

# DESCRIPTIF DES FORMATIONS PROTECTION CIVILE

## 0. Filière d'instruction

### 1. Collaborateur d'état-major

- 1.1 Spécialiste de l'aide psychologique d'urgence
- 1.2 Spécialiste de la protection des biens culturels
- 1.3 Comptable et fourrier
- 1.4 Détecteur A

### 2. Préposé à l'assistance

- 2.1 Chef de groupe d'assistance
  - 2.1.1 *Chef de section d'assistance*
- 2.2 Spécialiste de l'aide psychologique d'urgence
- 2.3 Sanitaire
  - 2.3.1 *Chef de groupe sanitaire*
- 2.4 Détecteur A
- 2.5 Spécialiste de la protection des biens culturels
- 2.6 Chef d'un élément logistique
- 2.7 Préposé aux constructions
  - 2.7.1 *Chef d'un élément logistique*
- 2.8 Chef de cuisine
- 2.9 Comptable et fourrier

### 3. Pionnier

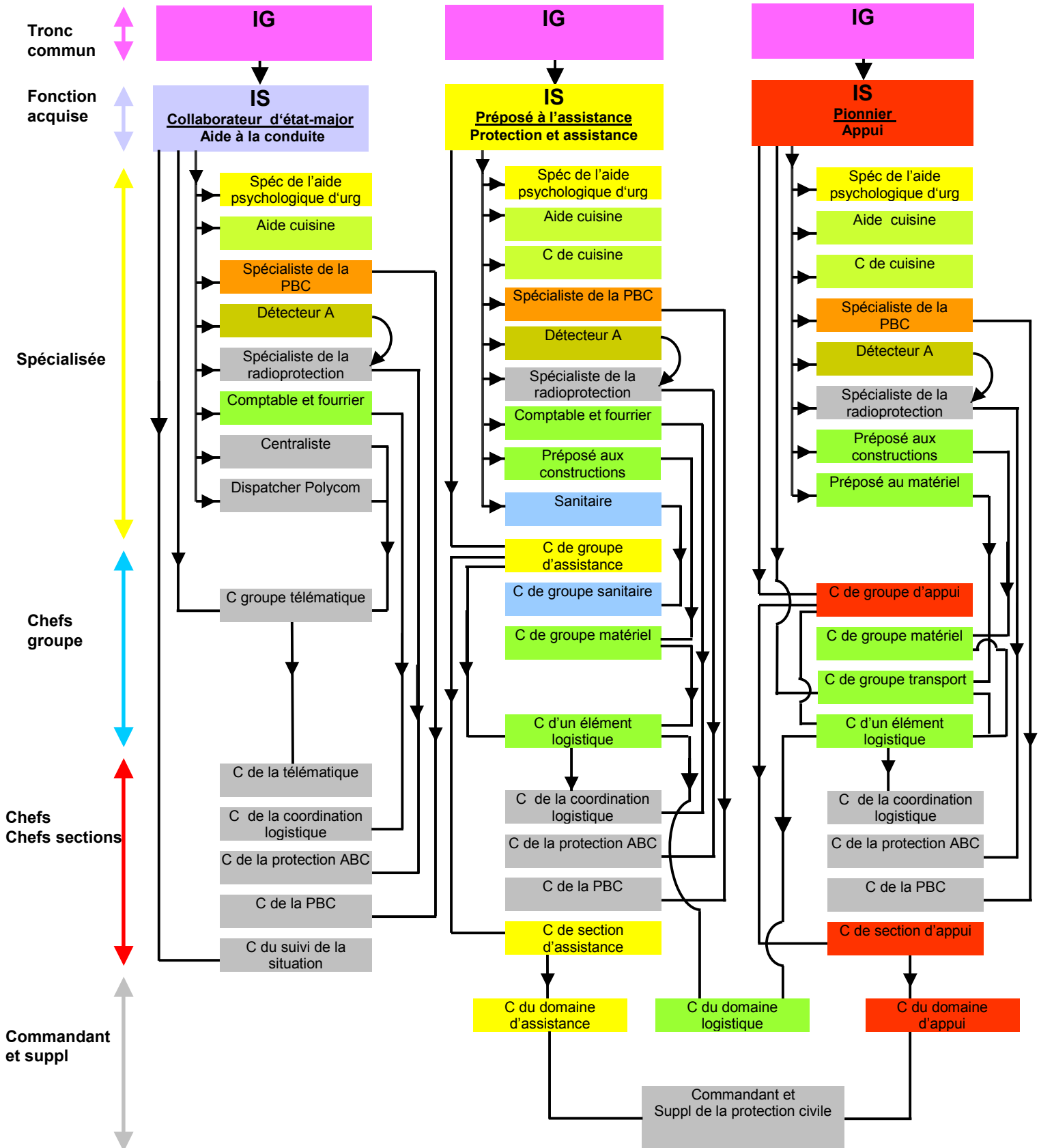
- 3.1 Préposé aux constructions
  - 3.1.1 *Chef d'un élément logistique*
- 3.2 Préposé au matériel
  - 3.2.1 *Chef d'un élément logistique*
- 3.3 Chef de cuisine
- 3.4 Spécialiste de l'aide psychologique d'urgence
- 3.5 Chef d'un élément logistique
- 3.6 Chef de groupe d'appui
  - 3.6.1 *Chef de section d'appui*
- 3.7 Détecteur A
- 3.8 Spécialiste de la protection des biens culturels

### 4. Cours fédéraux

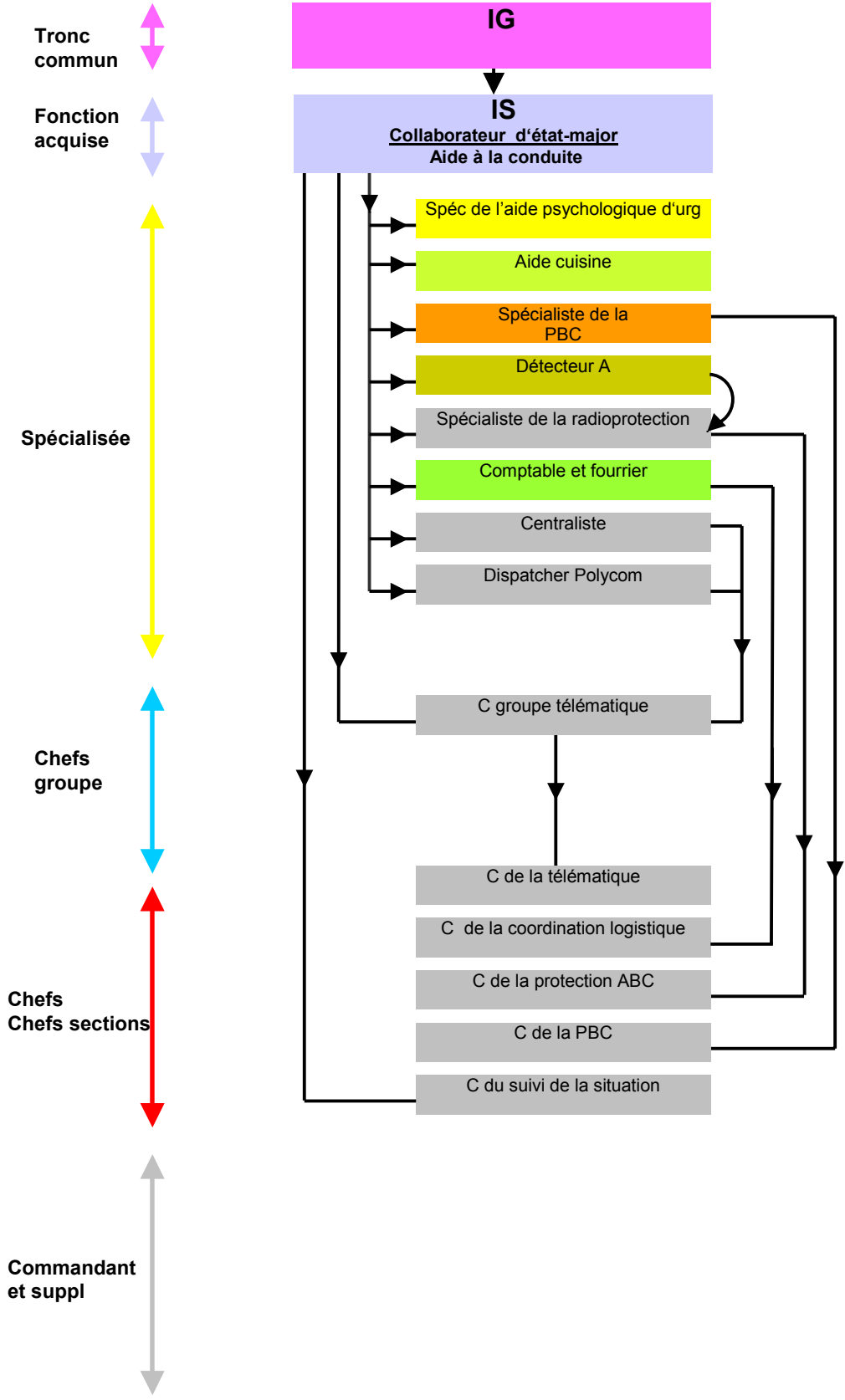
### 5. Calendrier d'instruction 2006

# 0. Filière d'instruction - Protection civile

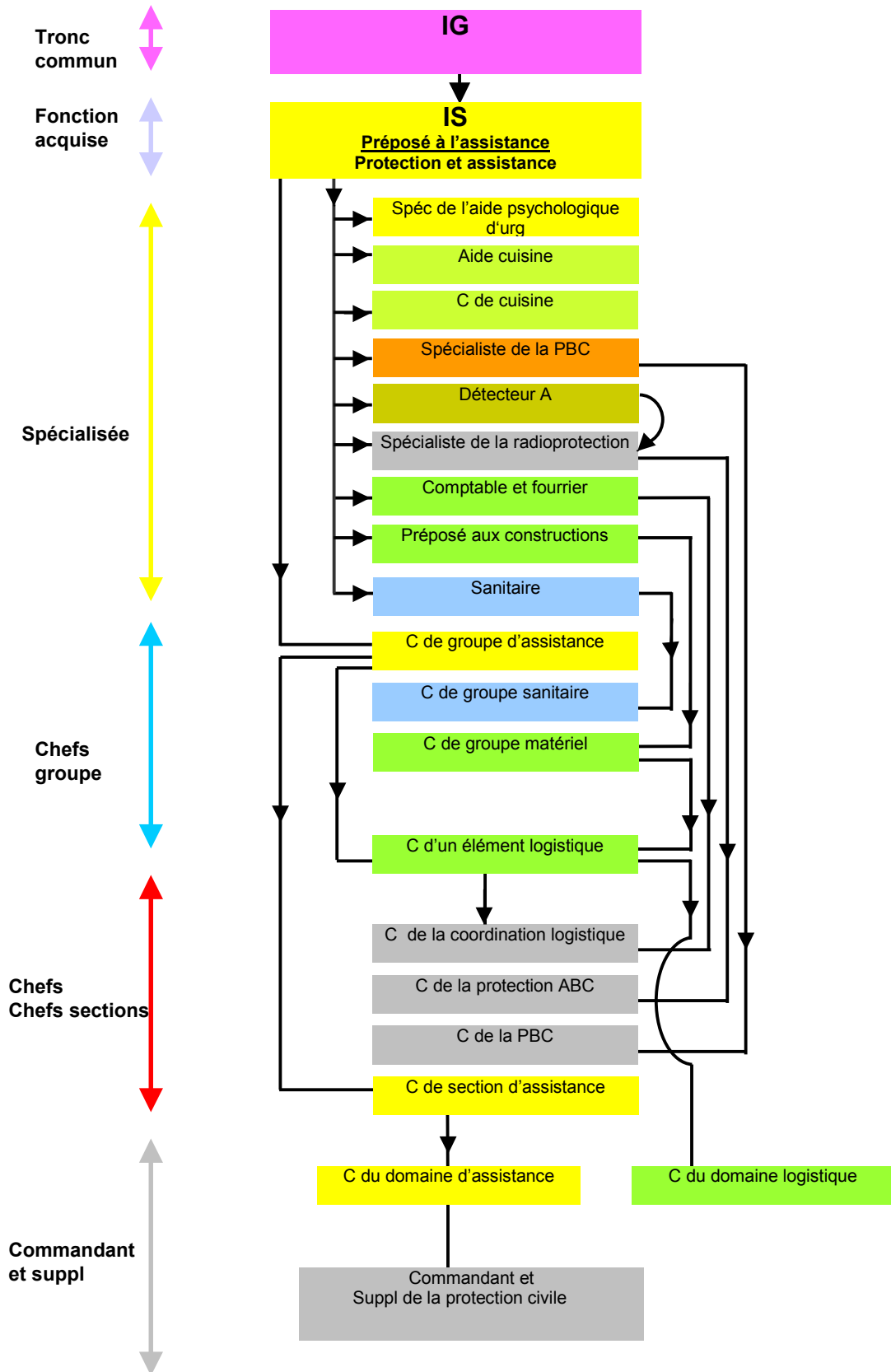
## Sécurité civile - Genève



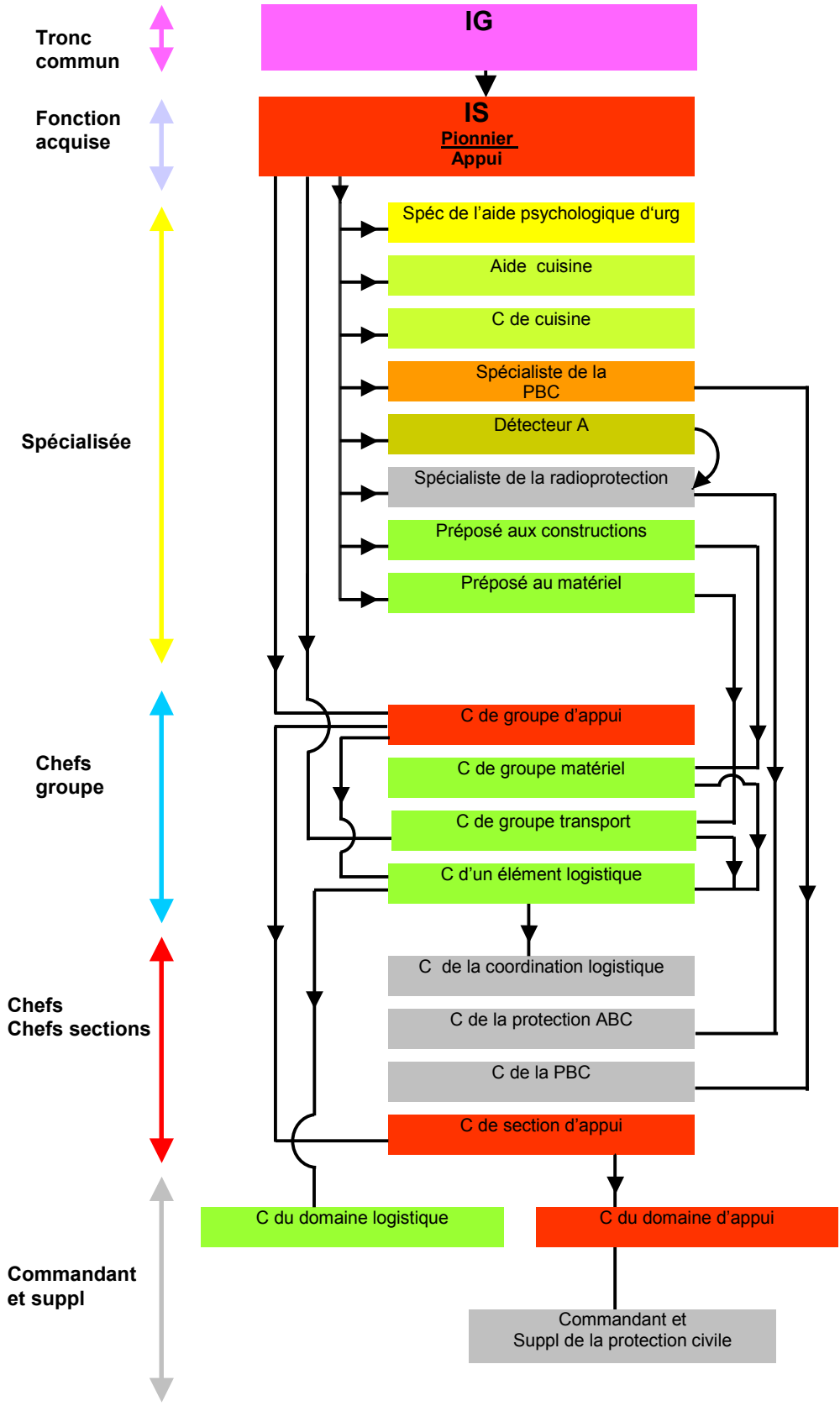
**Collaborateur d'état-major  
Aide à la conduite**



**Préposé à l'assistance  
Protection et assistance**



**Pionnier  
Appui**



## 1. Collaborateur d'état-major

- Contenu :**
- gérer un centre de suivi de la situation ;
  - effectuer le cycle du suivi de la situation ;
  - exposer la situation à l'organe de conduite ;
  - établir, utiliser et entretenir des réseaux de communication ;
  - effectuer d'autres tâches pour le compte de l'organe de conduite ;
  - élaborer la planification et les préparatifs d'intervention ;
  - assurer le fonctionnement de l'infrastructure nécessaire au suivi de la situation ;
  - fournir un appui dans le domaine de l'information ;
  - préparer, gérer et entretenir les moyens de transmission et de télématique ;
  - distribuer courrier et messages ;
  - effectuer diverses activités pour la marche du service et la logistique.

**Participants :** Cette école est ouverte à tous les astreints sans formation ou connaissances préalables.

### 1.1 Spécialiste de l'aide psychologique d'urgence

- Contenu :**
- informer ses collègues des conséquences possibles d'un engagement éprouvant ;
  - présenter différentes stratégies pour gérer le stress ;
  - collaboration à la prévention du stress pendant l'instruction ;
  - soutien psychologique aux collègues durant l'engagement ;
  - prise en charges des collègues après un engagement éprouvant.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de collaborateur d'état-major.

### 1.2 Spécialiste de la protection des biens culturels

- Contenu :**
- aide au chef PBC concernant la planification des mesures de protection ;
  - planification d'intervention ;
  - appréciation des abris de fortune pour biens culturels ;
  - encadrement des volontaires ;
  - conseils et soutien aux formations d'intervention en cas de sinistre.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de collaborateur d'état-major.

### **1.3 Comptable et fourrier**

- Contenu :**
- spécialiste du ravitaillement ;
  - responsable de la planification et de l'organisation de la subsistance ;
  - responsable de l'approvisionnement en biens et de la comptabilité.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de collaborateur d'état-major.

### **1.4 Détecteur A**

- Contenu :**
- mesurer la radioactivité à l'aide d'appareils spéciaux ;
  - communiquer le résultat des mesures à ses supérieurs ou au commandant.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de collaborateur d'état-major.

## 2. Préposé à l'assistance

- Contenu :**
- assister des personnes en danger ou ayant besoin d'aide ;
  - accompagner psychologiquement des personnes ayant subi un choc important ou un traumatisme ;
  - dispenser des soins sous la direction du personnel médical ;
  - installer et gérer un poste de rassemblement ou d'assistance ;
  - accueillir, enregistrer et encadrer des personnes en quête de protection ;
  - renforcer les services de la santé publique (hôpitaux, EMS) ;
  - renforcer les autorités et les services d'intervention (pour les questions d'assistance) ;
  - logistique.

**Participants :** Cette école est ouverte à tous les astreints sans formation ou connaissances préalables.

### 2.1 Chef de groupe d'assistance

- Contenu :**
- formation des groupes, principes de la conduite ;
  - tâches en cas de catastrophe ou de secours ;
  - évacuation de personnes en danger (poste collecteur, information, planifications) ;
  - conduite d'un poste collecteur ;
  - service d'asile ;
  - le po san comme poste d'assistance ;
  - assistance et services de la santé ;
  - logistique dans le service d'assistance.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

#### 2.1.1 Chef de section d'assistance

- Contenu :**
- engager sa formation de manière précise et adéquate en intervention ;
  - planifier et élaborer des modules d'instruction pour la formation complémentaire dans son domaine technique (CR) ;
  - élaborer les planifications de son domaine ;
  - être informé des déroulements dans un PSS ;
  - le soutien des autorités.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi le cours de chef de groupe d'assistance.

## **2.2            Spécialiste de l'aide psychologique d'urgence**

- Contenu :**
- informer ses collègues des conséquences possibles d'un engagement éprouvant ;
  - présenter différentes stratégies pour gérer le stress ;
  - collaboration à la prévention du stress pendant l'instruction ;
  - soutien psychologique aux collègues durant l'engagement ;
  - prise en charges des collègues après un engagement éprouvant.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

## **2.3            Sanitaire**

- Contenu :**
- installer et transporter des patients ;
  - poser des pansements et des attelles ;
  - tenir le registre des patients ;
  - apporter les premiers secours dans des cas particuliers ;
  - affectation aux services d'intervention ou organisation en éléments d'intervention autonomes.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

### **2.3.1            Chef de groupe sanitaire**

- Contenu :** Comme chef de groupe dans le domaine des premiers secours et du soutien aux sauveteurs professionnels lors :
- d'évènements importants ou de catastrophes avec un accueil important de patients ;
  - de travaux de remise en état après des catastrophes ;
  - d'engagement en faveur de la communauté (par ex. poste sanitaire).

Comme organisateur d'engagement :

- dans le domaine des soins lors de situations d'urgence (par ex. manque de personnel soignant).

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi le cours de sanitaire.

## 2.4 Détecteur A

**Contenu :**

- mesurer la radioactivité à l'aide d'appareils spéciaux ;
- communiquer le résultat des mesures à ses supérieurs ou au commandant.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

## 2.5 Spécialiste de la protection des biens culturels

**Contenu :**

- aide au chef PBC concernant la planification des mesures de protection ;
- planification d'intervention ;
- appréciation des abris de fortune pour biens culturels ;
- encadrement des volontaires ;
- conseils et soutien aux formations d'intervention en cas de sinistre.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

## 2.6 Chef d'un élément logistique

**Contenu :**

- organiser l'entrée en service ;
- diriger le déplacement au lieu d'engagement ;
- reconnaissances ;
- gestion des logements ;
- marche du service ;
- être prêt pour d'autres tâches de logistique ;
- organiser le rétablissement du vendredi.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

## **2.7 Préposé aux constructions**

- Contenu :**
- effectuer des travaux d'entretien conformément aux prescriptions ;
  - veiller au fonctionnement et à la disponibilité des installations techniques ;
  - pendant un engagement, assurer le fonctionnement technique de sa construction et réparer les pannes éventuelles.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

### **2.7.1 Chef d'un élément logistique**

- Contenu :**
- organiser l'entrée en service ;
  - diriger le déplacement au lieu d'engagement ;
  - reconnaissances ;
  - gestion des logements ;
  - marche du service ;
  - être prêt pour d'autres tâches de logistique ;
  - organiser le rétablissement du vendredi.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi le cours de préposé aux constructions.

## **2.8 Chef de cuisine**

- Contenu :**
- organiser la subsistance avec le fourrier ;
  - responsabilité de la direction de la cuisine ainsi que de la préparation de mets appropriés.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

## **2.9 Comptable et fourrier**

- Contenu :**
- spécialiste du ravitaillement ;
  - responsable de la planification et de l'organisation de la subsistance ;
  - responsable de l'approvisionnement en biens et de la comptabilité.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de préposé à l'assistance.

### 3. Pionnier

- Contenu :**
- collaborer aux travaux de consolidation et à la mise en état des infrastructures détruites ;
  - divers travaux d'appui ;
  - travaux de consolidation ;
  - pompage de caves et de souterrains ;
  - déblaiement de routes, places, lits de cours d'eau, etc. ;
  - bouclage de routes ;
  - renforcement des sapeurs-pompiers, de la police, des services communaux, etc. ;
  - élaboration de planifications et de tâches de préparation de l'intervention ;
  - réalisation de constructions auxiliaires destinées à réduire les dommages ;
  - mise en œuvre de mesure de bouclage d'une zone ;
  - divers travaux de remise en état ;
  - logistique.

**Participants :** Cette école est ouverte à tous les astreints sans formation ou connaissances préalables.

#### 3.1 Préposé aux constructions

- Contenu :**
- effectuer des travaux d'entretien conformément aux prescriptions ;
  - veiller au fonctionnement et à la disponibilité des installations techniques ;
  - pendant un engagement, assurer le fonctionnement technique de sa construction et réparer les pannes éventuelles.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

##### 3.1.1 Chef d'un élément logistique

- Contenu :**
- organiser l'entrée en service ;
  - diriger le déplacement au lieu d'engagement ;
  - reconnaissances ;
  - gestion des logements ;
  - marche du service ;
  - être prêt pour d'autres tâches de logistique ;
  - organiser le rétablissement du vendredi.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi le cours de préposé aux constructions.

### **3.2 Préposé au matériel**

- Contenu :**
- responsabilité de l'inventaire, de l'entreposage, de la maintenance et de la disponibilité du matériel et des engins de la protection civile ;
  - gérer un dépôt de matériel sur les lieux d'une intervention.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

#### **3.2.1 Chef d'un élément logistique**

- Contenu :**
- organiser l'entrée en service ;
  - diriger le déplacement au lieu d'engagement ;
  - reconnaissances ;
  - gestion des logements ;
  - marche du service ;
  - être prêt pour d'autres tâches de logistique ;
  - organiser le rétablissement du vendredi.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi le cours de préposé au matériel.

### **3.3 Chef de cuisine**

- Contenu :**
- organiser la subsistance avec le fourrier ;
  - responsabilité de la direction de la cuisine ainsi que de la préparation de mets appropriés.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

### **3.4 Spécialiste de l'aide psychologique d'urgence**

- Contenu :**
- informer ses collègues des conséquences possibles d'un engagement éprouvant ;
  - présenter différentes stratégies pour gérer le stress ;
  - collaboration à la prévention du stress pendant l'instruction ;
  - soutien psychologique aux collègues durant l'engagement ;
  - prise en charges des collègues après un engagement éprouvant.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

### **3.5 Chef d'un élément logistique**

- Contenu :**
- organiser l'entrée en service ;
  - diriger le déplacement au lieu d'engagement ;
  - reconnaissances ;
  - gestion des logements ;
  - marche du service ;
  - être prêt pour d'autres tâches de logistique ;
  - organiser le rétablissement.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

### **3.6 Chef de groupe d'appui**

- Contenu :**
- orientation sur l'organisation et les possibilités d'engagement d'un groupe de pionniers ;
  - orientation sur les interactions avec les partenaires ;
  - pouvoir conduire un groupe d'appui ;
  - pouvoir préparer et instruire des séquences.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

#### **3.6.1 Chef de section d'appui**

- Contenu :**
- orientation sur la structure de conduite et les possibilités d'intervention de la protection de la population ;
  - orientation sur la structure de la protection civile de sa région ou de son canton ;
  - citer ses devoirs ainsi que leurs conséquences ;
  - assurer l'instruction de sa section ;
  - entreprendre les planifications nécessaires et les adapter ;
  - conduire sa section.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi le cours de chef de groupe d'appui.

### **3.7            Détecteur A**

- Contenu :**
- mesurer la radioactivité à l'aide d'appareils spéciaux ;
  - communiquer le résultat des mesures à ses supérieurs ou au commandant.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

### **3.8            Spécialiste de la protection des biens culturels**

- Contenu :**
- aide au chef PBC concernant la planification des mesures de protection ;
  - planification d'intervention ;
  - appréciation des abris de fortune pour biens culturels ;
  - encadrement des volontaires ;
  - conseils et soutien aux formations d'intervention en cas de sinistre.

**Participants :** Ce cours est ouvert à toutes les personnes ayant suivi l'école de pionnier.

## **4. Cours fédéraux**

Pour de plus amples renseignements, veuillez prendre contact avec l'office PCi communal ou cantonal (+ 41 22 / 727.02.02).

Vous pouvez aussi consulter la liste des cours sur le site Internet de l'Office fédéral de la protection de la population :

<http://www.protpop.ch>

## 5. Calendrier d'instruction 2006

### Formation de base

- Ecoles de formation d'une durée de 2 semaines

#### Domaine aide à la conduite

- Ecoles de formation pour collaborateurs d'état-major

|           |                                |           |
|-----------|--------------------------------|-----------|
| Ecole I   | du 27 février au 10 mars       | 2 classes |
| Ecole II  | du 17 au 28 juillet            | 1 classe  |
| Ecole III | du 11 au 22 septembre          | 2 classes |
| Ecole IV  | du 20 novembre au 1er décembre | 1 classe  |

**Horaire :** 08h00 – 17h00

#### Domaine protection et assistance

- Ecoles de formation pour préposés à l'assistance

|           |                              |           |
|-----------|------------------------------|-----------|
| Ecole I   | du 16 au 27 janvier          | 2 classes |
| Ecole II  | du 8 au 19 mai               | 2 classes |
| Ecole III | du 17 au 28 juillet          | 2 classes |
| Ecole IV  | du 30 octobre au 10 novembre | 2 classes |
| Ecole V   | du 4 au 15 décembre          | 2 classes |

**Horaire :** 08h00 – 17h00

## Domaine appui

- Ecoles de formation pour pionniers

|           |  |           |
|-----------|--|-----------|
| Ecole I   | du 27 mars au 7 avril                      | 2 classes |
| Ecole II  | du 12 au 23 juin                           | 3 classes |
| Ecole III | du 14 au 25 août                           | 3 classes |
| Ecole IV  | du 9 au 20 octobre                         | 2 classes |
| Ecole V   | du 20 novembre au 1 <sup>er</sup> décembre | 2 classes |

**Horaire :** 08h00 – 17h00

## Formation des cadres

- Cours de cadres d'une durée d'une semaine

|                              |   |          |
|------------------------------|---|----------|
| Chef de section d'assistance |   |          |
|                              | du 11 au 15 décembre                    | 1 classe |
| Chef de groupe d'assistance  |   |          |
|                              | du 29 mai au 02 juin                    | 1 classe |
|                              | du 28 août au 1 <sup>er</sup> septembre | 1 classe |
| Chef de section d'appui      |   |          |
|                              | du 28 août au 1 <sup>er</sup> septembre | 1 classe |
|                              | du 25 au 29 septembre                   | 1 classe |
| Chef de groupe d'appui       |   |          |
|                              | du 13 au 17 mars                        | 1 classe |
|                              | du 24 au 28 avril                       | 1 classe |
| Chef d'un élément logistique |   |          |
|                              | du 29 mai au 2 juin                     | 1 classe |

**Horaire :** 08h00 – 17h00

## Formation complémentaire

- Cours de spécialisation d'une durée d'une semaine

Spécialiste de la protection des biens culturels

du 25 au 29 septembre 1 classe

du 13 au 17 novembre 1 classe

Préposé aux constructions

du 13 au 17 mars 1 classe

du 29 mai au 2 juin 1 classe

Préposé au matériel

du 24 au 28 avril 1 classe

**Horaire :** 08h00 – 17h00

## Service formation

Hubert Borcard

*Chef de service*

Téléphone : 022 727.02.72

Fax : 022.727.02.05

E-mail : [hubert.borcard@etat.ge.ch](mailto:hubert.borcard@etat.ge.ch)

Gabrielle Raffini

*Secrétariat*

Téléphone : 022 727.02.19

Fax : 022.727.02.05

E-mail : [gabrielle.raffini@etat.ge.ch](mailto:gabrielle.raffini@etat.ge.ch)

Distribution : - Internet