



DESCRIPTIF ADMINISTRATIF ET TECHNIQUE

Prestations de formation Pour le compte du SDIS de la SOMME

Formations techniques, fonctionnelles, hygiène et sécurité

ARTICLE 1 : ENVIRONNEMENT REGLEMENTAIRE

L'ensemble des prestations proposées seront conformes aux normes françaises et européennes en vigueur mais également aux directives de la CARSAT et du CNRS ainsi qu'au décret n°2012-170 du 3 février 2012 relatif à l'Hygiène et à la Sécurité au travail.

ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHE, CONTEXTE DE LA DEMANDE ET CARACTERISTIQUES

L'objet du présent marché concerne la réalisation d'actions de formation organisées pour le compte du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme.

ARTICLE 3 : PROCEDURE DE PASSATION

Il s'agit d'un marché passé, conformément à l'article 27 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 et de l'ordonnance n°2015-899 du 25 mars 2015, selon une procédure adaptée. Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec les 3 soumissionnaires les mieux disants le prix ainsi que la proposition pédagogique.

ARTICLE 4 : ALLOTISSEMENT

Lot n°1: Formation Advanced Cardiac Life Support

Lot n°2: Formation Gestion des besoins utilisateurs

Lot n°3: Formation Palo Alto

Lot n°4: Formation Language SQL

Lot n°5: Formation continue des assistants et conseillers de prévention santé et sécurité au travail

Lot n°6: Formation Maintenance Echelle Pivotante Séquentielle (EPS) Echelle Pivotante à mouvements Combinés (EPC) marque GIMAEX

Lot n°7: Formation Maintenance Echelle Pivotante Séquentielle (EPS) Echelle Pivotante à mouvements Combinés (EPC) marque MAGIRUS

Lot n°8: Formation compresseurs à air

Lot n°9: Formation recyclage Extincteurs

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHE

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes :

- Le devis ou la proposition de prix établi par le soumissionnaire,
- Le présent descriptif administratif et technique (D.A.T.), signé et paraphé par le soumissionnaire,
- L'ordonnance n°2015-899 du 25 mars 2015,
- Le décret n°2016-360 du 25 mars 2016,
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS),
- Le mémoire technique :
 - Proposition pédagogique (demandé à l'article 15.1)
 - CV du ou des formateurs en charge de la prestation (demandé à l'article 15.3)

ARTICLE 6 : JUSTIFICATIFS A PRODUIRE

- Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés en la matière, dans le cas contraire, fournir une déclaration sur l'honneur ;

- Un document relatif aux pouvoirs de la personne ou des personnes habilitées à engager la société,
- Une déclaration sur l'honneur pour justifier qu'il n'entre dans aucun des cas mentionnés à l'article 48 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016 concernant les interdictions de soumissionner ;
- Une déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- Présentation d'une liste des principales fournitures ou des principaux services effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.

ARTICLE 7 : ASSURANCES

Avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier qu'il est couvert par un contrat d'assurance au titre de la responsabilité civile découlant des articles 1382 à 1384 du Code Civil ainsi qu'au titre de sa responsabilité professionnelle, en cas de dommages occasionnés par l'exécution du marché.

ARTICLE 8 : CONSTITUTION DES OFFRES

8.1 Présentation des offres

Le Descriptif Administratif et Technique est remis gratuitement aux candidats. Les propositions des candidats seront entièrement rédigées en langue française.

Les candidats transmettent leur offre sous pli cacheté contenant :

- Les pièces énumérées à l'article 6 du présent DAT.

8.2 Conditions d'envoi et de remise des offres

L'enveloppe portera l'adresse et les mentions suivantes :

<p>SDIS de la SOMME Groupement Formation 7 Allée du Bicêtre – BP 2606 80 026 AMIENS Cedex 1</p> <p>PRESTATIONS DE FORMATION 2017 Ne Pas Ouvrir</p>
--

Les offres devront être :

- soit transmises en recommandé avec accusé de réception,
- soit remises à l'adresse ci-dessus, contre récépissé.

Les offres devront parvenir avant la date et l'heure limites fixées à l'article 9 du présent DAT. Le pli qui serait remis après la date et l'heure limites fixées ou sous enveloppe non cachetée, ne sera pas retenu ; il sera renvoyé à son auteur.

ARTICLE 9 : DATE LIMITE DE RECEPTION DES OFFRES

Les dates et heure limites de réception des offres sont fixées au **vendredi 30 juin 2017 à 12h00**.

ARTICLE 10 : DELAI DE VALIDITE DES OFFRES

Le délai pendant lequel le soumissionnaire reste engagé par son offre est de 90 jours à compter de la date de remise des offres.

ARTICLE 11 : DELAI DE REALISATION

Le soumissionnaire précisera **obligatoirement** dans son offre sous quel délai à compter de la notification du présent marché pourra débuter la formation.

ARTICLE 12 : PROPOSITION DE PRIX

Le soumissionnaire portera sa proposition de prix HT et TTC en détaillant ses coûts dans son devis.

Les prix sont fermes, définitifs et forfaitaires.

Le paiement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique après la réalisation de la formation et réception de la facture conformément aux dispositions du marché.

ARTICLE 13 : MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES

13.1 Présentation des demandes de paiements

Les factures afférentes à chaque prestation seront établies en un original et 1 copie portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et adresse du créancier,
- le numéro du compte bancaire ou postal,
- le numéro du marché,
- la prestation réalisée,
- le montant hors taxe de la prestation en question,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant total des prestations exécutées,
- la date de facturation.

Les factures et autres demandes de paiement devront parvenir à l'adresse suivante :

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LA SOMME
Groupement Juridique et Financier
Service Finances
7 Allée du Bicêtre – BP 2606
80 026 Amiens cedex 1

Conformément aux dispositions du décret n°2016-1478 du 2 novembre 2016 et de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatifs au développement de la facturation électronique à compter du 1^{er} janvier 2017, les factures transmises sous forme électronique seront acceptées.

La remise de factures électroniques sera obligatoire via le portail de l'Etat « CHORUS PORTAIL PRO » :

- Au 1^{er} janvier 2017 pour les grandes entreprises et les personnes publiques ;
- Au 1^{er} janvier 2018 pour les entreprises de taille intermédiaire ;
- Au 1^{er} janvier 2019 pour les petites et moyennes entreprises ;
- Au 1^{er} janvier 2020 pour les micros entreprises.

Ces catégories d'entreprises sont celles prévues à l'article 51 de la loi n°2008-776 du 4 août 2008 et au décret n°2008-1354 du 18 décembre 2008.

13.2 Mode de règlement

Les prestations seront payées par mandat administratif selon la réglementation en vigueur. Le délai global de paiement est de 30 jours.

ARTICLE 14 : MISE EN ŒUVRE DES FORMATIONS

14.1 : Conditions d'exécution et développement durable

En référence à l'article 6 du décret n°2016-360 du 25 mars 2016, le SDIS de la SOMME souhaite que l'exécution de ce présent marché soit exemplaire sur l'aspect environnemental.

En cours d'exécution du marché, le titulaire s'engage à adopter une démarche éco-responsable ; à ce titre, il veillera notamment à :

- sensibiliser ses formateurs aux problématiques de développement durable ;
- privilégier la transmission dématérialisée des supports remis aux stagiaires et, en cas de remise des supports sous format « papier », à n'utiliser que du papier recyclé ou PEFC pour ses besoins de reprographie et à recourir à la reprographie en mode recto/verso et en noir et blanc ;
- encourager le déplacement de ses formateurs sur les lieux de stage par les transports en commun (Train, bus...)
- à assurer, à l'issue des exercices pratiques, une gestion écologique des déchets.

14.2 : Calendrier

Les périodes figurant sur les fiches techniques annexées au présent document administratif et technique engagent le titulaire du marché.

Les dates proposées par le cocontractant devront obligatoirement s'inscrire dans la période mensuelle souhaitée.

En cas d'indisponibilité répétée suite aux demandes de dates du SDIS de la SOMME, le titulaire encourt la résiliation du marché pour faute, à ses frais et risques, nonobstant les frais qui pourraient découler de la mise en œuvre par le SDIS80 de l'exécution des prestations par défaut telle que prévue à l'article 36 du CCAG-FCS.

14.3 : Horaires

Les horaires prévus dans la convocation seront inscrits dans la période de 8h00-17h30.

L'intervention est de 6h00 à 7h00 par jour, hors temps de repas.

Cependant, à l'intérieur d'une session, une fois celle-ci commencée, les horaires peuvent faire l'objet d'adaptations convenues entre le responsable formation chargé du groupe, les stagiaires et le cocontractant.

Le départ anticipé d'un stagiaire ne peut être autorisé qu'en accord avec le responsable formation. Les stagiaires sont en situation de travail.

14.4 : Lieu

Les lieux de réalisation des formations sont annotés dans chacun des lots.

14.5 Emargement et présence des stagiaires

Une liste d'emargement est fournie au cocontractant par le SDIS de la SOMME et sera retransmise en original au dossier de fin de session.

Le formateur doit veiller à l'emargement effectif de celle-ci pour chaque demi-journée; l'absence d'un stagiaire alors même que l'emargement est complété par le dit stagiaire pour la demi-journée considérée, engage la responsabilité du cocontractant en cas d'incident.

Toute absence ou accident d'un agent en formation devra faire l'objet, de la part du cocontractant, d'une déclaration immédiate au SDIS de la SOMME.

ARTICLE 15 : PRESCRIPTIONS PEDAGOGIQUES

15.1 : Proposition pédagogique

Le soumissionnaire produira la proposition pédagogique relatif au(x) lot(s) pour le(s)quel(s) il soumissionne.

Ce document sera intégré dans le mémoire technique et précisera :

- les durées des séances, des séquences ;
- les méthodes pédagogiques mises en œuvre ;
- les objectifs pédagogiques intermédiaires ;
- les contenus des actions de formation ;
- les référents théoriques.

Pour l'ensemble des actions, les méthodes pédagogiques seront diverses : exposés, études de cas, travaux de groupes, travaux individuels. Elles pourront faire appel à des moyens audiovisuels et les documentations seront remises aux participants.

En outre, le prestataire devra être en mesure :

- d'élaborer des supports spécifiques (exercices, études de cas...) ;
- d'envoyer la documentation en vue de sa validation au plus tard 30 jours ouvrés avant le début du stage. La documentation se présentera en priorité sur support numérique. Si le responsable formation lui adresse des remarques, le cocontractant procède aux modifications demandées dans les plus brefs délais.

15.2 : Durée des actions et effectifs

Les fiches techniques jointes au présent cahier des charges expriment, soit des durées indicatives, soit des durées fixes. La durée des sessions est fixée par le SDIS de la SOMME en fonction des objectifs particuliers à atteindre et des publics concernés.

L'effectif des groupes de stagiaires sera obligatoirement au maximum de 12 participants.

15.3 : Formateurs

Il ne peut s'agir que de formateurs professionnels dans le domaine concerné ayant une expérience en formation d'adultes.

Les formateurs en charge des actions de formation sont ceux dont les CV ont été remis par le titulaire dans le mémoire technique lors de la mise en concurrence.

Sauf cas de force majeure, aucune annulation de stage ne peut être effectuée par le cocontractant ; en cas de défection d'un intervenant, le titulaire doit avertir sans délai le SDIS de la SOMME et au plus tard 3 jours ouvrables avant la formation, le curriculum vitae du remplaçant (mentionnant ses qualifications et expériences professionnelles en rapport avec le thème du marché et précisant si ce dernier est intervenant permanent ou occasionnel).

15.4 : Evaluation

- Avant ou au début de la session de formation :

Sur demande du SDIS de la SOMME, en fonction des besoins particuliers, il pourra être demandé au cocontractant, plusieurs semaines avant la formation, les pré-requis nécessaires pour favoriser l'homogénéité du ou des groupes.

- Au cours de la session de formation :

En plus de l'évaluation, le responsable formation du SDIS de la SOMME peut effectuer des bilans de formation intermédiaires. L'intervenant prend en compte les remarques et demandes formulées à la suite de ces bilans et assure les adaptations nécessaires à la qualité de la formation. Les modifications apportées au programme ou aux méthodes pédagogiques restent conformes à la nature et au contenu de la formation prévue initialement.

- A la fin de la session :

L'évaluation de l'action proprement dite demeure de la compétence du SDIS de la SOMME.
En cas d'indisponibilité du responsable de la formation, cette évaluation finale est assurée par le formateur qui transmettra les fiches d'évaluation avec le dossier de fin de session.

15.5 : Attestations sanctionnant la formation et documents annexes

Selon le domaine d'intervention, le cocontractant devra fournir des attestations pour chaque stagiaire.

15.6 : Documentation

Un support sera remis à chaque stagiaire. Le titulaire fournira aux participants, au cours de la formation, des références bibliographiques à jour d'ouvrages, revues ou articles en lien avec son intervention.

Le cocontractant respecte la loi n° 95-4 du 3 janvier 1995 relative à la propriété intellectuelle.

Il s'engage à ne pas diffuser de documents aux stagiaires qui n'auraient pas été soumis au préalable au responsable de formation référent.

Le cocontractant mentionne au bas de chaque document dont il n'est pas directement l'auteur, l'identité de l'auteur et les références de l'ouvrage ou revue dont est extrait ce document.

S'il est l'auteur du document remis au stagiaire, il indique sur le document s'il autorise ou non la reproduction ou l'exploitation de ce document par un tiers.

A défaut de cette mention, le document est considéré comme faisant partie intégrante de l'achat de l'acte de formation et pourra être exploité par le SDIS de la SOMME.

15.7 : Habilitations

Le soumissionnaire possédera un numéro de déclaration d'existence d'organisme de formation et sera à jour de ses déclarations annuelles auprès de la DIRECCT.

ARTICLE 16 : CRITERES DE SELECTION DES CANDIDATURES

Conformité des candidatures au regard des justificatifs demandés à l'article 6 du présent Document Administratif et Technique.

ARTICLE 17 : CRITERE DE CHOIX

Le jugement sera effectué par le biais d'une notation sur la base des critères pondérés de la manière suivante :

- Proposition pédagogique : 50%
- Prix : 30%
- CV des formateurs : 20 %

ARTICLE 18 : HEBERGEMENT ET TRANSPORT

18.1 : Formateurs

Le SDIS de la SOMME ne prend pas en charge les frais de déplacement, hébergement et restauration qui pourraient être imputés au(x) formateur(s).

18.2 : Stagiaires

Lors de formation hors département, l'hébergement et le transport du/des stagiaire(s) seront pris en charge par le SDIS de la SOMME.

Le SDIS de la SOMME se réserve le droit de qualifier une offre inacceptable si les crédits budgétaires alloués au marché après évaluation du besoin logistique à satisfaire ne permettent pas de la financer.

ARTICLE 19 : DESIGNATION DU REPRESENTANT LEGAL

Le représentant légal du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Somme est Monsieur le Président du conseil d'administration, pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 20 : RESILIATION DU MARCHE

Seules les stipulations des articles 29 à 36 du C.C.A.G.- F.C.S, relatives à la résiliation du marché sont applicables.

ARTICLE 21 : DROIT, LANGUE ET MONNAIE

En cas de litige, seul le droit français est applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

L'unité monétaire choisie pour le marché est l'Euro.

Tous les documents, correspondances, factures doivent être rédigés en français.

Si le titulaire est établi dans un autre pays de l'Union Européenne sans avoir d'établissement en France, il facturera ses prestations hors TVA et aura droit à ce que l'administration lui communique un numéro d'identification fiscal.

ARTICLE 22 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès du :

- Groupement Formation – Capitaine Céline JOUBERT – Tél : 03.64.46.84.11 pour les renseignements d'ordre administratif et technique.

ARTICLE 23 : DEROGATION

L'article 5 du présent DAT déroge à l'article 4 du CCAG-FCS.

ARTICLE 24 : PROCEDURES DE RECOURS

Instance chargée des procédures des recours : Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus : Greffe du Tribunal Administratif d'Amiens, 14 rue Lemerchier, 80 011 Amiens Cedex 01 ; Téléphone : 03 22 33 61 70 ; Télécopie : 03 22 33 61 71 ; Courriel : greffe.ta-amiens@juradm.fr

A....., le

Le Soumissionnaire

Amiens, le

06 JUIN 2017

Pour le Président et par délégation,
le Directeur Départemental Adjoint (par intérim),

Lt-colonel Olivier PEYCRU

ANNEXES – FICHES TECHNIQUES DES ACTIONS PAR LOT

Lot n°1: Formation Advanced Cardiac Life Support

Lot n°2: Formation Gestion des besoins utilisateurs

Lot n°3: Formation Palo Alto

Lot n°4: Formation Langage SQL

Lot n°5: Formation continue des assistants et conseillers de prévention santé et sécurité au travail

Lot n°6: Formation Maintenance Echelle Pivotante Séquentielle (EPS) Echelle Pivotante à mouvements
Combinés (EPC) marque GIMAEX

Lot n°7: Formation Maintenance Echelle Pivotante Séquentielle (EPS) Echelle Pivotante à mouvements
Combinés (EPC) marque MAGIRUS

Lot n°8 : Formation compresseurs à air

Lot n°9 : Formation recyclage Extincteurs

Lot 1: Formation Advanced Cardiac Life Support (ACLS)

Objectif Général : Soins spécialisés en réanimation cardio-pulmonaire.

Titre du stage: Advanced Cardiac Life Support

Effectif : 1 agent

Public : Infirmier de Sapeurs Pompiers

Objectifs détaillés :

- Pratiquer efficacement la réanimation cardiaque et pulmonaire.
- Prendre en charge le patient dans sa globalité et pas seulement son arythmie.
- Connaître le principe de la chaîne de survie.
- Savoir utiliser efficacement chaque seconde.
- Identifier les causes curables et savoir les traiter en priorité.
- Prodiger des soins adaptés en période de post-réanimation.
- Planifier sa prise en charge en fonction des différentes étapes de la réanimation
- Savoir quand arrêter la réanimation.
- Implanter durablement la chaîne de survie dans la collectivité et en milieu hospitalier.
- Travailler plus efficacement afin de sauver plus de vies.

Durée : 2 jours consécutifs dans la même semaine

Date : 2017 - Le soumissionnaire sera en capacité de proposer plusieurs dates

Lieux : Le soumissionnaire sera en capacité de proposer différents lieux de stage

Lot 2 : Formation Gestion des besoins utilisateurs

Objectif Général : Savoir rédiger des exigences utilisateur structurées, testables et vérifiables

Titre du stage : Gestion des besoins utilisateurs

Effectif : 1 agent

Public : Informaticien au SDIS 80

Objectifs détaillés :

- Organiser et ordonner ces exigences dans un document de spécification des exigences utilisateur
- Elaborer un plan d'action pour mener à bien un projet de spécification des exigences utilisateur
- Conduire efficacement des réunions de recueil de besoins utilisateurs

Durée : 4 jours consécutifs

Date : 2017 - le soumissionnaire sera en capacité de proposer plusieurs dates

Lieux : Site du prestataire

Lot 3 : Formation Palo Alto

Objectif Général : Maîtriser les Firewalls Palo Alto

Titre du stage : Maîtriser les Firewalls Palo Alto

Effectif : 1 agent

Public : Informaticien au SDIS 80

Objectifs détaillés :

Acquérir une connaissance approfondie sur l'installation, la configuration et la gestion des Firewalls Palo Alto.

Durée : 3 à 5 jours consécutifs

Date : 4^{ème} trimestre 2017

Lieux : Site du prestataire

Lot 4 : Formation Langage SQL

Objectif Général : Concevoir, structurer et réaliser des requêtes avec le langage normalisé SQL

Titre du stage : Langage SQL

Effectif : 1

Public : Gestionnaire de données

Objectifs détaillés :

- Rappel des principaux concepts des SGDBR
- Interroger une base de données avec la clause SQL SELECT
- Utiliser les commandes SQL de mise à jour des données
- Connaître les commandes SQL de début et fin de transaction BEGIN, COMMIT et ROLLBACK
- Appréhender les concepts de gestion des privilèges systèmes et objets avec les commandes SQL GRANT et REVOKE
- Créer, modifier et supprimer des catégories d'objets avec CREATE, ALTER et DROP

Durée : 3 jours consécutifs

Date : 2eme semestre 2017 - le soumissionnaire sera en capacité de proposer plusieurs dates

Lieux : sur le site du prestataire

Lot 5 : Formation continue des assistants et conseillers de prévention santé et sécurité au travail

Objectif Général : Actualisation des connaissances des conseillers ou des assistants de prévention santé et sécurité au travail.

Titre du stage : Formation continue des conseillers et des assistants de prévention

Effectif : 5 à 12 agents.

Public : Agents du SDIS 80 exerçant la fonction de conseiller ou d'assistant de prévention, ayant plus de 3 ans de pratique et ayant suivi la formation préalable obligatoire.

Objectifs détaillés :

- Actualiser les connaissances des conseillers et des assistants de prévention ;
- Maîtriser l'utilisation des outils professionnels.

Contenu :

- Les évolutions juridiques et jurisprudentielles impactant la santé et la sécurité au travail dans les collectivités territoriales ;
- La maîtrise de la veille réglementaire ;
- L'utilisation et la construction d'outils et de documents nécessaires à l'exercice de la fonction.

Méthode pédagogique :

- Apport de connaissances.
- Retour d'expérience, échange de pratique et aller-retour entre la théorie et la pratique.

Durée : 6 h soit 1 journée.

Date : quatrième trimestre 2017.

Lieux : Ecole départementale des sapeurs-pompiers - ZAC de la Montignette 80 260 Villers Bocage.

Particularité : Possibilité d'utiliser une enquête relative à un accident déjà survenu au SDIS 80 pour servir de retour d'expérience et d'outil pédagogique.

Lot 6 : Formation Maintenance Echelle Pivotante Séquentielle (EPS) – Echelle pivotante séquentielle EPC – Marque GIMAEX

Objectif Général : Entretien courant d'une EPS ou d'une EPC de marque GIMAEX

Titre du stage : Maintenance dépannage Echelle GIMAEX

Effectif : de 1 à 3 agents

Public : Agents techniques service mécanique

Objectifs détaillés :

- Echelles Aériennes de marque GIMAEX
- Découvrir la technologie mécanique hydraulique et électrique,
- Entretien une échelle.

Durée : 3 jours consécutifs

Date : 2017

Lieux : SDIS 80 ou site du prestataire

Lot 7 : Formation Maintenance Echelle Pivotante Séquentielle (EPS) – Echelle pivotante séquentielle EPC – MarqueMAGIRUS

Objectif Général : Entretien courant d'une EPS ou d'une EPC de marque MAGIRUS

Titre du stage : Formation Maintenance dépannage échelle MAGIRUS

Effectif : 1 agent

Public : Agent technique service mécanique

Objectifs détaillés :

- Echelles Aériennes de marque MAGIRUS
- Découvrir la technologie mécanique hydraulique et électrique,
- Entretien d'une échelle.

Durée : 2 à 5 jours consécutifs

Date : 2017

Lieux : SDIS 80 ou site du prestataire

Lot 8 : Formation à l'utilisation d'un compresseur à air

Objectif Général : savoir utiliser en sécurité les compresseurs à air

Titre du stage : Utilisation d'un compresseur à air

Effectif : 1 agent

Public : Agent technique

Objectifs détaillés :

- Utiliser les compresseurs du SDIS,
- Connaitre les règles de sécurité,
- Savoir effectuer des opérations de petite maintenance,
- Compresseurs de marque BAUER

Durée : 2,5 jours consécutifs

Date : 2017

Lieux : SDIS 80

Lot 9 : Formation Recyclage Extincteurs

Objectif Général : Maitriser le processus de vérification des extincteurs du SDIS 80

Titre du stage : Recyclage Extincteurs

Effectif : 1 agent

Public : Agent technique

Objectifs détaillés :

CO2 :

Vérification visuelle (états du corps)
Vérification du tromblon et du flexible
Vérification de l'état du joint
Pesage
Noter la vérification

Eau :

Vérification visuelle état du corps
Vérification du flexible et de la lance
Ouverture de l'extincteur
Pesage de la cartouche
Déplombage
Manœuvre du percuteur (grippage)
Vérification de l'état des joints
Versement de l'eau dans un seau pour pesage
Etat de la cuve intérieur
Remontage
Plombage / Noter la vérification

Durée : 2 jours consécutifs

Date : 2017

Lieux : site du prestataire

Poudre :

Vérification état du corps
Vérification du flexible et de la lance
Ouverture de l'extincteur
Pesage de la cartouche
Soufflage avec compresseur pour déboucher le flexible
Déplombage
Manœuvre du percuteur
Vérification de l'état des joints
Détassage de la poudre
Pesage Remontage Plombage Noter la vérification