



DISPENSE DE FORMATION

PREAMBULE	4
1.DEFINITION DE LA DISPENSE DE FORMATION	5
a. Dispense de formation	5
b. Equivalences	5
2.PUBLIC VISE	5
a. Prérequis	5
b. Aptitude médicale	5
3.MODALITES LIEES A LA DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION	5
4.VALIDATION DE LA DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION	6
5.REGLES D'ARCHIVAGE	7

ANNEXES

ANNEXE 1 : procédure de dispense de formation	8
ANNEXE 2 : livret de demande de dispense de formation	9
ANNEXE 3 : procès-verbal de commission de dispense de formation	14
ANNEXE 4 : courrier réponse	16

PREAMBULE

Les dispositions du présent document sont prises en application des dispositions de l'arrêté du 22 août 2019 relatif aux formations des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

Ce document, validé par le directeur du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loir-et-Cher (SDIS 41), constitue le document de référence pour la demande d'une dispense de formation.

Il permet de comprendre et d'effectuer une demande de dispense de formation.

Il est mis à la disposition des personnels administratifs, des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

1. DEFINITION DE LA DISPENSE DE FORMATION.

a. Dispense de formation.

Les formations peuvent être acquises en tout ou partie par la voie de la dispense de formation conformément aux dispositions relatives à la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires.

L'obtention d'une dispense totale ou partielle n'est possible que lorsque le grade, les prérequis et les conditions d'accès à la formation sont déjà acquis.

b. Équivalences.

Sauf disposition réglementaire contraire, les diplômes ou attestation permettant de tenir l'activité ou l'emploi délivrés antérieurement à celui actuellement en vigueur, sont réputés équivalents et permettent de tenir l'emploi ou l'activité correspondant.

2. PUBLIC VISE.

Cette demande peut être formulée par tout sapeurs-pompiers volontaires ou professionnels détenteur d'un diplôme ou d'une attestation acquis dans un organisme de formation.

a. Prérequis.

Afin de pouvoir effectuer cette demande, le sapeur-pompier doit pouvoir justifier :

- des prérequis d'accès à la formation.

b. Aptitude médicale.

Afin de pouvoir effectuer la demande de dispense de formation, le stagiaire doit être reconnu apte médicalement pour assurer les missions du diplôme ou de l'attestation demandée.

Cette aptitude est définie par un médecin sapeur-pompier.

3. MODALITES LIEES A LA DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION.

La demande de dispense de formation est à réaliser conformément au livret de demande de dispense de formation (annexe 2).

Pour les agents issus du Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loir-et-Cher, la demande de dispense de formation est à adresser au service Compétences.

Pour les agents issus d'un autre SDIS et souhaitant intégrer le SDIS 41, la demande de dispense de formation est à adresser au service Ressources Humaines. Un livret de demande de dispense de formation sera intégré dans le dossier d'engagement SPV afin que l'agent recruté effectue les démarches simultanément. Pour les agents SPP, un livret de dispense vous sera transmis lors du recrutement par le service Ressources Humaines.

Le service Ressources Humaines s'assure de la conformité de la demande et renseigne la fiche carrière de l'agent, intégrer dans le livret de demande de dispense de formation. Il sera ensuite envoyé au service Compétences par le service Ressources Humaines.

4. VALIDATION DE LA DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION.

La commission statuant sur les dispenses est composée de manière identique à la commission validant le diplôme équivalent de la demande de dispense de formation. La composition de la commission est précisée dans chaque référentiel national d'évaluation ou dans les GNR.

La dispense de formation peut être accordée par blocs de compétences au regard de :

- l'analyse des attestations de formation, titres et diplômes présentés par le candidat,
- l'expérience acquise par le candidat.

Afin de faciliter la démarche de dispense de formation et de faciliter l'activité ou l'emploi opérationnelle, une procédure est mise en place (annexe 1).

Analyse des attestations de formation, titres et diplômes.

Pour chaque demande de dispense, il est préalablement vérifié que le candidat remplit les conditions et dispose des prérequis d'accès à la formation.

La commission statue par blocs de compétences. Elle ne peut pas valider des compétences isolées qui peuvent cependant être validées lors du diagnostic réalisé au début ou préalablement à une formation.

Pour prendre sa décision, la commission peut :

- demander au candidat de justifier le contenu de la formation ayant permis la délivrance du diplôme,
- s'appuyer sur le tableau de concordance des emplois et activités élaboré par la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC),
- demander une évaluation des compétences.

Reconnaissance de l'expérience acquise par le candidat.

Pour la dispense de formation accordée au regard de l'expérience acquise par le candidat, la commission statue en deux temps à partir du dossier constitué par le candidat.

Une première phase de recevabilité du dossier a pour objet de vérifier la conformité de la demande, qui porte notamment sur les conditions d'accès à la formation et la durée d'expérience qui requiert une durée minimale d'activité d'un an, exercée de façon continue ou non, hors période de formation.

Une seconde phase de validation consiste à statuer sur la demande.

Pour pouvoir prendre sa décision, la commission peut demander une évaluation du candidat portant sur tout ou partie des acquis d'expérience. Elle détermine les modalités suivant lesquelles cette évaluation doit être réalisée.

La décision de la commission de dispense est notifiée par écrit au candidat (annexe 4). Ce courrier précise le ou les blocs de compétences validés ou non par la commission.

En fonction de la demande de demande de dispense de formation ;

- dispense totale ; un Procès-Verbal de dispense de formation est envoyé au service RH pour déterminer l'activité ou l'emploi tenue. Un diplôme est délivré sans qu'il soit fait mention qu'il a été acquis par la voie de la dispense de formation.
- dispense partielle ; l'agent devra suivre une formation correspondante aux blocs. Il doit prendre contact avec le service Compétences afin d'effectuer la régularisation de sa demande sans que la durée n'excède 6 mois après la réception du courrier réponse,
- absence de dispense ; la formation correspondant au domaine d'activité devra être suivie en totalité.

5. REGLES D'ARCHIVAGE.

Le SDIS 41 s'engage à archiver l'ensemble des documents administratifs relatifs à la formation dans le respect des règles applicables aux organismes de formation.

Sont considérés comme documents administratifs, au sens du présent référentiel, tous dossiers, comptes rendus, procès-verbaux, fiches d'évaluation..., qui comportent une interprétation du droit positif ou une description des procédures administratives, avis, prévisions et décisions, qui émanent des organismes de formations.

Ces documents peuvent revêtir la forme d'écrits, d'enregistrements sonores ou visuels, de documents existant sur support informatique ou pouvant être obtenus par un traitement automatisé d'usage courant.

Dans le cadre de ces règles, les documents suivants sont archivés par le SDIS 41 pendant 30 ans :

- les feuilles d'émargement des stagiaires,
- les grilles d'observation,
- la copie des livrets individuels de suivi de la formation
- les procès-verbaux de commission comportant les noms, prénoms, date et lieu de naissance des stagiaires, les décisions de la commission (aptitude ou inaptitude), les dates et lieux de la formation ainsi que les noms, prénoms et qualifications des formateurs.

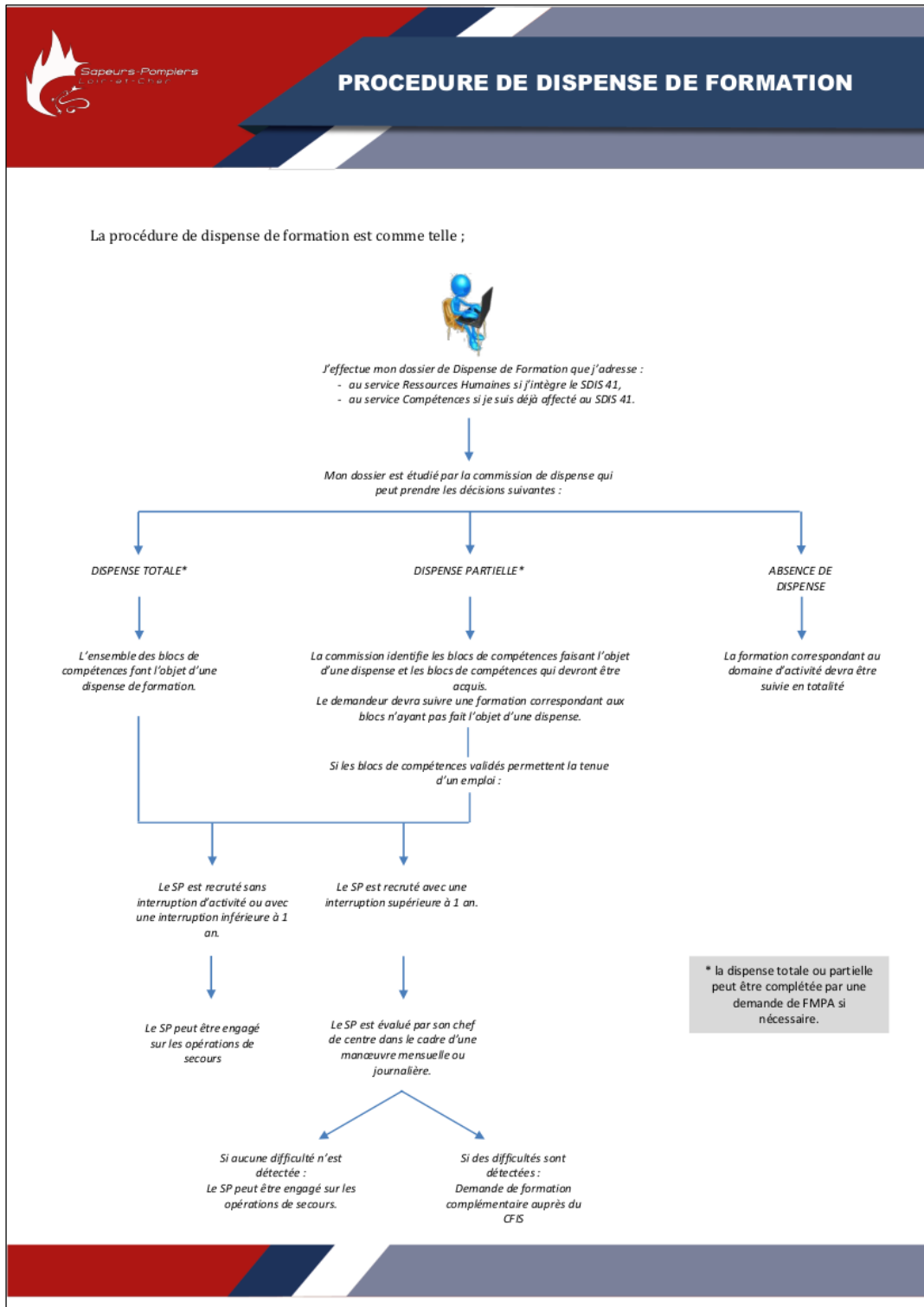
Cet archivage permet également l'analyse a posteriori des documents, attestant ainsi la qualité de la formation et, le cas échéant, de définir le niveau de responsabilité de chaque acteur de la formation.

Validé le 1^{er} juin 2020


Le directeur départemental des services d'incendie et de secours de Loir-et-Cher



Colonel Christophe MAGNY



LIVRET DE DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION

 Livret Individuel de demande de dispense de formation

DISPENSE DE FORMATION

AGENT

GRADE	NOM - PRENOM	CENTRE DE SECOURS
Choisissez un élément.		Choisissez un élément.

Centre de formation - SDIS41

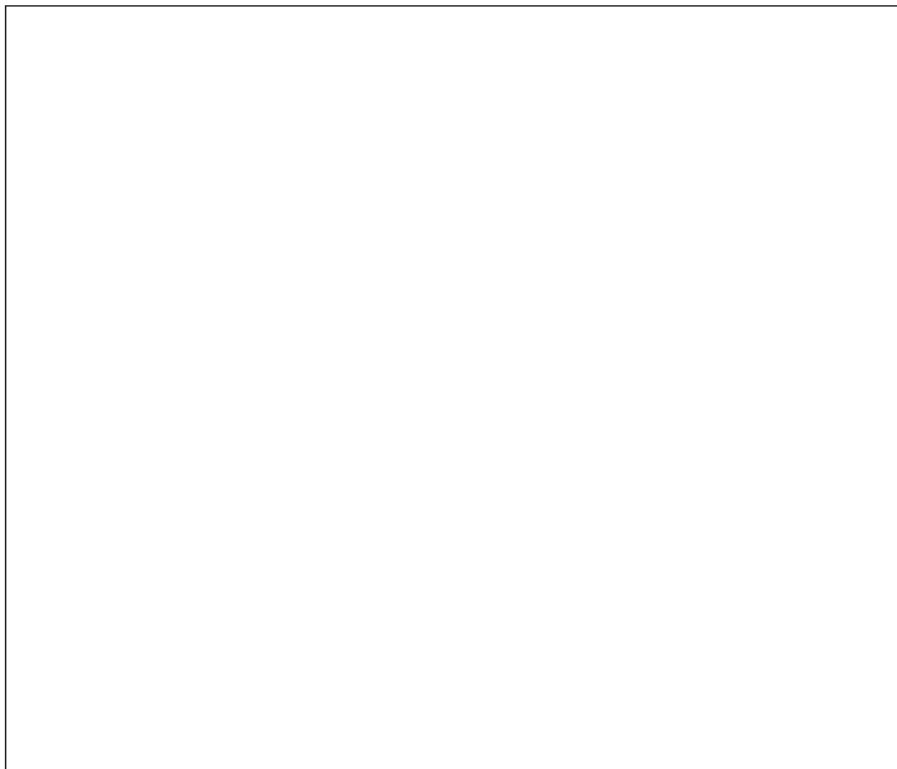
DIPLOME DEMANDE :			
DIPLOME	OBTENUE LE	DUREE DE LA FORMATION (jours)	TENUE DE L'EMPLOI (OUI ou NON)
<u>TRONC COMMUN :</u>			
BN JSP			
MODULE TRANSVERSE			
PREFORMATION INC			
EQUIPIER SUAP/OD/INC/SR			
FAE CE			
FAE CA EQ SUAP/OD/INC/SR			
FAE CA TE			
<u>SECOURISME (options) :</u>			
PSC 1			
PSE 1/PSE 2			
M 1/M 2			
CRISE CONVULSIVE GENERALISEE			
CRISE D'ASTHME			
MALAISE HYPOGLYCEMIQUE CHEZ LE DIABETIQUE			
REACTION ALLERGIQUE GRAVE (ANAPHYLAXIE)			
ACCIDENTS LIES A LA PLONGEE			
ACCOUCHEMENT INOPINE			
COMPRESSION DE MEMBRES			
EFFET DE SOUFFLE			
SYNDROME DE SUSPENSION			
VICTIMES D'EXPLOSION			
NOMBREUSES VICTIMES			
<u>CONDUITE :</u>			
COD 0			
COD 1			
VEHICULE(S) CONDUIT(S) :			
COD 2			
COD 4			
EMBARCATION(S) CONDUIT(S) :			
COD 6			
MEA CONDUIT(S) :			
<u>AUTRE(S) DIPLOME(S) :</u>			

Centre de formation - SDIS41

PIECES A JOINDRE AU DOSSIER

- Photocopie(s) du ou des diplômes en lien avec le diplôme sollicité,
- **Contenu(s) pédagogique(s)** - *Tout document permettant d'apprécier le contenu de la formation, les objectifs poursuivis, les compétences visées (descriptif de la formation, document stagiaires, ...),*
- **Volume(s) horaire(s) du ou des enseignements suivis** (*emploi du temps, ...*).

ELEMENTS D'INFORMATIONS A APPORTER



FICHE RENSEIGNEE PAR LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES

Sapeurs-Pompiers Le Puy-en-Velay		FICHE CARRIERE DE L'AGENT	
Fiche adressé au CFIS par le service Ressources Humaines le : _____			
GRADE	NOM	PRENOM	CENTRE D'AFFECTATION
GRADE	DATE	ACTIVITE	
Emploi pouvant être tenu : _____			
Le: Grade Nom Prénom : Signature			

Fait à, le 20.....

L'agent

« Je reconnais sur l'honneur que toutes les informations fournies sont exactes »

Le chef de centre

Le responsable du service Compétences

PROCES-VERBAL DE COMMISSION DE DISPENSE DE FORMATION



Sapeurs-Pompiers
Loir-et-Cher

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DU LOIR-ET-CHER

**GROUPEMENT DES ACTIVITES, DES
EMPLOIS, DES COMPETENCES ET DES
PARCOURS PROFESSIONNELS**

**SERVICE DES COMPETENCES
CENTRE DE FORMATION**

Référence PV : 20././.

PROCES VERBAL

Commission de dispense de formation

.....20..

FORMATION (BLOC DE COMPETENCES PRINCIPALES.....)

BLOCS DE COMPETENCE VISEE	ACTIVITE VISE	DIPLOME VISE	REFERENCE REGLEMENTAIRE
.....	EQUIPIER	EQUIPIER SPV MENTIONS	ARRETE DU 22 AOUT 2019 RELATIF A LA FORMATION DES SAPEURS- POMPIERS VOLONTAIRES

PROFIL DES STAGIAIRES

SAPEUR-POMPIER VOLONTAIRE OU PROFESSIONNEL

TITULAIRES DES PREREQUIS :

A JOUR DE FMPA RELATIVE AUX MISSIONS DE SECOURS A PERSONNE
.....

COMPOSITION DE LA COMMISSION

QUALITE	GRADE-NOM-PRENOM	AFFECTATION
Président <i>Responsable du service Compétences</i>		Service Compétences
Membre de la commission <i>Responsable de l'action de la formation (rapporteur)</i>		
Membre de la commission <i>Officier de sapeur-pompier volontaire</i>		
Membre de la commission <i>Caporal de sapeur-pompier volontaire</i>		

Au regard :

- des diplômes présentés par le candidat,
- l'expérience acquise par le candidat.

Au regard des évaluations réalisées par l'équipe pédagogique et de ses observations, la commission de validation déclare :

DECISION DE LA COMMISSION				
GRADE - NOM - PRENOM	CENTRE	BLOC DE COMPETENCE 1	BLOC DE COMPETENCE 2	BLOC DE COMPETENCE 3

Un diplôme sera délivré à l'intéressé.

Le président

Les membres de la commission

COURRIER-REPONSE



Sapeurs-Pompiers
Loir-et-Cher

SERVICE DEPARTEMENTAL D'INCENDIE ET DE SECOURS DE LOIR-ET-CHER
Blois, le «DATEFIN»

*Groupement des Activités, des Emplois,
des Compétences, et des parcours
professionnels*

Service compétence

GAECPP/2020/EC/LC

Affaire suivie par : Cdt Eric COUSIN

☎ : 02 54 33 54 10

☎ : 02 54 33 54 26

✉ : eric.cousin@sdis41.fr

Colonel Christophe MAGNY
Directeur Départemental des Services d'Incendie et de
Secours

à

Madame ou Monsieur « NOMPrenom »

CSP-CS-CPI « NOM »

Sous-couvert du chef du CPS-CS-CPI « NOM »

Au regard de votre demande de dispense de formations, la commission de validation déclare :

DIPLOME(S) OU ATTESTATION(S) DEMANDEE	DECISION	BLOC(S) DE COMPETENCE(S) VALIDES

Le Directeur Départemental

Colonel Christophe MAGNY