

Planning Gardes SP

Planificateur automatique de gardes

Guide Utilisateur

Version 1.0.21

À quoi sert cette application ?

Planning Gardes SP génère automatiquement les tableaux de garde de votre centre de secours. En quelques minutes, l'application affecte chaque sapeur-pompier au bon poste, sur le bon engin, en respectant ses qualifications et en équilibrant la charge de travail.

5 étapes
simples

Génération
automatique

Export
PDF

Sommaire

1.	Avant de commencer	3
2.	Étape 1 - Créer la liste du personnel	4
3.	Étape 2 - Configurer les engins	7
4.	Étape 3 - Choisir les dates et créneaux	9
5.	Étape 4 - Sélectionner l'équipe disponible	11
6.	Étape 5 - Générer et exporter le planning	13
7.	Comment le calcul fonctionne-t-il ?	16
8.	Questions fréquentes	18

1 Avant de commencer

Avant de lancer le logiciel, rassemblez les informations suivantes. Plus vos données sont complètes, meilleur sera le planning généré.

Informations sur le personnel

- Le nom et prénom de chaque agent disponible dans votre centre
- Le grade de chaque agent (Sapeur, Caporal, Sergent, Adjudant, Lieutenant, Capitaine, Commandant)
- Les qualifications de chaque agent (CA, conducteur, équipier VSAV, etc.)

Informations sur les engins

- La liste des engins à armer (VSAV, FPT, VTU, etc.)
- Les postes de chaque engin et la qualification requise pour chaque poste

Informations sur la garde

- Les dates de la période à planifier
- Pour chaque date : les créneaux JOUR (7h-19h) et/ou NUIT (19h-7h) à couvrir
- La liste des agents disponibles pour cette période

BON A SAVOIR

L'application sauvegarde automatiquement toutes vos données. Vous n'avez rien à enregistrer manuellement : la prochaine fois que vous ouvrez le logiciel, tout est là.

CONSEIL

Si vous utilisez l'application régulièrement, les données de l'étape 1 et 2 (personnel et engins) restent en mémoire. Vous n'aurez à les saisir qu'une seule fois.

2 Étape 1 - Créer la liste du personnel

Dans l'onglet Personnel, vous saisissez la liste de tous les agents de votre centre. Cette liste est permanente : vous ne la recréez pas à chaque garde.

Comment ajouter un agent ?

1 Cliquez sur « Ajouter un agent »

Un formulaire s'ouvre.

2 Remplissez les informations

Nom, prénom et grade sont obligatoires.

3 Cochez les qualifications

Sélectionnez toutes les qualifications détenues par l'agent. C'est la partie la plus importante : l'algorithme s'appuie sur ces données pour affecter chaque agent au bon poste.

4 Cliquez sur « Enregistrer »

L'agent apparaît dans la liste.

CONSEIL

Ajoutez l'ensemble du personnel de votre centre, même les agents que vous n'utiliserez pas à chaque garde. Vous les sélectionnerez en Étape 4 selon les disponibilités.

Les qualifications - que signifient-elles ?

Chaque poste sur un engin exige une qualification précise. Voici les principales :

Qualification	Ce que ça signifie	Engin(s) concerné(s)
CA_FPT	Chef d'Agrès FPT	FPT / FPTHR / CCR
CA_VSAV	Chef d'Agrès VSAV	VSAV
CA_VTU	Chef d'Agrès VTU	VTU
CA_1E	Chef d'Agrès 1 Équipe — chef d'agrès à une équipe	FPT
CA_TE	Chef d'Agrès Tout Engin — commande n'importe quel engin	Tous
CA_ME	Chef d'Agrès Moyen Élévateur — couvre aussi CO1 et Équipier ME	Moyen Élévateur
COD1	Cond. VL — véhicules légers	VTU
COD2	Cond. Pompe — couvre COD1	FPT / FPTHR / CCR

Qualification	Ce que ça signifie	Engin(s) concerné(s)
COD3	Cond. CCF — couvre COD2 et COD1	CCF
SUAP	Secours à Personne — secours à victimes	Transverse
COND_VSAV	Cond. VSAV	VSAV
INC	Incendie	Transverse
FDF1	Feux de Forêt - Équipier — niveau équipier	CCF
FDF2	Feux de Forêt - Chef — niveau chef, couvre FDF1	CCF
SR	Secours Routier	Transverse
CO1	CO 1 (Opérateur ME) — opérateur du moyen élévateur	Moyen Élévateur
EQUIP_FPT	Équipier FPT — couvre INC et SR	FPT / FPTHR / CCR
EQUIP_VSAV	Équipier VSAV — couvre SUAP	VSAV
EQUIP_ME	Équipier ME	Moyen Élévateur
CONDUCTEUR	Cond. VTU	VTU
CE_FPT	Chef d'équipe FPT — chef de binôme (B1 / B2)	FPT / FPTHR / CCR

BON A SAVOIR

CA_TE est la qualification la plus haute : un agent CA_TE peut commander n'importe quel engin. Mais les postes de conducteur et équipier nécessitent toujours leur qualification spécifique (ex : Cond. Pompe pour conduire un FPT). Cochez uniquement les qualifications réellement détenues.

FDF1 et FDF2 sont distinctes : un équipier CCF (FDF1) ne peut pas assurer le poste de Chef d'Agrès CCF (FDF2), mais un chef CCF (FDF2) peut tenir un poste d'équipier FDF1.

Cochage automatique des qualifications inférieures : quand vous cochez une qualification supérieure (ex : CA_FPT), les qualifications qu'elle implique se cochent automatiquement (CE_FPT, EQUIP_FPT, INC, SR). Vous pouvez décocher manuellement ce que vous voulez. Conducteur et Chef d'Agrès restent toujours indépendants.

Indisponibilités - congés, formations, absences

Dans la fiche de chaque agent (bouton Modifier), la section « Indisponibilités » permet de déclarer des périodes d'absence datées. Renseignez une date de début (« Du »), une date de fin (« Au »), un motif si vous le souhaitez, puis ajoutez la période à la liste.

L'agent est alors automatiquement écarté de tous les créneaux compris dans cette période, bornes incluses, même s'il est sélectionné dans l'équipe en Étape 4. En dehors de ces dates, il reste disponible normalement.

CONSEIL

Vous pouvez déclarer plusieurs périodes pour un même agent, et en supprimer une à tout moment avec l'icône corbeille. Inutile de décocher l'agent de l'équipe : ses dates d'absence suffisent, et vous n'aurez pas à le réintégrer au retour.

Gardes de référence - pour un agent déjà en poste

Toujours dans la fiche de l'agent, le champ « Gardes de référence » indique combien de gardes il avait déjà effectuées avant d'être enregistré dans le logiciel. Ce nombre s'ajoute à sa charge dans le calcul de l'équité.

BON A SAVOIR

Sans ce champ, un agent ajouté en cours d'année apparaîtrait à 0 garde et l'algorithme le solliciterait plus que les autres pour « rattraper » son retard. Le raccourci « = moy. équipe » le place directement au niveau moyen de l'équipe.

3 Étape 2 - Configurer les engins

Dans l'onglet Véhicules, vous définissez quels engins votre centre peut armer et quels postes chaque engin nécessite.

Engins disponibles par défaut

Le logiciel propose des modèles pré-configurés pour les engins les plus courants. Activez simplement ceux de votre centre via le bouton « Activer engins » :

Engin	Description	Postes standard
VSAV (1 à 50)	Véhicule de Secours et d'Assistance aux Victimes	1 Chef d'Agrès, 1 Conducteur, 1 Équipier
FPT	Fourgon Pompe-Tonne	1 chef, 1 conducteur, B1 CE, B1 Équipier, B2 CE, B2 Équipier
FPTHR	FPT Hors Route	1 chef, 1 conducteur, B1 CE, B1 Équipier, B2 CE, B2 Équipier
CCF	Camion-Citerne Feux de Forêt	1 Chef d'Agrès CCF (FDF2), 1 Conducteur (COD3), 2 Équipiers CCF (FDF1)
VTU	Véhicule Tout Terrain Utilitaire	1 chef, 1 conducteur
ME / MEA	Moyen Élévateur Aérien	1 chef, 1 opérateur, 1 équipier

BON A SAVOIR

Les FPT/FPTHR/CCR utilisent la structure par binômes : B1 = Binôme Attaque (BAT), B2 = Binôme Alimentation (BAL). Chaque binôme est dirigé par un Chef d'Équipe (CE). La numérotation peut varier selon les SDIS.

VSAV multiples - jusqu'à 50 engins

Votre centre peut activer de 1 à 50 VSAV (pour des événements exceptionnels comme les JO ou une manœuvre départementale). Dans le menu « Activer engins », utilisez les boutons - et + pour choisir le nombre de VSAV actifs. Les noms sont générés automatiquement : VSAV 1, VSAV 2, VSAV 3...

ATTENTION

Seul le VSAV 1 est exclusif : un agent qui l'arme ne peut être affecté à rien d'autre sur ce créneau. VSAV 2, VSAV 3... n'ont pas cette contrainte : un agent peut armer VSAV 2 et FPT en même temps.

En revanche, aucun agent ne peut armer deux VSAV à la fois : pas de VSAV 2 et VSAV 3 sur le même créneau.

Priorité des engins (échelle 1-10)

Lors de la première activation de chaque engin, le logiciel vous demande de lui attribuer une priorité de 1 à 10. L'algorithme remplit les engins en commençant par ceux qui ont la priorité la plus haute.

Priorité

Engin recommandé

Priorité	Engin recommandé
8 ou plus	VSAV
7 ou plus	FPT, FPTHR, CCR
5 ou plus	Moyen Élévateur
4 ou moins	VTU

CONSEIL

Ces valeurs sont des recommandations, pas des contraintes. Vous pouvez adapter les priorités selon la doctrine opérationnelle de votre SDIS. La priorité peut être modifiée à tout moment via le bouton Modifier de l'engin.

Créer un engin personnalisé

Si votre engin n'est pas dans la liste, cliquez sur « Ajouter » et définissez chaque poste ainsi que la qualification requise. La priorité est obligatoire.

ATTENTION

Vérifiez bien les qualifications requises pour chaque poste. Si un poste exige CA_FPT mais qu'aucun agent de votre équipe ne la possède, ce poste sera indiqué "NON ASSIGNE" dans le planning.

4 Étape 3 - Choisir les dates et créneaux

Dans l'onglet Calendrier, vous sélectionnez les créneaux à couvrir. Chaque journée peut avoir un créneau de jour, un créneau de nuit, les deux, ou aucun.

Garde postée ou astreinte ?

Cette application couvre les deux modes d'organisation des sapeurs-pompiers :

Caractéristique	Garde postée (SPP)	Astreinte (SPV)
Lieu	À la caserne (lieu de travail)	Au domicile ou à proximité
Disponibilité	Immédiate	Sous un délai imparti
Activité	Temps de travail effectif	Temps d'attente (hors intervention)
Équipement	En tenue, prêt à partir	Civil (avec moyen de contact)
Durée	Gardes de 12h ou 24h	Créneaux de 12h (nuit ou journée)
Volume annuel	env. 2 256 h/an (pompier pro)	Variable selon disponibilités

L'astreinte SPV - 9 créneaux par semaine

En astreinte, chaque semaine se décompose en 9 créneaux de 12h :

Période	Type	Détail
Lundi -> Dimanche soir	7 créneaux NUIT	Chaque soir de 19h à 7h du matin (lun. soir, mar. soir, mer. soir, jeu. soir, ven. soir, sam. soir, dim. soir)
Samedi + Dimanche	2 créneaux JOUR	Samedi 7h -> 19h et Dimanche 7h -> 19h
Total	9 créneaux / sem	7 nuits + 2 journées week-end = 108h couvertes

La garde postée SPP - repos de sécurité obligatoire

En garde postée, des règles de sécurité encadrent l'enchaînement des gardes :

- Toute garde de 24h doit être suivie d'un repos au moins aussi long que la garde.
- Toute garde de 12h doit être suivie d'un repos d'au moins 12h dans les cas où cette règle s'applique.
- Il est interdit d'enchaîner deux gardes de 24h sans interruption.

ATTENTION

L'application ne vérifie pas automatiquement ces règles de repos. C'est au responsable de planning de s'assurer que les affectations générées respectent les contraintes légales de repos entre gardes.

Les créneaux dans l'application

JOUR	7h00 - 19h00	12 heures
NUIT	19h00 - 7h00	12 heures

Comment sélectionner les créneaux ?

- 1 Naviguez dans le calendrier avec les flèches < >
- 2 Cliquez sur un créneau JOUR ou NUIT pour l'activer
- 3 Les créneaux sélectionnés apparaissent en surbrillance

CONSEIL

Vous pouvez sélectionner autant de créneaux que nécessaire, sur plusieurs semaines. Le planning généré couvrira tous les créneaux sélectionnés.

BON A SAVOIR

Exemple astreinte type - une semaine complète : sélectionnez 7 créneaux NUIT (lun. au dim. soir) + 2 créneaux JOUR (sam. et dim.) = 9 créneaux.

Démarrer une nouvelle astreinte

Quand l'astreinte précédente est terminée et que vous souhaitez en préparer une nouvelle, deux outils vous aident à repartir proprement :

Outil	Ce qu'il fait	Quand l'utiliser
Bannière "créneaux passés"	Détecte automatiquement les créneaux dont la date est dépassée et propose de les supprimer en un clic.	Apparaît automatiquement si des anciens créneaux traînent. Cliquez « Supprimer » pour nettoyer sans toucher aux créneaux futurs.
Bouton "Nouvelle astreinte"	Remet à zéro créneaux, équipe sélectionnée et planning généré. Le personnel et les engins sont conservés.	Après la clôture d'une astreinte, pour repartir d'une page blanche avant de saisir les nouveaux créneaux.

IMPORTANT

Avant de cliquer « Nouvelle astreinte », assurez-vous d'avoir clôturé l'astreinte en cours via le bouton « Clôturer l'astreinte du... au... » en Phase 5. La réinitialisation efface le planning mais PAS l'historique déjà enregistré.

BON A SAVOIR

Les créneaux passés sont visuellement grisés dans le calendrier et affichent la mention "passé". S'ils restent cochés, ils apparaissent estompés — rappel visuel immédiat qu'il faut nettoyer avant de relancer le calcul.

5 Étape 4 - Sélectionner l'équipe disponible

Dans l'onglet Équipe, vous cochez les agents disponibles pour la période que vous planifiez. Le logiciel n'utilisera que ces agents pour générer le planning.

Sélectionner les agents

- 1 **Parcourez la liste de tout votre personnel**
- 2 **Cochez uniquement les agents présents et disponibles**
Ne cochez pas les agents en congé, en formation ou indisponibles.
- 3 **Le compteur en haut se met à jour en temps réel**
Il indique combien d'agents sont sélectionnés.

ATTENTION

Sélectionnez suffisamment d'agents qualifiés pour couvrir tous les postes. Si l'équipe est trop réduite, certains postes resteront "NON ASSIGNE".

Les modèles d'équipe (Templates)

Si vous avez souvent avec le même groupe d'agents, vous pouvez sauvegarder la sélection comme modèle réutilisable :

- 1 **Sélectionnez vos agents comme d'habitude**
- 2 **Cliquez sur « Sauvegarder comme modèle »**
- 3 **Donnez un nom au modèle (ex : « Équipe A » ou « Semaine paire »)**
- 4 **La prochaine fois, cliquez sur « Charger un modèle » pour retrouver votre sélection en un clic**

BON A SAVOIR

Les modèles sont particulièrement utiles pour les centres qui fonctionnent avec des équipes tournantes fixes (A/B/C). Créez un modèle par équipe et gagnez du temps à chaque planning.

Les Remplaçants - agents issus d'une autre équipe

Un remplaçant est un agent qui appartient normalement à une autre équipe et qui n'est disponible que sur quelques créneaux précis de votre planning. Il ne fait pas partie de l'équipe principale mais peut venir renforcer un créneau ponctuel.

1 Faites défiler vers le bas de l'Étape 4 jusqu'à « Remplaçants »

2 Cliquez sur « Ajouter »

Un panneau apparaît avec un sélecteur d'agent et des boutons de créneaux.

3 Sélectionnez le remplaçant dans le menu déroulant

Seuls les agents non inclus dans l'équipe principale sont proposés.

4 Cochez les créneaux sur lesquels il est disponible (boutons oranges)

L'algorithme ne proposera cet agent que sur ces créneaux précis.

5 (Recommandé) Indiquez l'agent qu'il remplace dans « Remplace »

Ce champ optionnel est très important : si vous le renseignez, le remplaçant sera automatiquement placé sur le même type de poste que l'agent remplacé. Par exemple, si vous remplacez une équipière par un sergent, le sergent occupera un poste d'équipier - et non chef d'agrès - même s'il en a la qualification.

CONSEIL

Le remplaçant est signalé par un badge orange « REMPL. » dans les cartes d'affectation (Étape 5). Vous pouvez aussi l'affecter manuellement sur n'importe quel créneau via le menu déroulant.

BON A SAVOIR

Quand le champ « Remplace » est renseigné : l'agent remplacé est automatiquement retiré du planning sur les créneaux concernés, et le remplaçant prend exactement son rôle. Sans ce champ, le remplaçant concourt librement pour tous les postes disponibles.

ATTENTION

Si vous ne cochez aucun créneau pour un remplaçant, le moteur de calcul ne l'utilisera pas, même s'il est qualifié. Pensez à bien sélectionner les créneaux autorisés.

6 Étape 5 - Générer et exporter le planning

C'est l'étape finale. Le logiciel calcule automatiquement les affectations, vous pouvez les ajuster si besoin, puis exporter le planning en PDF.

Alerte « Postes sans agent qualifié »

Avant de lancer le calcul, l'application affiche automatiquement un bandeau orange si certains postes ne pourront pas être armés avec l'équipe actuelle. Le bandeau liste chaque poste concerné, l'engin et la qualification manquante.

ATTENTION

Si ce bandeau apparaît, lancez quand même le calcul si vous le souhaitez — les postes concernés seront affichés "NON ASSIGNE". Pour corriger : vérifiez les qualifications en Phase 1 ou ajoutez des agents qualifiés en Phase 4.

Générer le planning

1 Vérifiez le résumé en haut de la page

Le nombre d'agents, de créneaux et d'engins doit correspondre à vos attentes.

2 (Optionnel) Désignez un Chef de Garde

Sélectionnez l'officier de garde dans le menu « Chef de Garde (encadrement) ». Son nom apparaîtra dans l'en-tête du PDF exporté. Le logiciel mémorise le dernier chef de garde désigné.

IMPORTANT

Désigner un chef de garde ne le retire PAS des engins : par défaut, il reste candidat à tous les postes comme n'importe quel agent. Si vous voulez l'en écarter, cochez vous-même les postes concernés dans la liste qui apparaît sous le sélecteur (ou « Tout cocher » pour le sortir complètement).

C'est volontaire : dans un centre à effectif réduit, l'écarter d'office laisserait des postes vides.

3 Cliquez sur « Relancer le calcul »

L'affectation se fait en quelques secondes.

BON A SAVOIR

Vous pouvez relancer le calcul autant de fois que vous voulez. Chaque nouveau calcul produit un planning optimisé. Le dernier résultat est conservé jusqu'au prochain calcul.

Ajuster manuellement

Si un résultat ne vous convient pas (par exemple, vous préférez affecter un agent particulier à un poste), vous pouvez le modifier à la main :

- 1 Repérez la carte du créneau et du poste à modifier
- 2 Cliquez sur le nom affiché pour ouvrir le menu déroulant
- 3 Choisissez l'agent souhaité dans la liste

Le menu applique les mêmes règles que le calcul automatique : un agent que l'algorithme aurait refusé est grisé et ne peut pas être sélectionné. Le motif est indiqué à côté de son nom : « indisponible », « déjà sur FPT », « sur VSAV 1 », « hors de ses créneaux », « poste non autorisé ». Un agent sans la qualification requise est grisé sans mention.

Vous pouvez aussi choisir « NON ASSIGNE » pour vider volontairement un poste. Les remplaçants sont préfixés « [R] ».

ATTENTION

Un triangle rouge sur une carte signale une affectation dont l'agent n'a pas (ou plus) la qualification requise — typiquement après avoir modifié ses qualifications en Étape 1, ou changé le poste en Étape 2. Le planning ne se recalcule pas tout seul : relancez le calcul pour corriger.

Exporter en PDF

Mode PDF	Organisation	Ideal pour...
Par véhicule	Une section par engin, avec toutes ses dates	L'affichage en caserne : voir qui arme quel engin sur toute la période
Par jour	Une section par créneau, avec tous les engins	Le briefing quotidien : voir toutes les affectations d'une journée d'un seul coup d'œil

- 1 Choisissez le mode « Par véhicule » ou « Par jour »
- 2 Cliquez sur « Exporter PDF »

Le fichier se télécharge automatiquement avec le nom : Planning du JJ-MM-AAAA au JJ-MM-AAAA.pdf

Clôturer l'astreinte et enregistrer l'historique

À la fin de l'astreinte, le bouton « Clôturer l'astreinte du [date] au [date] » apparaît automatiquement dans la Phase 5. Il est visible uniquement quand le dernier créneau de la période est passé.

- 1 Effectuez tous vos ajustements manuels pendant l'astreinte

2

Attendez la fin de la période (dernier créneau passé)

3

Cliquez sur « Clôturer l'astreinte du [date] au [date] »

L'historique est enregistré dans son état final, après tous vos ajustements. Le logiciel s'en souvient pour équilibrer la charge lors du prochain planning.

IMPORTANT

N'utilisez ce bouton qu'en fin d'astreinte ! L'enregistrement reflète le planning tel qu'il est au moment du clic. Toutes les modifications manuelles faites avant la clôture sont prises en compte.

Exporter l'historique en CSV (Phase 6)

Dans l'onglet Historique (Phase 6), le bouton « Exporter CSV » génère un fichier tableur récapitulatif. Il contient, pour chaque agent, le total de gardes, la répartition Jour/Nuit et le détail par engin sur les 16 dernières semaines.

BON A SAVOIR

Le fichier CSV est encodé UTF-8 (BOM) et s'ouvre directement dans Excel, LibreOffice Calc ou Google Sheets. Il est nommé automatiquement : Historique-AAAAMMJJ.csv. Sur Android, il est partagé via le menu de partage natif (mail, Drive, WhatsApp...).

7 Comment le calcul fonctionne-t-il ?

Vous n'avez pas besoin de comprendre le détail du calcul pour utiliser le logiciel. Mais connaître les grandes règles vous aidera à mieux interpréter les résultats.

Règle 1 - L'ordre de priorité des engins (définie par le chef)

Le logiciel affecte les agents selon la priorité 1-10 que VOUS avez définie pour chaque engin en Étape 2. Les recommandations par défaut sont :

8+	VSAV	Secours à victimes - armé en priorité absolue
7+	FPT / FPTHR / CCR	Lutte contre l'incendie
5+	Moyen Élévateur	Secours en hauteur
4-	VTU	Appui et logistique

Règle 2 - L'ordre des postes

Sur chaque engin, les postes sont remplis dans cet ordre : Chef d'Agrès en premier, Conducteur ensuite, Équipiers en dernier. Un agent qualifié comme chef ne sera jamais « gâché » sur un poste d'équipier si un poste de chef reste libre.

Règle 3 - Le VSAV principal est exclusif

Un agent affecté au VSAV (le premier, numéro 1) ne peut pas être affecté sur un autre engin en même temps. En revanche, les agents armant VSAV 2, VSAV 3... peuvent également tenir un poste sur un autre engin (FPT, VTU...). Un agent peut aussi tenir un poste sur le FPT ET sur le VTU simultanément (multi-armement).

Règle 4 - La rotation avant le volume

À qualifications égales, l'algorithme départage les candidats dans cet ordre précis :

- Sur un poste d'équipier VSAV : les gradés (Sergent et au-dessus) passent en dernier.
- Celui qui était sur un VSAV au créneau précédent passe en dernier — il est repris malgré tout s'il est le seul disponible.
- Celui qui a le moins souvent tenu CE poste dans le planning en cours de calcul.
- Celui qui a le moins armé CET engin au cours des 112 derniers jours (16 semaines).
- En dernier recours seulement : celui qui a le moins de gardes au total sur ces 112 jours.

ATTENTION

Le nombre total de gardes est le DERNIER critère, pas le premier. L'algorithme cherche d'abord à faire tourner les rôles et les engins : un agent à 10 gardes peut passer devant un agent à 2 gardes s'il a moins souvent tenu ce poste ou cet engin. C'est voulu — cela évite que les mêmes agents se retrouvent toujours sur le même véhicule.

BON A SAVOIR

À égalité parfaite sur tous les critères, le choix est fait par un calcul fixe basé sur l'identifiant de l'agent, jamais par un tirage au sort : relancer le calcul sur les mêmes données redonne exactement le même planning.

Règle 5 - La priorité au grade junior pour le VSAV

Pour le poste d'équipier VSAV, les Sapeurs et Caporaux passent avant les Sergents et au-dessus. Cette règle permet de réserver les agents gradés pour les postes de commandement. Elle ne s'applique qu'à ce poste : sur les équipiers FPT ou CCF, aucune distinction de grade n'est faite.

Ce que l'algorithme ne fait pas

- Il ne vérifie aucune règle de repos entre deux gardes : c'est à vous de contrôler les enchaînements.
- Il n'efface jamais l'historique : la clôture ajoute des gardes, elle n'en retire pas.
- Il ne recalcule pas une astreinte déjà clôturée.

BON A SAVOIR

Si un poste reste "NON ASSIGNE", c'est qu'aucun agent disponible dans votre équipe ne possède la qualification requise, ou que tous les agents qualifiés sont déjà mobilisés sur le VSAV. Solution : vérifiez les qualifications en Étape 1 ou ajoutez des agents en Étape 4.

8 Questions fréquentes

Q : Dois-je resaisir tout le personnel à chaque planning ?

BON A SAVOIR

Non. Le personnel (Étape 1) et les engins (Étape 2) sont sauvegardés en permanence. Vous ne les modifiez que si votre effectif ou vos engins changent. Pour un nouveau planning, vous recommencez à l'Étape 3 (calendrier).

Q : Puis-je annuler et refaire le calcul ?

BON A SAVOIR

Oui, à volonté. Cliquez sur « Relancer le calcul » autant de fois que nécessaire : tant que vous n'avez pas clôturé l'astreinte, rien n'est inscrit dans l'historique. L'historique n'est mis à jour que lorsque vous cliquez sur « Clôturer l'astreinte du... au... », en fin de période.

Q : Un agent apparaît sur deux engins en même temps - est-ce une erreur ?

CONSEIL

Non, c'est le multi-armement. Un même agent peut tenir un poste sur le FPT et un poste sur le VTU simultanément. En revanche, un agent sur le VSAV ne peut jamais armer un autre engin en même temps.

Q : Certains postes affichent "NON ASSIGNE" - que faire ?

ATTENTION

Cela signifie qu'aucun agent disponible n'a la qualification requise pour ce poste, ou que tous les agents qualifiés sont déjà pris sur le VSAV 1. Solutions : (1) vérifiez et complétez les qualifications de vos agents en Étape 1, (2) ajoutez des agents supplémentaires à l'équipe en Étape 4, ou (3) désactivez l'engin concerné en Étape 2 s'il n'est pas armé. Le menu déroulant ne vous laissera pas y placer un agent non qualifié : il est grisé.

Q : Le logiciel met-il mes données en ligne ?

BON A SAVOIR

Non. Toutes vos données restent sur votre appareil et rien n'est envoyé sur Internet. La synchronisation par dossier partagé (type Drive) est une option de la version Windows, que vous activez vous-même en désignant un fichier.

Q : Comment sauvegarder mes données pour les retrouver sur un autre PC ?

CONSEIL

Utilisez le bouton « Exporter » du menu Données, en bas de la barre latérale : il génère un fichier JSON contenant tout (personnel, engins, planning, modèles, historique). Sur l'autre poste, reprenez ce fichier avec le bouton « Importer ».

Q : J'ai clôturé l'astreinte avec un mauvais planning. Que faire ?

ATTENTION

Les gardes enregistrées se consultent et se suppriment dans la fiche de chaque agent (Étape 1 > Modifier l'agent > historique). Retirez les entrées incorrectes à la main, puis clôturez à nouveau une fois le planning corrigé : une garde déjà enregistrée pour la même date et le même créneau n'est jamais dupliquée.

Q : Un bandeau orange apparaît avec « Postes sans agent qualifié » — que faire ?

ATTENTION

Ce bandeau s'affiche si l'équipe sélectionnée ne contient aucun agent qualifié pour certains postes. Lisez la liste des postes concernés : 1) vérifiez et complétez les qualifications des agents en Phase 1 ; 2) ajoutez des agents qualifiés à l'équipe en Phase 4 ; ou 3) désactivez l'engin concerné en Phase 2 s'il n'est pas armé ce jour-là. Vous pouvez lancer le calcul même si le bandeau est visible : les postes concernés seront affichés "NON ASSIGNE".

Q : Comment exporter l'historique des gardes en tableau ?

BON A SAVOIR

Dans l'onglet Historique (Phase 6), cliquez sur le bouton « Exporter CSV » en haut à droite. Un fichier tableur est généré avec le total de gardes, la répartition Jour/Nuit et le détail par engin pour chaque agent. Sur Android, il est partagé via le menu de partage natif.

Q : Comment intégrer un agent remplaçant qui vient d'une autre équipe ?

CONSEIL

En Étape 4, faites défiler jusqu'à la section « Remplaçants » et cliquez sur « Ajouter ». Sélectionnez le remplaçant, cochez ses créneaux, puis renseignez « Remplace » pour indiquer quel agent de l'équipe principale il remplace. Grâce à ce champ, le remplaçant sera automatiquement placé sur le même type de poste que l'agent remplacé (équipier si l'agent remplacé est équipier, même si le remplaçant a une qualification supérieure). Un badge orange « REMPL. » l'identifie dans le planning généré.