



Carnet de stage

Officiers pompiers professionnels

Institut National de Formation des Secours

Département Formation spécialisée

2024 - Version 2.0

19 septembre 2024

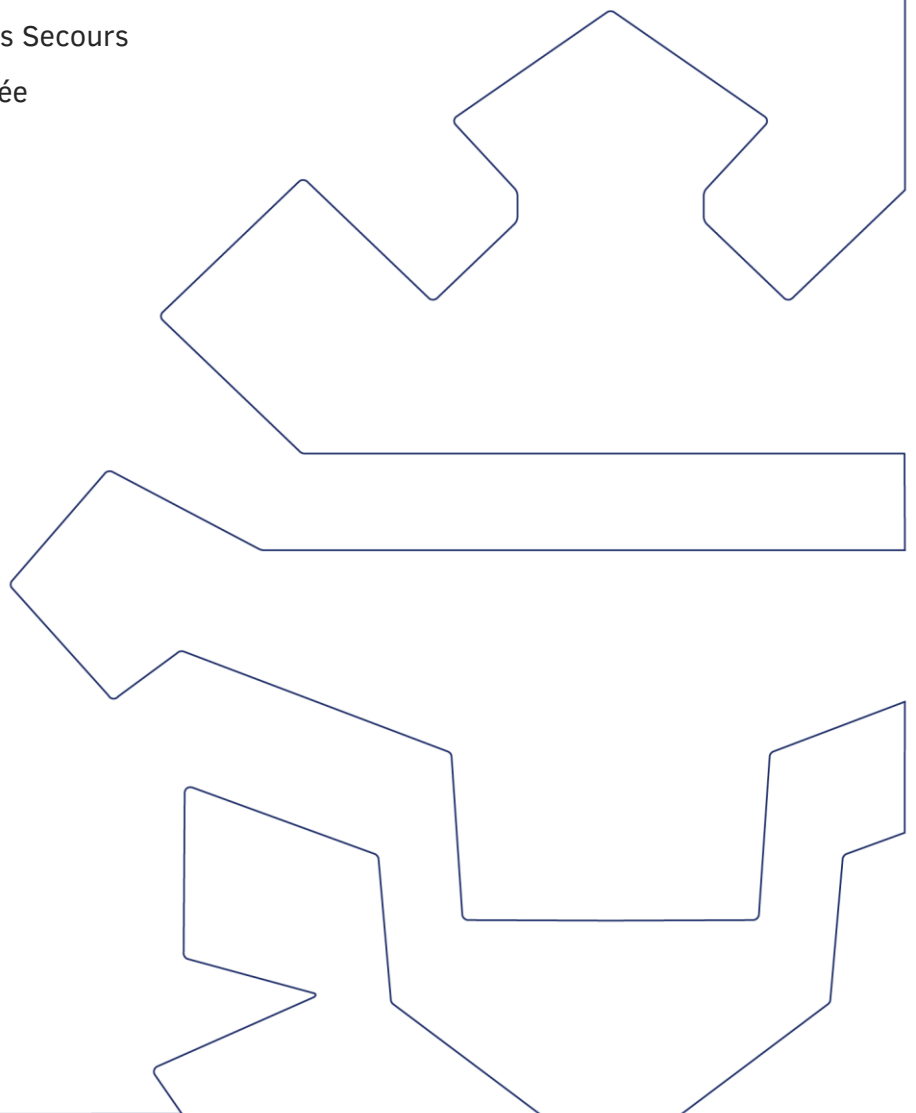


TABLE DES MATIERES

1	Le carnet de stage	3
2	Données personnelles	4
2.1	Informations personnelles	4
2.2	Coordonnées personnelles	4
2.3	Personne de contact (<i>en cas d'accident, ...</i>)	4
2.4	Informations de session	4
3	Stages pratiques	5
3.1	Stage d'approfondissement incendie et sauvetage	5
3.2	Stage d'approfondissement secours à personnes	6
3.3	Stage de perfectionnement incendie et sauvetage	6
3.4	Stage d'approfondissement commandement 1 / 2	7
3.5	Stage d'approfondissement commandement 2 / 2	7
4	Stages d'observation et d'échange	8
4.1	Directions	8
4.2	Zones de secours	10
5	Epreuves de contrôle continues	12
6	Examens de fin de formation	14
6.1	Mémoire de fin de formation	15
6.1.1	Premier essai	15
6.1.2	Deuxième essai (<i>si applicable</i>)	15
6.2	Epreuve de fin de formation	16
6.3	Epreuve d'ajournement (<i>si applicable</i>)	17
6.4	Deuxième épreuve de fin de formation (<i>si applicable</i>)	18
7	Permis de conduire C	19
8	Clôture du carnet de stage	20

1 Le carnet de stage

L'INFS est légalement tenu de délivrer à chaque fonctionnaire stagiaire en formation au sein du CGDIS dans le cadre supérieur, niveau de traitement A2, ci-après dénommés stagiaires, un carnet de stage.

Dans ce carnet, les évaluations des différents examens ainsi qu'une documentation des différents entretiens sont inscrites après réception de la note par le stagiaire et sont authentifiées par sa signature ainsi que par celle du supérieur. Vous retrouvez toute information relative aux conditions de réussite des différents examens dans le livret d'accueil sous les chapitres relatives 11 et 9.

Le stagiaire est responsable de la conservation et de l'entretien du carnet de stage.

Le cadre légal relatif au carnet de stage se trouve dans le Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant la mise en œuvre du plan d'insertion professionnelle des fonctionnaires stagiaires, à l'article 3, cité ci-dessous.

- Les administrations constituent pour chaque fonctionnaire stagiaire un carnet de stage qui a pour objet de documenter son évolution au cours de sa période de stage. Sont à insérer dans le carnet de stage toutes les pièces en relation avec la formation du fonctionnaire stagiaire.
- Le carnet de stage est tenu par le patron de stage qui doit le compléter au fur et à mesure de la progression du fonctionnaire stagiaire. A la fin du stage, le patron de stage transmet le carnet de stage au service du personnel de l'administration qui l'insère dans le dossier personnel du fonctionnaire stagiaire.¹

¹ Règlement grand-ducal du 30 septembre 2015 déterminant la mise en œuvre du plan d'insertion professionnelle des fonctionnaires stagiaires

2 Données personnelles

2.1 Informations personnelles

Nom		Prénom	
Matricule nationale		Matricule CGDIS	
Date de naissance			

2.2 Coordonnées personnelles

Rue			
Numéro		Code postal	
Ville			
Courriel personnel			
Portable			

2.3 Personne de contact (*en cas d'accident, ...*)

Nom		Prénom	
Relation (famille, ...)			
Portable			

2.4 Informations de session

Session	5 – 2024 / 2026	Début d'engagement	
Patron de Stage		Supérieur hiérarchique	

3 Stages pratiques

La formation au CGDIS met l'accent sur l'expérience pratique dès le début. Dans le cadre de votre formation, vous effectuerez des stages pratiques dans différents domaines. Ces stages dans le domaine du secours à personnes ainsi que dans le domaine de l'incendie et sauvetage vous permettent d'acquérir des compétences solides et vous permettront également d'observer et d'évaluer vos performances sur le terrain, identifiant ainsi vos forces et vos faiblesses pour une meilleure progression.

À la fin de chaque stage, un entretien de clôture sera organisé avec le chef CIS. Vous recevrez des commentaires sur votre performance et des recommandations pour améliorer vos compétences. Les détails spécifiques sur vos forces et faiblesses seront discutés lors de l'entretien d'appréciation à la fin de la première année.

Vous êtes tenus de remplir à chaque fois les informations demandées ci-dessous afin de valider votre stage respectif. En plus, un livret de compétences vous sera émis par stage, vous indiquant les différentes compétences à acquérir par stage et comprenant des évaluations, des formulaires pour les entretiens, des rapports d'activité quotidienne, des rapports d'intervention détaillés, des questions de réflexion et des retours d'expérience. Les informations sur ce livret vous seront transmises avant chaque stage.

3.1 Stage d'approfondissement incendie et sauvetage

CIS			
Date de début		Date de fin	
Chef CIS			
Jours d'absence			
Livret de compétences complété ?	<input type="checkbox"/>		
Date de l'entretien de fin de stage			
Nombre d'interventions			

Signature chef CIS

Signature de l'officier stagiaire

3.2 Stage d'approfondissement secours à personnes

CIS			
Date de début		Date de fin	
Chef CIS			
Jours d'absence			
Livret de compétences complété ?			<input type="checkbox"/>
Date de l'entretien de fin de stage			
Nombre d'interventions			

Signature chef CIS

Signature de l'officier stagiaire

3.3 Stage de perfectionnement incendie et sauvetage

CIS			
Date de début		Date de fin	
Chef CIS			
Jours d'absence			
Livret de compétences complété ?			<input type="checkbox"/>
Date de l'entretien de fin de stage			
Nombre d'interventions			

Signature chef CIS

Signature de l'officier stagiaire

3.4 Stage d'approfondissement commandement 1 / 2

CIS			
Date de début		Date de fin	
Chef CIS			
Jours d'absence			
Livret de compétences complété ?			<input type="checkbox"/>
Date de l'entretien de fin de stage			
Nombre d'interventions			

Signature chef CIS

Signature de l'officier stagiaire

3.5 Stage d'approfondissement commandement 2 / 2

CIS			
Date de début		Date de fin	
Chef CIS			
Jours d'absence			
Livret de compétences complété ?			<input type="checkbox"/>
Date de l'entretien de fin de stage			
Nombre d'interventions			

Signature chef CIS

Signature de l'officier stagiaire

4 Stages d'observation et d'échange

Directions et zones de secours

Pendant plusieurs semaines, vous participerez à des stages d'observation et d'échange dans différentes directions et zones de secours. Ces stages vous offrent l'opportunité de découvrir le travail des différents départements, de rencontrer les responsables et de vous immerger dans leurs activités quotidiennes. Vous aurez ainsi l'occasion de mieux comprendre le fonctionnement des différentes directions et zones de secours.

Au cours de ces semaines, vous explorerez chaque direction pour comprendre son fonctionnement et rencontrer les chefs de département et les directeurs. Pour ce qui est des zones de secours, un service sera présenté par zone, couvrant ainsi l'ensemble des services dans les quatre zones respectives. Ces stages vous permettront de développer vos compétences relationnelles en établissant des partenariats et en comprenant les priorités des différentes directions et zones de secours ce qui vous sera bénéfique lors de votre affectation future.

4.1 Directions

Direction	Direction Générale		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Direction	Institut National de Formation des Secours		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Direction	Direction de la stratégie opérationnelle		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Direction	Direction de la Coordination Opérationnelle		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Direction	Direction Administrative et Financière		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Direction	Direction des Moyens Logistiques		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Direction	Direction Médicale et de la Santé		
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

4.2 Zones de secours

Zone	Zone de secours Centre		
Service			
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Zone	Zone de secours Sud		
Service			
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Zone	Zone de secours Est		
Service			
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

Zone	Zone de secours Nord		
Service			
Durée du stage		Date de début	
Jours d'absence			
Responsable de stage			

Signature du responsable de stage

Signature de l'officier stagiaire

5 Épreuves de contrôle continues

À la fin de chaque module de formation à l'Institut, des épreuves de contrôle continues sont organisées pour vous fournir un retour personnalisé et pour assurer un processus d'apprentissage réfléchi et systématique. Les résultats de ces épreuves jouent un rôle crucial dans plusieurs aspects de votre formation.

Tout d'abord, ils vous permettent de recevoir des commentaires précis sur vos performances, facilitant ainsi la compréhension de vos points forts et des domaines nécessitant une amélioration. Ce retour personnalisé est essentiel pour un apprentissage efficace, car il vous aide à adapter votre approche et à vous concentrer sur les compétences qui nécessitent une attention particulière.

Ensuite, les résultats des épreuves de contrôle continues servent de base aux entretiens d'appréciation. Ces entretiens sont des moments privilégiés où vous et votre supérieur pouvez discuter des progrès réalisés, des défis rencontrés et des objectifs à atteindre. Les résultats fournissent des données objectives qui alimentent ces discussions, permettant une évaluation constructive et une planification personnalisée des prochaines étapes de votre formation. Cela garantit que vous bénéficiez d'un suivi individualisé et d'un soutien adapté à vos besoins spécifiques.

En outre, les épreuves de contrôle continues offrent une évaluation progressive et continue, permettant de suivre l'évolution de vos compétences tout au long de votre formation. Cette approche favorise un apprentissage structuré et progressif, en ajustant les méthodes pédagogiques et le contenu de la formation en temps réel. Ainsi, vous recevez le soutien nécessaire pour progresser efficacement.

Enfin, la documentation des résultats dans ce carnet de stage assure une traçabilité et une documentation officielle de votre progression.

Les épreuves de contrôle continu sont essentielles pour vous préparer aux examens de fin de formation. Elles vous offrent l'occasion de vous entraîner dans des conditions similaires à celles des épreuves terminales, ce qui réduit le stress et augmente votre confiance en vous. Les résultats de ces épreuves fournissent des indications précieuses sur votre niveau de préparation et permettent d'apporter les ajustements nécessaires avant les examens finaux. Toutefois, indépendamment des résultats obtenus lors de ces épreuves, seuls ceux des examens de fin de formation sont déterminants pour réussir votre stage en tant qu'officier pompier professionnel.

En intégrant ces contrôles de manière systématique et rigoureuse, l'Institut s'engage à vous offrir une formation de haute qualité, axée sur votre réussite et votre développement professionnel.

Module	Responsable	Date d'épreuve	Résultat
Initiation INC/SA			___ / 60
Initiation SAP			___ / 60
Approfondissement INC/SA			___ / 60
Approfondissement SAP			___ / 60
Perfectionnement INC/SA			___ / 60
Initiation COM			___ / 60
Approfondissement COM			___ / 60
Perfectionnement COM			___ / 60

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

6 Examens de fin de formation

La formation des officiers pompiers professionnels se termine par différents examens de fin de formation ainsi que la rédaction d'un mémoire de fin de formation.

Les différentes modalités d'examen sont définies par le règlement grand-ducal du 30 juin 2021 fixant les conditions de recrutement, de formation et de nomination aux emplois des pompiers professionnels et modifiant le règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État.

Le maximum de points à attribuer s'élève à 60 points et pour le mémoire de fin de formation à 120 points. Le maximum des points pouvant être obtenus s'élève à 600 points. Est considérée comme une note suffisante un nombre total de points supérieur ou égal à la moitié des points pouvant être obtenus. Une note décimale est arrondie à l'unité supérieure. Le thème ainsi que les modalités de votre travail de fin de formation vous seront communiqué par votre supérieur hiérarchique au moins quatre mois avant la date de remise.

Les modules sont sanctionnés respectivement par une épreuve à la fin de la formation.

A réussi le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du nombre total des points pouvant être obtenus et une note suffisante dans chacun des modules.

A échoué le stagiaire qui n'a pas obtenu au moins les deux tiers du nombre total des points pouvant être obtenus dans les modules ou qui a obtenu une note insuffisante dans plus d'un module.

Est ajourné le stagiaire qui a obtenu au moins les deux tiers du nombre total des points pouvant être obtenus et une note insuffisante dans un module. Sous peine d'échec, le stagiaire doit se soumettre dans un délai de deux mois à partir de la notification des résultats à une épreuve d'ajournement dans le module dans lequel il a obtenu une note insuffisante.

A échoué le stagiaire qui n'a pas obtenu une note suffisante dans les modules dans lesquels il a été ajourné. En cas d'échec, le stagiaire peut se présenter une seconde fois aux épreuves. Dans ce cas le stage est prolongé pour une durée de six mois. Lorsque le stagiaire ne souhaite pas se présenter une seconde fois aux épreuves ou lorsqu'il y échoue une deuxième fois, le stage est résilié sur décision du conseil d'administration du CGDIS.

En cas d'absence lors d'une épreuve, le stagiaire est tenu de transmettre à l'INFS, au plus tard le jour ouvrable suivant, un certificat indiquant la raison dûment justifiée de son absence. Le stagiaire sera inscrit à la prochaine épreuve. À défaut de certificat présenté dans le délai imparti, le stagiaire obtient d'office 1 point pour l'épreuve concernée.²

Les différentes dates ainsi que le déroulement de votre phase de fin de formation vous seront transmis par votre supérieur hiérarchique au moins quatre mois avant votre période d'examen.

² Règlement grand-ducal du 30 juin 2021 fixant les conditions de recrutement, de formation et de nomination aux emplois des pompiers professionnels et modifiant le règlement grand-ducal modifié du 30 septembre 2015 fixant les conditions et modalités d'inscription et d'organisation des examens-concours d'admission au stage dans les administrations et services de l'État.

6.1 Mémoire de fin de formation

Toute modalité du mémoire de fin de formation tel que le nombre de pages ou le formatage ainsi que votre thème, les correcteurs ou encore les délais de remise vous sera communiqué le moment venu par votre supérieur hiérarchique.

6.1.1 Premier essai

Thème du mémoire			
Tuteur			
Correcteur 1			
Correcteur 2			
Délais de remise		Date de remise	

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

6.1.2 Deuxième essai (si applicable)

Correction du 1^{er} essai	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Nouveau thème	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Thème du mémoire			
Tuteur			
Correcteur 1			
Correcteur 2			
Délais de remise		Date de remise	

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

6.2 Epreuve de fin de formation

Module	Date d'épreuve	Résultats ³
Compréhension secours à personnes théorie		___ / 60
Compréhension incendie et sauvetage & Appareil respiratoire isolant théorie		___ / 60
Pratique de la réanimation cardio-pulmonaire		___ / 60
Commandement théorie		___ / 60
Commandement pratique		___ / 60
Théorie sur les lois et règlement relatifs aux services de secours et le fonctionnement de la fonction publique		___ / 60
Volet managérial		___ / 60
Epreuve sportive		___ / 60
Travail de fin de formation / mémoire		___ / 120
Total		___ / 600

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

³ Seul le relevé des notes établi par la commission d'examens fait foi.

6.3 Epreuve d'ajournement (si applicable)

L'épreuve d'ajournement se tiendra dans les 2 mois suivant la publication des résultats.

	Module	Date d'épreuve	Résultats ⁴
	Compréhension secours à personnes théorie		___ / 60
	Compréhension incendie et sauvetage & Appareil respiratoire isolant théorie		___ / 60
	Pratique de la réanimation cardio-pulmonaire		___ / 60
	Commandement théorie		___ / 60
	Commandement pratique		___ / 60
	Théorie sur les lois et règlement relatifs aux services de secours et le fonctionnement de la fonction publique		___ / 60
	Volet managérial		___ / 60
	Epreuve sportive		___ / 60
	Travail de fin de formation / mémoire		___ / 120
Total			___ / ___

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

⁴ Seul le relevé des notes établi par la commission d'examens fait foi.

6.4 Deuxième épreuve de fin de formation (si applicable)

Module	Date d'épreuve	Résultats ⁵
Compréhension secours à personnes théorie		___ / 60
Compréhension incendie et sauvetage & Appareil respiratoire isolant théorie		___ / 60
Pratique de la réanimation cardio-pulmonaire		___ / 60
Commandement théorie		___ / 60
Commandement pratique		___ / 60
Théorie sur les lois et règlement relatifs aux services de secours et le fonctionnement de la fonction publique		___ / 60
Volet managérial		___ / 60
Epreuve sportive		___ / 60
Travail de fin de formation / mémoire		___ / 120
Total		___ / 600

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

⁵ Seul le relevé des notes établi par la commission d'examen fait foi.

7 Permis de conduire C

Le fonctionnaire stagiaire _____ (Prénom, Nom)

a obtenu son permis de conduire C en date du _____.

Une copie du permis de conduire est annexée au présent carnet de stage et a été envoyée aux ressources humaines du CGDIS.

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

8 Clôture du carnet de stage

Le carnet de stage est certifié complet par l'officier stagiaire en date du _____ et transmis au supérieur hiérarchique au moins un mois avant l'assermentation du fonctionnaire stagiaire.

Remarques éventuelles du stagiaire :

Signature du supérieur hiérarchique

Signature de l'officier stagiaire

Signature du directeur de l'INFS

Signature du patron de stage