



Recommandations relatives à l'appréciation et à la sélection des cadres dans la protection civile



Disponibilité

Médias numériques

Internet

- Téléchargement libre

www.protpop.ch

Nombre d'exemplaires

Support de données (type)

CD-ROM (version de base)

- Office cantonal responsable de la protection civile

1

Imprimés

Exemplaires d'administration

- CFI Schwarzenburg
- Office cantonal responsable de la protection civile

20

1

Exemplaires d'information

- Archives fédérales
- Etat-major de conduite de l'armée (J1)
- Fédération suisse de la protection civile

1

1

1

Exemplaires personnels

- Personnel enseignant de l'OFPP à titre principal

selon les besoins

Avant-propos

Le présent document vise à fixer un système d'appréciation uniforme et général pour la protection civile au niveau de la Confédération, des cantons et des communes. Il sert de base à l'appréciation des membres de la protection civile qui suivent les cours donnés par la Confédération..

Ce document contient des recommandations relatives à l'appréciation et à la sélection de cadres dans la protection civile à l'intention des cantons et des communes. Pour leur application, il convient de tenir compte des structures et des compétences telles qu'elles se présentent dans le canton.

Il se fonde sur les bases suivantes:

- loi fédérale sur la protection de la population et sur la protection civile (LPPCi);
- ordonnance sur la protection civile (OPCi);
- Instructions de l'Office fédéral de la protection de la population concernant l'accomplissement et l'organisation des cours de la protection civile (ICPC);
- ordonnance sur les fonctions, les grades et la solde dans la protection civile (OFGS);
- document «Le commandement de la protection civile».

Ce document s'inspire du règlement «Qualifications et mutations dans l'armée» (QMA).

Si le texte du présent document est rédigé uniquement au masculin, il va de soi qu'il s'adresse sans distinction aux deux sexes.

Berne, Octobre 2009

Office fédéral de la protection de la population
Instruction

Tables des matières

Disponibilité	3
Avant-propos	5
Tables des matières	7
1 Appréciation	9
1.1 But.....	9
1.2 Principes	9
1.3 Contenu.....	9
1.4 Personnes à apprécier et durées minimale de la période d'appréciation	9
1.5 Mode et moment de l'appréciation	10
1.6 Forme de l'appréciation	10
1.7 Compétences	10
1.8 Protection et conservation des données	10
2 Sélection des cadres	11
2.1 Candidats	11
2.2 Aptitude	11
2.3 Conditions pour l'avancement et la proposition.....	11
2.4 Promotion	12
Appendices	13
1 Formulaires d'appréciation	13
1.1 Appréciation pour les cours de base, les cours techniques et les cours complémentaires	15
1.2 Appréciation pour les candidats cadres et les cadres	17
2 Explications sur la manière d'établir les appréciations	19
2.1 Principe	19
2.2 Observer	19
2.3 Décrire.....	19
2.4 Apprécier.....	19
2.5 Discuter	22
2.6 Accompagner	23
2.7 Auto-évaluation	23
3 Profils d'exigences	25
3.1 Sous-officier	25
3.2 Sous-officier supérieur.....	26
3.3 Officier.....	26
4 Proposition pour l'avancement	29

1 Appréciation

1.1 But

L'appréciation est un outil de conduite qui permet:

- d'apprécier la personne astreinte dans sa fonction, pendant une période déterminée;
- de faire reconnaître ses points forts et ses points faibles par la personne astreinte;
- de lui indiquer où et comment elle peut s'améliorer;
- de recenser les candidats potentiels à des fonctions de cadres.

1.2 Principes

L'appréciation n'est pas le reflet d'une impression passagère. Elle résulte d'une observation et de la prise en compte des résultats des prestations.

L'appréciation se réfère aux directives du cahier des charges et du mandat de prestations ainsi qu'à l'exécution des tâches.

L'appréciation repose sur une base plus large si l'on inclut les supérieurs directs et les supérieurs techniques dans le processus de qualification.

Les candidats cadres et les cadres portent en outre une appréciation sur eux-mêmes.

Il faut créer des conditions favorables et prévoir suffisamment de temps pour l'établissement et la communication de l'appréciation.

1.3 Contenu

L'appréciation (formulaires d'appréciation, cf. appendice 1), axée sur la fonction exercée, porte sur:

- compétence personnelle et compétence sociale
- compétences techniques
- compétences en qualité de supérieur et d'instructeur (uniquement pour les candidats cadres et les cadres)

Il résulte des domaines évalués au maximum deux remarques d'encouragement. Ces dernières sont établies de concert avec la personne à apprécier et sont atteignables et vérifiables.

Il est en outre possible de recommander quelqu'un pour l'avancement.

1.4 Personnes à apprécier et durées minimale de la période d'appréciation

- tous les participants à des cours de base et à des cours techniques;
- tous les participants à des cours de cadres et à des cours complémentaires, pour autant qu'ils durent au moins 5 jours;
- les candidats à une fonction supérieure au sein de la protection civile, lors des interventions annuelles et des cours de répétition à l'occasion desquels ils se qualifient pour la nouvelle fonction;
- les cadres supérieurs lors des interventions annuelles et des cours de répétition qui, cumulés, durent au moins 5 jours;

Pour les commandants à plein temps et à temps partiel, l'appréciation est réglée selon les directives de l'employeur.

1.5 Mode et moment de l'appréciation

L'appréciation est notifiée par écrit soit à la fin d'un service, soit, pour les services récurrents, à la fin de l'année. Elle est communiquée lors d'un entretien individuel dans lequel on aborde l'auto-appréciation et l'appréciation. L'entretien s'organise suivant les «Explications sur la manière d'établir les appréciations» (cf. appendice 2). Il est axé principalement sur les remarques d'encouragement. A la fin, la personne à apprécier et la personne qui apprécie signent l'appréciation, la personne à apprécier en reçoit une copie.

Si la personne à apprécier refuse de signer, la personne qui porte l'appréciation atteste seulement du déroulement de l'entretien d'appréciation dans la case «Remarques».

1.6 Forme de l'appréciation

L'appréciation globale est exprimée par une note globale. Il ne peut être donné que des notes entières. Il est possible de donner des demi-notes pour chaque critère d'appréciation.

Les notes sont définies de la manière suivante:

Note 4	très bon	dépasse très largement les exigences
Note 3	bon	répond entièrement aux exigences
Note 2	suffisant	répond en grande partie aux exigences
Note 1	insuffisant	ne répond pas aux exigences

La personne qui qualifie motive la note 1 par écrit.

1.7 Compétences

Personne à apprécier	Personne qui apprécie
Participants aux cours de base, aux cours techniques, aux cours complémentaires et aux cours de cadres	Chef de classe
Candidats à une nouvelle fonction issus du personnel (troupe) et sous-officiers lors des engagements effectués en cours d'année et des cours de répétition durant lesquels ils obtiennent leur qualification pour la nouvelle fonction	Chef de section
Cadres supérieurs lors des engagements effectués en cours d'année et des cours de répétition	Commandant
Commandant	Supérieur

1.8 Protection et conservation des données

Les formulaires d'appréciation remplis sont classés CONFIDENTIELS et soumis à la protection des données. L'archivage est réglé dans les prescriptions cantonales. Les appréciations issues des cours organisés par la Confédération sont transmises aux services cantonaux compétents. Les éventuelles copies établies pour les dossiers de cours sont détruites après 5 ans. Les personnes à apprécier sont informées du nombre de copies établies, de leur détenteur et de la voie hiérarchique. L'Office fédéral de la protection de la population établit une liste des personnes responsables des appréciations au niveau cantonal.

2 Sélection des cadres

2.1 Candidats

Est réputé candidat celui qui est prévu pour l'instruction menant à un grade supérieur ou à une nouvelle fonction.

2.2 Aptitude

Une première appréciation de l'aptitude a lieu pendant le recrutement.

Les chefs de classe des cours de base, des cours techniques, des cours complémentaires et des cours de cadres peuvent faire une recommandation pour l'avancement dans leurs appréciations.

Le commandant de la protection civile apprécie les candidats en question à l'occasion d'au moins un cours de répétition sous la forme d'exercices, de tests et au cours d'un entretien.

Le profil des compétences sert de base à l'appréciation de l'aptitude (cf. appendice 3).

2.3 Conditions pour l'avancement et la proposition

Il n'existe aucun droit à l'avancement, les candidats ayant obtenu une appréciation insuffisante ne peuvent pas suivre les cours de cadres.

Les personnes ne sont instruites que si le besoin existe. Le commandant effectue une planification du personnel sur 5 ans afin de déterminer ses besoins en cadres et en spécialistes.

Les critères de décision pour l'octroi de la proposition sont les suivantes:

- le besoin;
- la recommandation de cadre issue du recrutement;
- l'appréciation;
- les résultats des exercices et des tests de l'appréciation de l'aptitude;
- les ICPC;
- les entretiens avec le candidat et l'organe supérieur.

Si l'aptitude correspond aux attentes, le candidat peut recevoir la proposition pour l'avancement (cf. appendice 4, Proposition pour l'avancement)

Annulation d'une proposition:

Si, entre l'approbation de la proposition et la fin de l'avancement, la découverte de faits nouveaux importants (manque de prestations ou prestations insuffisantes, modifications des besoins, par ex. du fait du regroupement d'organisations) ne justifie plus un avancement, le service compétent peut annuler la proposition. L'annulation de la proposition est notifiée par écrit à la personne concernée avec indication des motifs.

2.4 Promotion

La promotion a lieu après l'accomplissement des cours de cadres, lorsque la fonction concernée est vacante et autorisée par le service compétent. Il n'existe aucun droit à la promotion.

La promotion doit se faire dans un cadre empreint de dignité.

Compétence:

Suivant les instructions en vigueur dans le canton.

Solution possible:

Fonction	Compétence
Personnel (troupe) et sous-officiers	Commandant
Cadres supérieurs	Organe supérieur de l'organisation
Commandants	Organe supérieur de l'organisation

Appendices

1 Formulaires d'appréciation

1.1 Appréciation pour les cours de base, les cours techniques et les cours complémentaires

CONFIDENTIEL (lorsque le formulaire est rempli)

Appréciation pour les cours de base, les cours techniques et les cours complémentaires

Nom:
Prénom:
Numéro AVS:
Organisation de protection civile:

Appréciation par le chef de classe	
Instruction pour:	Instruction auprès de:
Durée de l'instruction suivie du..... au.....	

Echelle des qualifications

- | | | |
|---|-------------|--|
| 4 | très bon | dépasse clairement les exigences |
| 3 | bon | répond entièrement aux exigences |
| 2 | suffisant | (répond en grande partie aux exigences) |
| 1 | insuffisant | ne répond pas aux exigences
n'a pas pu être observé |

Caractéristiques de comportement	Remarques / précisions			
Compétence personnelle et compétence sociale				
Attitude personnelle fondamentale				
... c'est une personne de confiance				
... pense et agit de manière autonome et responsable				
... fait preuve d'initiative et d'engagement				
...				
	1	2	3	4
Comportement social				
... est estimé en tant que camarade				
... fait preuve d'ouverture et de compréhension envers les autres				
... peut s'intégrer dans les groupes, qui en profitent				
...				
	1	2	3	4
Compétences techniques				
Prestations techniques				
... dispose des connaissances et aptitudes escomptées				
... maîtrise les engins / le matériel nécessaires				
... est disposé à se tenir au courant des dernières nouveautés de manière autonome				
...				
	1	2	3	4
Remarques particulières:				

Appréciation globale:	1	2	3	4
------------------------------	---	---	---	---

Remarques d'encouragement (objectifs / recommandations / mesures)
--

Recommandation pour un perfectionnement en tant que:		
Auteur de l'appréciation:	Date:	Signature:

Original à:	Copie à:	
Personne appréciée:	Date:	Signature:
Remarques:		

1.2 Appréciation pour les candidats cadres et les cadres

CONFIDENTIEL (lorsque le formulaire est rempli)

Appréciation pour les candidats cadres et les cadres

Nom:
Prénom:
Numéro AVS:
Organisation de protection civile:

Appréciation par le supérieur / le chef de classe

Auto-appréciation

Genre de service:	Service auprès de:
Service accompli du au	Fonction comme:

Echelle des qualifications

4	très bon	<u>dépasse clairement les exigences</u>
3	bon	répond entièrement aux exigences
2	suffisant	(répond en grande partie aux exigences)
1	insuffisant	<u>ne répond pas aux exigences</u> n'a pas pu être observé

Caractéristiques de comportement	Remarques / précisions			
Compétence personnelle et compétence sociale				
Attitude personnelle fondamentale				
... c'est une personne de confiance				
... pense et agit de manière autonome et responsable				
... fait preuve d'initiative et d'engagement				
...	1	2	3	4
Comportement social				
... est estimé en tant que camarade				
... fait preuve d'ouverture et de compréhension envers les autres				
... peut s'intégrer dans les groupes, qui en profitent				
...	1	2	3	4
Aptitudes intellectuelles				
... saisit rapidement, dans leur intégralité, les contenus didactiques				
... peut mettre en pratique les connaissances acquises				
... tire profit des erreurs commises				
...	1	2	3	4
Compétences en tant que supérieur et instructeur				
Aptitude en qualité de supérieur				
... peut faire passer son message avec conviction, motive les autres				
... reste fiable et concentré même lorsqu'il est sous pression				
... prend des décisions réfléchies et à temps				
...	1	2	3	4
Communication avec autrui				
... s'exprime ouvertement et directement; écoute attentivement ses interlocuteurs				
... transmet régulièrement les informations, en temps voulu et au niveau approprié				
... communique d'une façon brève, vivante, simple et compréhensible				
...	1	2	3	4
Technique de conduite				
... sur les points essentiels, donne ses ordres d'une façon déterminée, correcte et adaptée à la situation				
... engage ses subordonnés judicieusement et d'une manière ciblée				
... contrôle d'une manière appropriée et constructive et fait respecter les prescriptions de sécurité				
...	1	2	3	4

Caractéristiques de comportement	Remarques / précisions			
Aptitude en qualité d'instructeur				
... fixe des objectifs appropriés et les suit avec cohérence				
... communique les contenus de l'instruction d'une manière compréhensible et méthodique				
... montre l'exemple sur les valeurs essentielles et s'efforce d'en expliquer le sens				
...	1	2	3	4
Compétences techniques				
Prestations techniques				
... ses connaissances de protection civile sont au niveau requis				
... a des connaissances solides et actuelles dans son domaine spécifique				
... peut mettre en pratique le contenu des documents				
...	1	2	3	4
Remarques particulières:				
Appréciation globale:				
	1	2	3	4
Remarques d'encouragement (objectifs / recommandations / mesures)				
Recommandation pour un avancement en tant que:				
Auteur de la qualification:		Date:	Signature:	
Original à:			Copie à:	
Personne appréciée:		Date:	Signature:	
Remarques:				

2 Explications sur la manière d'établir les appréciations

2.1 Principe

Tout système d'appréciation dépend de son acceptation et de son utilisation.

L'appréciation représente une tâche permanente et comprend cinq éléments: observer – décrire – apprécier – discuter – accompagner.

2.2 Observer

L'observation doit être ciblée et se limiter aux processus et aux modes de comportement les plus significatifs. Afin que les conditions soient aussi équitables et fondées que possible, les personnes qualifiées doivent être observées dans l'accomplissement de diverses tâches, dans diverses situations, sous diverses conditions, à divers moments. Pour satisfaire à cette approche, les séquences d'observation seront intégrées à la planification de la journée de travail.

2.3 Décrire

Les observations doivent se faire de façon appropriée. Il faut donc veiller à ce que les faits soient clairement séparés de l'interprétation et de l'évaluation. Il est utile de se limiter à ce que l'on peut entendre ou voir.

Exemple de notes retenues lors de ces observations

Quand	Où	Quoi (caractéristiques du comportement)
16.3.	Lieu de travail: château	Le chef de groupe montre correctement comment manipuler la tronçonneuse: la section est ensuite en mesure d'étayer efficacement un avant-toit.
17.3.	Pause, place de l'école	Le chef de groupe est allongé, veste et pantalon détachés sur la place de l'école
19.3.	Remise du matériel	Le chef de groupe veille à ce que le matériel soit remis rapidement et propre. Il participe aux travaux de nettoyage

2.4 Apprécier

L'appréciation du comportement observé n'intervient qu'au moment où le formulaire est rempli. Dans les notes prises lors de l'observation, les points qui se répètent sont particulièrement importants.

Les critères d'appréciation ne doivent pas être distingués strictement les uns des autres. De ce fait, certaines observations peuvent être classifiées de différentes manières. Les caractéristiques du comportement figurant déjà dans le formulaire servent de guide et précisent le contenu du critère en question.

Les règles suivantes doivent être appliquées:

- Si un critère de comportement donné n'a pas pu être observé, il sera biffé.
- Si une dimension ne peut pas être appréciée dans son intégralité, en raison du manque d'observations, elle devra être biffée. Une brève justification sera alors donnée.
- Les critères de comportement qui se sont manifestés nettement chez la personne appréciée seront soulignés.
- Lorsqu'un critère de comportement se manifeste de manière particulièrement négative, il sera symbolisé par une ligne ondulée.
- Si un critère de comportement ne s'applique que partiellement, on utilisera des parenthèses.
- Il est possible de marquer seulement en partie les phrases figurant sur le formulaire. Des termes isolés peuvent aussi être modifiés ou remplacés.
- Afin de prendre pleinement en considération la personnalité et la situation de la personne à apprécier, la place disponible à droite des phrases doit être utilisée pour des commentaires individuels.

L'appréciation globale est généralement la moyenne arithmétique issue des différents critères, arrondie à des notes entières.

Il se peut que certaines caractéristiques revêtent une importance particulière et soient pondérées en conséquence. Cette pondération devrait toutefois être faite en connaissance de cause et pouvoir être motivée. Il faut ainsi veiller à noter la pondération attribuée à chaque critère et à le communiquer clairement.

Pour garantir un usage cohérent des notes mentionnées, il faut tenir compte des points suivants:

- La note 4 (très bon) n'est décernée que lorsque la personne appréciée démontre un comportement exceptionnel dans toutes les conditions et qu'elle est considérée comme un modèle par ses camarades. Il est possible de souligner particulièrement certaines caractéristiques de comportement.
- Celui qui reçoit la note 3 (bon) répond aux exigences figurant sur le formulaire. Si l'on considère les critères de comportement concernés, on se rend compte que cette note représente davantage qu'une prestation moyenne. La personne remplit ses tâches à l'entière satisfaction de tous.
- La note 2 (suffisant) est accordée lorsque la personne appréciée ne manifeste que de manière irrégulière le comportement attendu. Certaines caractéristiques de comportement seront symbolisées par une ligne ondulée ou mises entre parenthèses.
- La note 1 (insuffisant) est attribuée à ceux qui ne satisfont absolument pas aux exigences et dont le comportement est donc considéré comme non fiable. Plusieurs caractéristiques de comportement seront symbolisées par une ligne ondulée ou mises entre parenthèses.

L'appréciation indique dans quels domaines il faut rechercher des améliorations. A cet égard, il faut prévoir des remarques d'encouragement constructives, qui se réfèrent aux points faibles tout en tenant compte de la personnalité de la personne à évaluer. Il est judicieux de formuler ces remarques (deux au maximum) avec la personne à évaluer à l'occasion de l'entretien.

Sources potentielles d'erreurs lors de l'appréciation

Une appréciation purement objective (des caractéristiques personnelles et des compétences sociales) n'est pas possible. Il est toutefois possible de corriger certaines erreurs d'une manière ciblée.

Source d'erreur	Description	Contre-mesure
Effet halo	Cet effet se produit souvent lorsque la personne qui fait l'objet de l'appréciation se distingue par des caractéristiques particulières. Ces dernières occultent celles qui sont moins marquées et il s'ensuit une déformation de l'appréciation globale. L'influence de l'effet halo ressort particulièrement lorsque la personne qui procède à l'appréciation accorde une valeur spéciale à une caractéristique et qu'elle la surévalue en conséquence.	<ul style="list-style-type: none"> – Lors de l'appréciation, apprécier les caractéristiques l'une après l'autre pour toutes les personnes à évaluer, ce qui empêche de se référer à une appréciation globale – Garder cet effet à l'esprit
Erreur de projection	On a tendance à projeter sur l'autre ou lui attribuer ses propres aptitudes, intentions, traits de caractère, souhaits, etc.	<ul style="list-style-type: none"> – Garder cet effet à l'esprit – Se demander régulièrement dans quelle mesure on recherche chez l'autre ses propres traits de caractère et si on l'évalue en conséquence
Cas isolés / détails facilement observables	Certains événements, aussi bien négatifs que positifs, mais facilement observables, s'imprègnent souvent fortement et déforment un jugement.	<ul style="list-style-type: none"> – Prendre note de nombreux modes de comportement dans diverses situations – S'assurer de l'importance des faits relevés dans l'optique du cadre global
Tendance à la moyenne	On a tendance à attribuer principalement des valeurs moyennes. De telles appréciations sont portées par des personnes prudentes qui ne veulent pas être liées par leur jugement.	<ul style="list-style-type: none"> – Mettre toutes les personnes à apprécier dans un ordre de priorité
Jugement basé sur la première impression	Il arrive que la première impression mène à des jugements hâtifs. Cette première impression parfois non pertinente reste fixée dans la mémoire et influence durablement le jugement sur les autres personnes.	<ul style="list-style-type: none"> – Observer souvent et dans diverses situations la personne faisant l'objet de l'appréciation – Soumettre ses jugements à la critique

Liste de contrôle pour éviter des partis pris lors de l'évaluation

- Est-ce que je connais les partis pris les plus fréquents?
- Est-ce que je suis conscient de ces partis pris même lors du processus d'appréciation?
- Est-ce que mon observation a duré assez longtemps?
- Est-ce que mon observation a été régulière?
- Ai-je observé le comportement dans diverses situations?
- Dans quelle mesure le comportement observé est-il déterminé par les circonstances?
- Dans quelle mesure le comportement observé est-il particulièrement typique pour la personne faisant l'objet de l'appréciation?
- Certains subordonnés se signalent-ils par des caractéristiques positives ou négatives?
- Ces caractéristiques particulières cachent-elles d'autres caractéristiques?
- Quels subordonnés me sont sympathiques, lesquels le sont moins et pourquoi?
- Dans quelle mesure la sympathie ou l'antipathie influence-t-elle mon jugement?
- Est-ce que je me suis laissé influencer par ma première impression?
- Quel type d'évaluateur suis-je? Est-ce que j'ai tendance à émettre des jugements plutôt cléments ou plutôt sévères?
- Puis-je motiver chaque point de mon appréciation par des faits ou des exemples clairs?

2.5 Discuter

Le système d'appréciation le plus sophistiqué reste sans effet lorsque l'entretien est mal structuré.

Si l'appréciation doit avoir un effet d'encouragement, la personne à apprécier doit avoir la possibilité de présenter des faits qui, selon elle, sont importants quant au travail fourni et aux résultats. La personne qui porte l'appréciation doit en tenir compte et les estimer à leur juste valeur. Notons toutefois que le supérieur a effectué l'appréciation au préalable et que celle-ci ne fait en général plus l'objet de négociations. La discussion sur l'appréciation par le supérieur et sur l'auto-appréciation vise plutôt à ce que l'appréciation soit la plus claire possible.

Il convient d'adopter un «style de conversation coopératif» même lorsqu'il y a des divergences d'opinion ou des conflits. Les remarques suivantes doivent servir de fil conducteur:

- préparer sérieusement le contenu de l'entretien
- se préparer à l'entretien avec son interlocuteur
- garantir des conditions-cadre favorables (espace, temps, disposition des sièges, absence d'interruptions)
- accueillir cordialement et amorcer l'entretien de manière réfléchie
- marquer son intérêt et être sincère
- ne pas utiliser de remarques à l'emporte-pièce
- confier un rôle actif à la personne faisant l'objet de l'appréciation en lui posant des questions ciblées
- écouter activement, avec patience et avec bienveillance

- avoir le courage de ses opinions
- examiner la faisabilité des mesures décidées
- assurer le suivi de l'entretien

2.6 Accompagner

L'entretien ne met pas le point final à la procédure d'appréciation. La personne faisant l'objet de l'appréciation porte la responsabilité principale mais son supérieur doit lui apporter son aide. Dans ce cheminement, le supérieur assume le rôle de coach et de conseiller qui

- rappelle parfois à son subordonné les buts convenus ou prescrits;
- lui donne la possibilité de combler ses lacunes;
- lui permet d'obtenir des succès;
- indique la voie à suivre en lui adressant des louanges ciblées et en faisant une critique constructive.

2.7 Auto-évaluation

Pour un chef, il est capital de réfléchir régulièrement et d'une manière ciblée à son propre comportement. Des auto-évaluations menées consciencieusement, mises en parallèle avec des appréciations portées par autrui, donnent une estimation réaliste de son propre comportement de conduite.. Il est indispensable que la personne faisant l'objet de l'appréciation dispose de suffisamment de temps pour son auto-évaluation. Un esprit d'ouverture et la volonté de faire son autocritique sont nécessaires pour un déroulement constructif du processus d'appréciation.

3 Profils d'exigences

Les exigences requises pour l'admission aux cours de cadres sont fixées dans les Instructions de l'OFPP concernant l'accomplissement des cours de la PCi (ICPC). Les candidats doivent en outre satisfaire aux exigences suivantes:

3.1 Sous-officier

Exigences générales:

- appréciation globale: doit être au moins qualifiée de «bonne» (note 3)
- être prêt à accepter un surcroît de travail
- avoir le sens des responsabilités
- être capable de supporter une importante charge de travail
- être un bon professionnel de terrain

Exigences supplémentaires pour le chef de groupe télématique:

- de préférence formation technique civile ou bonne compréhension des questions techniques
- connaissances dans la gestion des moyens informatiques
- connaissances de l'utilisation des techniques des réseaux informatiques

Exigences supplémentaires pour le chef de groupe d'assistance:

- de préférence, formation civile dans un domaine social
- empathie

Exigences supplémentaires pour le chef de groupe d'appui:

- de préférence formation civile à un métier manuel
- compréhension des questions techniques

Exigences supplémentaires pour le chef de cuisine:

- formation civile de cuisiner, de boucher, boulanger ou pâtissier justifiant d'une expérience de cuisinier dans une cuisine industrielle.

3.2 Sous-officier supérieur

Exigences générales:

- appréciation globale: doit être au moins qualifiée de «bonne» (note 3)
- certificat de fin d'apprentissage avec certificat de capacité
- disponibilité
- vivacité d'esprit
- grand sens des responsabilités
- attitude et son comportement exemplaires
- réputation irréprochable
- situation personnelle en main
- aptitude à la négociation
- autorité naturelle

Exigences supplémentaires pour le chef de la logistique (sergent-major):

- expérience de la conduite
- acceptation par les personnes astreintes
- sens de l'organisation
- capacité de s'imposer

Exigences supplémentaires pour le comptable (fourrier):

- aptitude à régler les affaires administratives et à rédiger des textes
- de préférence formation dans le domaine commercial

3.3 Officier

Exigences générales:

- appréciation globale: doit être au moins qualifiée de «bonne» (note 3)
- appréciation dans les domaines des compétences personnelles et des compétences sociales: doit être au moins qualifiée de «bonne» (note 3)
- au moins un certificat de fin d'apprentissage avec certificat de capacité ou une maturité
- facilité à s'exprimer par oral et par écrit
- disponibilité
- sens aigu des responsabilités
- attitude et comportement exemplaires
- réputation irréprochable
- situation personnelle en main
- expérience de conduite
- capacité à supporter une charge considérable de travail

Exigences supplémentaires pour le commandant de la protection civile

- dans tous les domaines, l'appréciation doit être qualifiée au moins de "bonne" (note 3)
- de préférence perfectionnement avec examen professionnel supérieur, haute école ou formation équivalente
- volonté marquée de s'investir
- capacité marquée de s'imposer
- aptitude marquée à communiquer
- acceptation élevée dans la commune / la région
- capacités analytiques et conceptuelles
- aptitude à la négociation

Exigences supplémentaires pour le chef du suivi de la situation

- bonne faculté d'abstraction
- capacité à penser selon une approche intégrée

Exigences supplémentaires pour le chef de la télématique:

- aptitudes à l'analyse et à la planification
- de préférence école supérieure spécialisée dans un domaine technique

Exigences supplémentaires pour le chef de la protection ABC:

- de préférence perfectionnement / école supérieure spécialisée dans un métier scientifique ou de laboratoire (laborant en chimie, pharmacien, physicien, ...)

Exigences supplémentaires pour le chef de la coordination logistique:

- acceptation par les organisations partenaires de la protection de la population
- sens de l'organisation

Exigences supplémentaires pour le chef de section d'assistance:

- de préférence perfectionnement / école supérieure spécialisée dans le domaine social

Exigences supplémentaires pour le chef de la PBC

- être familiarisé avec le patrimoine culturel de la commune / de la région / du canton

Exigences supplémentaires pour le chef de section d'appui:

- de préférence perfectionnement / école supérieure spécialisée dans un métier manuel

4 Proposition pour l'avancement

CONFIDENTIEL (lorsque le formulaire est rempli)

Proposition pour l'avancement

Nom:
Prénom:
Numéro AVS:
Organisation de protection civile:

Élément de vérification	Résultat	Remarques / Précisions
Résultats de l'analyse des besoins	<input type="checkbox"/> besoin <input type="checkbox"/> pas de besoin	
Recommandation pour une fonction de cadre lors du recrutement	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Résultats des appréciations	<input type="checkbox"/> apte <input type="checkbox"/> inapte	
Résultats des exercices et des tests	<input type="checkbox"/> apte <input type="checkbox"/> inapte	
Conditions des ICPC	<input type="checkbox"/> remplies <input type="checkbox"/> pas remplies	
Résultats des entretiens	<input type="checkbox"/> apte <input type="checkbox"/> inapte	

Appréciation globale	<input type="checkbox"/> apte <input type="checkbox"/> inapte	Proposition pour:
-----------------------------	--	--------------------------

Remarques particulières:

Je confirme avoir pris connaissance de la proposition. J'ai été informé des conséquences et des conditions relatives à cette nouvelle fonction.	Lieu, Date:
	Signature:

Proposition soumise par:	Nom, Fonction:
	Lieu, Date:
	Signature:
Original à:	Copie à: