

**LIVRET DE DEMANDE DE DISPENSE DE FORMATION**

**CHEF DE COLONNE SPP**

***Les documents doivent être transmis obligatoirement sous format électronique trois semaines avant la date de la commission à l’adresse suivante :*** [***dicare.certification@ensosp.fr***](mailto:dicare.certification@ensosp.fr)

## **La dispense de formation**

Vous avez choisi de vous engager dans une démarche pour obtenir une dispense de formation **de chef de colonne**. Nous vous demandons d’utiliser le présent livret pour constituer votre dossier et de joindre l’ensemble des pièces qui vous sont demandées.

Nous attirons votre attention sur le fait que vous devez préalablement disposer des conditions et des prérequis d’accès à la formation et de fournir les éléments pour que votre demande soit recevable (Recrutement, statut, grade...). La dispense de formation n’est pas destinée à régulariser des situations non conformes aux règles en vigueur (ex. : exercice de l’emploi de chef de colonne depuis plusieurs années sans avoir suivi la formation, ou sans avoir bénéficié des mesures transitoires lors des évolutions réglementaires).

Les référentiels nationaux qui détaillent ces conditions pour chaque emploi, sont consultables sur le site du Ministère de l’intérieur.

## **Pièces à fournir**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Lettre de motivation détaillant les compétences détenues en lien avec l’emploi demandé |
|  | CV du candidat |
|  | Arrêté de recrutement au grade de Capitaine/Commandant de SPP |
| **Cas d’une demande de dispense suite à des formations** | |
|  | Les attestations, titres, diplômes en lien avec la formation demandé |
| **Cas d’une demande de dispense dans le cadre d’une expérience professionnelle** | |
|  | Les attestations d’employeur ou de l’autorité de gestion, justifiant les expériences évoquées |
|  | La description des activités réalisées en complétant la partie « dispense de formation au regard de l’expérience » du présent livret (page suivante). |

## **Etat civil**

|  |  |
| --- | --- |
| Madame  Monsieur | |
| Nom de naissance : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Nom d'usage (Epouse) : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Prénom : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Date de naissance : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Grade : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Date de l’arrêté de recrutement/nomination : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Statut : | SPP |
| Employeur : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse de l’employeur : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Fonction exercée : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Adresse personnelle : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Numéro de téléphone : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Email : | Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

## **Cadre juridique de la dispense de formation**

Conformément à la section 2 de l’arrêté du 22 août 2019 modifié, relatif à la formation des sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, la dispense de formation est une démarche qui a pour objectif de prendre en compte les attestions, titres et diplômes en relation avec la formation, ou vos expériences acquises durant au moins une année en vue d’obtenir une réduction partielle ou totale de période de formation.

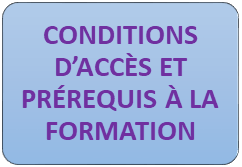
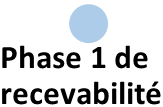
La décision de la commission de dispense vous sera notifiée par courrier.

**En application de l’arrêté précité, la demande de dispense doit être adressée par le service d'incendie et de secours à l'organisme de formation concerné en amont de l'inscription à la formation visée.**

Nous vous invitons à vous rapprocher de votre SDIS pour vous accompagner dans votre démarche et nous faire parvenir votre dossier.

## **Modalités de la dispense de formation**

**Au regard de l’expérience**



**Au regard des titres**



***Tout dossier incomplet dans la partie expériences, ne sera pas étudié.***

## **Les compétences opérationnelles du chef de colonne**

Les compétences transversales feront l’objet d’une évaluation globale sur l’ensemble du parcours de formation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | | **ACTIVITÉS / BLOCS DE COMPETENCES** | | **COMPÉTENCES ASSOCIEES** | **SAVOIRS-AGIR** |
| **1. Commander en position de COS** | Préparer sa colonne et la déplacer jusqu’au lieu de l’intervention | Mobiliser et rassembler de manière anticipée ou inopinée, les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la mission de secours  Réaliser si nécessaire, le contrôle des matériels et aptitudes  Définir l’ordre de mouvement approprié  Commander la colonne en transit |
| Définir une tactique adaptée à la situation, en coordonnant l’activité de plusieurs groupes et les équipes des services partenaires, dans le respect des règles et doctrines en vigueur | Définir les priorités en fonction :   * des enjeux * de la cinétique * des moyens nécessaires (disponibles et à venir)   Organiser les actions dans le temps, dans le respect des règles et doctrines en vigueur. |
| Mettre en oeuvre la tactique opérationnelle en s’appuyant sur ses collaborateurs | Partager la tactique avec ses différents collaborateurs (chefs de secteurs) |
| S’assurer de la bonne coordination avec les différents services participant à la mission de secours | Partager les missions entre services menant, concourant  Veiller à la coopération, collaboration entre les différents services |
| **2. Commander en position de chef de secteur** | Préparer sa colonne et la déplacer jusqu’au lieu de l’intervention | Mobiliser et rassembler de manière anticipée ou inopinée les moyens humains et matériels nécessaires à la réalisation de la mission de secours  Réaliser si nécessaire, le contrôle des matériels et aptitudes  Définir l’ordre de mouvement approprié  Commander la colonne en transit |
| Mettre en oeuvre, sur son secteur, la tactique opérationnelle définie par le COS, en s’appuyant sur ses collaborateurs | S’approprier la tactique définie par le COS, sur le secteur attribué  Décliner la tactique en fonction des groupes disponibles et des contraintes propres au secteur Partager la tactique avec ses différents collaborateurs (chefs de groupe et autres acteurs) |
| **3. Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement de site** | Se positionner au sein du PC | S’intégrer rapidement dans le fonctionnement du PC (nature et organisation) |
| Assurer la fonction « action » | Faciliter l’exécution de la tactique définie par le COS en relation avec les chefs de secteur et les différentes fonctions du PCS, sous l’autorité du chef PC |
| Assurer la fonction « anticipation » | Anticiper les situations envisageables et proposer les idées de manœuvre et les différentes tâches à accomplir au chef PC en fonction des objectifs définis par le COS |
| **4. Assurer une mission en centre opérationnel** | Se positionner au sein d’un PC ou d’un centre opérationnel | S’intégrer rapidement dans le fonctionnement du PC ou du centre opérationnel (nature et organisation) |
| Renforcer un CODIS, en participant notamment à la fonction « anticipation » | Participer à la coordination et au maintien de la capacité opérationnelle départementale et rendre compte aux autorités |
| Assurer une fonction de coordination dans une salle de commandement, de décision | S’intégrer dans un centre interservices et assurer la relation avec le COS |
| **5. Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle** | Analyser l’environnement et les enjeux de la situation | Analyser une situation opérationnelle, les risques et les enjeux |
| Rendre compte au CODIS en proposant une réponse adaptée à la situation | Construire un compte-rendu élaboré  Rendre compte dans des délais compatibles avec la cinétique de la situation et des enjeux identifiés |

**Demande de dispense au regard de l’expérience**

Dans le cadre d’une dispense à partir d’expériences professionnelles, vous devez démontrer que vous avez au minimum un an d’expérience **de chef de colonne** ou équivalent, dans un autre environnement que celui des services d’incendie et de secours et que vous avez développé les compétences requises, à travers les activités exercées.

**Pour chacun des blocs de compétences, vous devez donc décrire des situations vécues correspondantes au nombre d’expériences demandées par bloc de compétences.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Blocs de compétences demandées :** | **Description de la situation, activités réalisées, compétences mobilisées.** | | |
| Commander en position de COS | 1ère expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 2ème expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 3ème expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Commander en position de chef de secteur | 1ère expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Assurer les fonctions dédiées en poste de commandement de site | 1ère expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| 2ème expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Assurer une mission en centre opérationnel | 1ère expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |
| Réaliser seul une reconnaissance opérationnelle | 1ère expérience :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Activités :  Lieu : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Date : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Situation : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Actions entreprises : Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. | Compétences :  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.  Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. |

Important : pour en faciliter son exploitation, ce document doit impérativement être dactylographié.

Si besoin, vous pouvez développer sur papier libre.

## **Attestation de l’employeur**

*Je soussigné*, Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Directeur :* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*SIS*: Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Conformément à l’arrêté du 22 août 2019 modifié, je vous adresse la demande de dispense de l’agent* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*Pour lequel j’émets un avis favorable.*

*Certifie que l’agent* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*A ce titre, j’atteste que* Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

*détient les différentes compétences décrites dans son livret de demande de dispense.*

Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Date :Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

Signature :