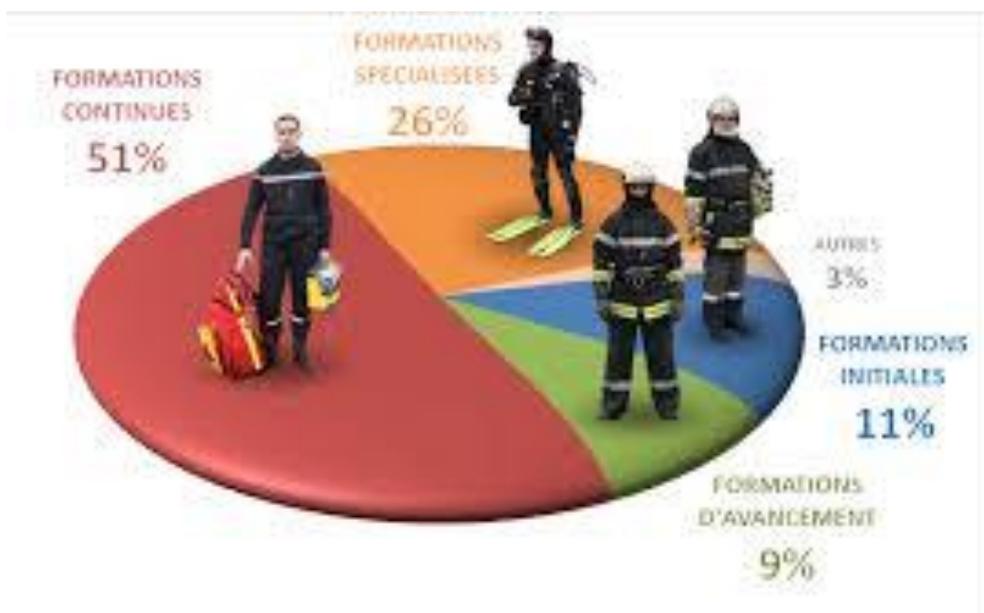


## ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Dans le même esprit, tout en respectant les obligations imposées par la législation du travail, le pompier se doit d'avoir un comportement rigoureux face à l'alcool ou aux stupéfiants.

Leur consommation sur les lieux du travail mais également les abus qui auraient lieu en dehors de l'exercice des fonctions.

Le sapeur-pompier se doit de développer son instruction générale, d'étendre ses connaissances ainsi que ses compétences.



Cette obligation d'instruction répond à la diversité des missions des sapeurs-pompiers.

Par ailleurs, le sapeur-pompier ne peut connaître superficiellement les tâches dévolues à sa fonction. Il lui est demandé de bien connaître son métier.

La négligence, l'insouciance, le manque de conscience professionnelle sont coupables et peuvent avoir des conséquences catastrophiques. C'est un devoir de bien connaître son métier.

#### **4. Envers le corps d'appartenance :**

L'uniforme que le sapeur-pompier porte lui commande de ne rien faire qui puisse nuire à la réputation des sapeurs-pompiers, mais, au contraire, de donner par sa tenue, son attitude, sa conduite, une haute idée du corps où il sert avec fierté.

Au-delà de la force symbolique de la tenue à passepoil rouge, c'est le respect que force le souvenir des pompiers « morts au feu » qui commande une attitude correcte.





## ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Cette attitude impeccable de sorte à ne donner aucune impression fâcheuse sur son corps s'étend jusqu'à l'interdiction de fumer lorsque le sapeur-pompier est coiffé d'un casque par simple respect qu'imposent les « morts au feu ».

Le sapeur-pompier doit prendre soin du matériel et des installations appartenant au SDMIS et formations rattachées ou placées sous leur dépendance ;

### **5. Les tenues :**



Tout sapeur-pompier en service porte l'uniforme.

L'uniforme ne doit comporter que des effets réglementaires. Il doit être porté, au complet, avec la plus stricte correction.

La coupe de cheveux, le port de la barbe, des bijoux et ornements divers sont soumis aux exigences de l'hygiène, de la sécurité et du port des effets et équipements spéciaux. Les conditions d'application sont précisées par note de service et dans le règlement intérieur du SDMIS.

Les conditions du port de l'uniforme en dehors du service sont soumis à l'autorisation de la hiérarchie.

## **II. LA VIE EN CASERNE :**

Lors de votre "journée d'accueil" le chef de centre ou son représentant vous présentera :

- ↪ Les locaux,
- ↪ Les véhicules,
- ↪ La vie de la caserne (amicale, etc.),
- ↪ Les règles de fonctionnement du centre (planning, AEC, équipe de garde, etc.).

Il serait fastidieux et inutile de présenter l'ensemble des "us et coutumes" des casernes à gardes non postées.

Par contre chaque SPV pouvant demander à prendre des gardes dans les casernes à gardes postées, il nous semble utile de vous présenter le déroulement d'une journée type de garde et les différentes fonctions des membres composant celle-ci et parler sommairement les grandes phases d'une garde opérationnelle.

L'activité de sapeur-pompier révèle plusieurs situations de vie en groupe plus ou moins facile à appréhender, en tout cas à connaître.



## **DEROULEMENT D'UNE GARDE POSTEE :**

### **1. La prise de garde :**

Son heure est fixée par le règlement intérieur et il est important qu'elle soit respectée. Les personnels sont tous dans la même tenue (de travail ou de feu,) qui est, elle aussi, fixée par ce règlement.

Après la minute de silence "à la mémoire des sapeurs-pompiers morts en service commandé", le chef de garde ou le chef de la garde fait l'appel.

C'est à ce moment que sont données les consignes, les affectations (ou piquets) et les fonctions particulières pour la période de garde. C'est le début de chaque garde.



Tout sapeur-pompier se trouvant dans l'impossibilité de prendre sa garde à l'heure fixée par le règlement doit obligatoirement appeler le chef de garde pour le prévenir de son absence ou de son retard.

### **2. Vérifications et inventaires :**



C'est le moment où tout le personnel fait l'inventaire des véhicules afin de vérifier que l'intégralité du matériel soit présent et en bon état de fonctionnement.

Toute anomalie doit être signalée, sans délai, à l'officier ou au sous-officier de jour qui gère la garde.

Les conducteurs vérifient les pleins de carburant, d'eau (engins d'incendie), les niveaux d'huile, de liquide de freins et / ou de refroidissement, etc.

### **3. Le sport :**



Il est obligatoire et permet de renforcer la cohésion et d'améliorer les capacités physiques pour pouvoir assurer au mieux la diversité des missions.

Les séances doivent être encadrées par une personne compétente et suivre un programme défini par le service formation-sport.



#### **4. Travaux d'intérêts généraux :**

Le sous-officier de jour vous attribuera des tâches à accomplir, dans le cadre de la garde, ayant attrait au fonctionnement du centre de secours.

Un moment de la garde est consacré à l'entretien des parties communes du casernement.

L'ensemble de la garde, sous-officier de garde compris, doit participer à ces travaux dans l'intérêt de la vie en collectivité. Ce moment de convivialité permet également de renforcer les liens au sein du groupe.



#### **5. Manoeuvres et instruction (FMPA quotidienne, etc.) :**



Obligatoire, la formation de maintien des acquis est conduite par un personnel désigné et compétent.

Les séquences de formation sont réalisées selon un planning déterminé par le bureau formation de la caserne.

Cela peut porter sur l'apprentissage de nouvelles techniques, la prise en main d'un nouveau matériel, etc.

#### **6. Les alertes :**

Chaque sapeur-pompier du SDMIS est équipé d'un récepteur d'alerte individuel (plus connu sous le nom de « bip »).

**Ce BIP est associé à un profil informatique qui regroupe les fonctions du sapeur-pompier** (conducteur engin-pompe ou échelier, équipier, chef d'équipe, chef d'agrès): Il est donc nominatif et ne peut être échangé ou prêté.



En fonction des compétences et des disponibilités, le logiciel choisit le personnel à déclencher pour chaque intervention.

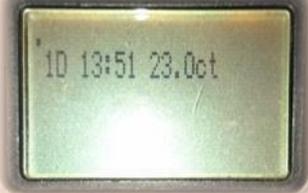


## ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

L'agent doit s'assurer de son état de charge à chaque prise de service ou régulièrement. Il est équipé d'origine d'une pile rechargeable. Toute perte ou dysfonctionnement doit faire l'objet d'une remonté à sa hiérarchie.

			
<p><b>BIP</b></p>	<p><b>Clip ceinture, nécessaire pour la charge</b></p>	<p><b>Housse de protection avec clip ceinture en option</b></p>	<p><b>Chargeur en dotation individuel ou collective</b></p>

### Lecture de l'affichage du BIP

1 <sup>ère</sup> sonnerie	2 <sup>ème</sup> sonnerie
	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Fonction (a priori)</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; width: 100%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Engin</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">Mission</div> </div>  </div>
<p><b>Les sonneries sont acquittables de n'importe quel bouton.</b></p>	

### 6. Différentes fonctions dans la garde :

#### **a. Chef de garde et chef de la garde :**

Durant la période un officier est désigné « officier de garde », il a pour mission principale de gérer, sous l'autorité du chef de centre, les moyens du centre pour maintenir le potentiel opérationnel de la garde.



## ASSOCIATION DÉPARTEMENTALE-MÉTROPOLITAINE DES JEUNES SAPEURS-POMPIERS

Dans certaines casernes ce rôle est dévolu à un sous-officier : c'est le chef de la garde.

A ce titre, il :

↪ **Représente le chef de centre auprès des personnels de garde :**

- ✓ Applique et fait appliquer les règlements intérieur et opérationnel,
- ✓ Applique et fait appliquer les consignes,

↪ **Gère les effectifs de garde au sein du CIS**

- ✓ Veille au bon déroulement de la période de garde, dans le respect du planning établi,
- ✓ Organise l'ensemble des tâches journalières au sein de son casernement (consignes, activité, travail, manœuvre).
- ✓ Renseigne les fiches anomalies et les fiches de suivi (AES, accident humain, accident matériel...).
- ✓ Gère les renforts,
- ✓ Assure le passage des consignes,

↪ **Assure la coordination avec le chef (ou l'adjoint) de salle opérationnelle CTA-CODIS**

- ✓ S'assure du départ des moyens engagés par le CTA-CODIS,
- ✓ Gère au quotidien les mouvements humains et matériel du CIS,

↪ **Veille au suivi des interventions et des états planning**

- ✓ Veille au traitement et à la réalisation des comptes-rendus de sortie de véhicules (CRSV) des interventions réalisées durant la période de garde,
- ✓ Veille à la saisie et l'enregistrement des plannings de garde pour la garde à venir,

↪ **Remonte l'information vers le chef de CIS.**

Il est associé à un sous-officier de garde identifié.

### **b. Sous officier de jour :**

Un sous-officier est désigné pour chaque période de garde.

Il se charge de la distribution des tâches et du contrôle de leur exécution.

Il gère également la feuille de garde et la disponibilité des personnels et fait assurer la continuité de la garde lorsque l'officier de jour est en intervention.





### c. Le stationnaire.

L'emploi des stationnaires est précisé par la note de service 2014-006.

Missions :

- ↗ Assurer une relation permanente avec le CTA
- ↗ Participer à l'activité opérationnelle de la caserne :
  - En étant affecté au local d'alerte en qualité de stationnaire
  - En participant aux interventions.
- ↗ Accueillir les personnes, entreprises se présentant à la caserne et informer la hiérarchie concernée.
- ↗ Assurer l'accueil téléphonique.
- ↗ Prendre en charge les personnes se présentant à la caserne pour une demande d'intervention (appel verbal)
- ↗ Réaliser toute autre mission demandée par la hiérarchie.

Outre les missions, cette note fixe les conditions d'exercices et les activités assurées par la stationnaire, à sa prise de fonction, lors des départs d'interventions et pendant la période de garde.



### d. Le conducteur :



Outre les vérifications faites lors de la prise de garde, les missions des conducteurs sont définies par la note de service 2014-007.

Dès la réception de l'alerte individuelle, le conducteur se rend à l'engin désigné et procède aux opérations non limitatives suivantes :

- ↗ Fait le tour de l'engin pour s'assurer que les coffres sont fermés, le matériel correctement arrimé, les remorques détachées.
- ↗ Débranche la prise de recharge électrique le cas échéant,
- ↗ S'assure de l'ouverture complète du portail,
- ↗ Prend place à bord du véhicule et procède aux réglages « conduites » nécessaires,
- ↗ Démarre le véhicule et l'avance pour bloquer le portail en position ouverte,
- ↗ Allume la radio,
- ↗ S'assure que les équipiers ont pris place dans l'engin avant de partir en intervention,
- ↗ Signale toute anomalie éventuelle, au chef d'agrès lors de son arrivée,
- ↗ Prend attentivement en compte les consignes du chef d'agrès.