



DOSSIER INSCRIPTION PIC F

2024/2025



OBJECTIFS

L'unité d'enseignement de « Pédagogie initiale et commune de formateur » (PIC F) a pour objectif l'acquisition par l'apprenant des capacités nécessaires pour amener un groupe d'apprenants à l'objectif fixé, à partir d'un référentiel interne de formation et d'un référentiel interne de certification, et en utilisant des ressources pédagogiques personnelles et externes.

16 h de formation contextualisée

PRÉREQUIS

- Être majeur

ÉVALUATION DES FORMATIONS DE FORMATEURS

L'évaluation formative permet au participant de prendre conscience de sa réussite, mais également de ses difficultés, de ses hésitations, de ses progrès accomplis et à accomplir, et pour le formateur de faire le point sur le degré d'atteinte des objectifs. Elle intervient tout au long de la formation. Elle permet au participant de se situer, de faciliter l'apprentissage et de réguler la formation par rapport aux objectifs atteints ou à atteindre par les participants. Elle permet de déclarer l'atteinte des objectifs et de passer aux apprentissages suivants quand l'objectif est atteint. Durant la formation, et notamment les phases d'apprentissage, l'évaluation est permanente. Elle peut revêtir plusieurs formes :

- Raisonnement à haute voix (reformulation)
- Dialogue entre l'apprenant et le formateur (explication, justification)
- Observation du comportement lors des phases d'apprentissage
- Réalisation pratique lors de mises en situation

ÉVALUATION DES COMPÉTENCES

Pour cela, « une fiche individuelle de suivi des compétences PICF » (annexe 4) est disponible, sur laquelle figure une grille qui permet de suivre le participant sur l'acquisition des capacités nécessaires pour amener un groupe d'apprenants à un objectif fixé à partir d'un référentiel interne de formation et d'un référentiel interne de certification. Cette fiche est utilisée et renseignée par les formateurs au cours de la formation. Une fiche d'auto-évaluation du stagiaire « PICF » (annexe 3) est également disponible et est renseignée par le stagiaire. Elle permet au stagiaire de faire un diagnostic du degré d'acquisition des différentes compétences, tel qu'il le ressent. L'utilisation de ces fiches d'évaluation implique une communication importante, permanente et interactive de la part des formateurs et des participants. Elles sont un outil essentiel pour la bonne réalisation du contrôle continu effectué par l'équipe pédagogique.



Taux de réussite :

Taux de satisfaction :

ATTRIBUTION DE L'ATTESTATION DE FORMATION

Seul le président de la FNMNS est autorisé à signer les certificats de compétences.

L'attestation de formation « PIC Formateur » est délivrée par la FNMNS aux apprenants qui ont participé à toutes les étapes de la formation relatives à l'acquisition des connaissances liées aux compétences de la Pédagogie initiale et commune de formateur définies en annexe 1 de l'arrêté du 08 août 2012. Cette participation est appréciée de la façon suivante :

- Présence à l'ensemble de la formation.
- Participation active à l'ensemble des connaissances liées aux compétences menant à la qualification de formateur conformément à l'arrêté du 08 août 2012 (phases de découverte, apprentissage et application).

Au vu de l'agrément de formation qui lui a été attribué, la FNMNS, qui a la responsabilité de dispenser les actions de formation de sécurité civile pour lesquelles elle a été agréée, certifie une qualification à un participant en lui attribuant un certificat de compétences, après certification de la part de l'équipe pédagogique de formation.

LE JURY

Il est composé de 5 membres dont :

- 1 médecin
- 3 formateurs de formateurs désignés, à jour de leur formation continue
- 1 personne titulaire au minimum du certificat de compétences de « formateur aux premiers secours » à jour de sa formation continue

Le préfet désigne le président du jury parmi ces 5 membres.

- Les dossiers relatifs aux évaluations du candidat doivent permettre au jury de s'assurer :
- de l'atteinte de l'ensemble des compétences exigées en pédagogie (réf : annexe I de l'arrêté du 8 août 2012)
- de la parfaite maîtrise des procédures et des techniques relatives aux premiers secours.
- de la conformité du processus d'évaluation du candidat au référentiel interne de certification établi par l'organisme formateur.

Le résultat des délibérations du jury donne lieu à l'établissement d'un procès-verbal avant publication, conformément aux dispositions de l'article 6 du décret du 12 juin 1992.

Les candidats admis se voient délivrer le certificat de compétences de « formateur aux premiers secours » par la préfecture, selon un modèle conforme aux préconisations du ministère chargé de la sécurité civile.

MATÉRIEL À PRÉVOIR

Vous serez en possession du matériel suivant : un ordinateur portable dans la mesure du possible, crayon / bloc-notes / surligneur, et tout le matériel que vous trouverez utile.



INFORMATIONS DATES PIC F

2024/2025

CHOISISSEZ VOS DATES DE FORMATION

Retrouvez le calendrier de chacune de nos formation sur [notre site internet](#)

Renseignez dans la page suivante (“**Vos dates**”) les dates que vous avez choisies.

Fuseau horaire : (GMT+04:00) ▾ < 7 – 13 oct. 2024 📅 > 🕒 Agendas Aujourd'hui

| Lun. | Mar. | Mer. | Jeu. | Ven. | Sam. | Dim. |
|------|------|------|------|------|------|------|
| 07 | 08 | 09 | 10 | 11 | 12 | 13 |

PIC F - FNMNS

PIC F - FNMNS

🕒 Wednesday 9 October

[Copier sur Google Agenda](#)

Retrouvez un tuto vidéo, si besoin, pour vous aider sur cette étape ci-dessous :

https://youtu.be/_3FHO7HQLLw

Vous retrouverez également, en détail, vos heures de formation ainsi que les lieux de vos sessions en temps réel.



DOSSIER D'INSCRIPTION PIC F

2024/2025

A compléter et à retourner avec votre montant

Centre Territorial de Formation FNMNS : 23 Rue du Général de Gaulle 97430 Le Tampon

ÉTAT CIVIL ET PROFIL

Nom : Prénom :
Né (e) le : Code postal : Lieu de naissance :
Nationalité : Âge :
Adresse :
Code Postal : Ville :
Mail obligatoire : Tél :
Niveau d'études : Profession :

LES FORMATIONS QUE VOUS POSSEDEZ DÉJÀ

PSC1

PSE1

JOINDRE IMPÉRATIVEMENT LES COPIES DES DIPLÔMES ET/OU ATTESTATIONS

PSE2

800 €

Tarifs PICF

(Pour les prises en charge, des frais de dossiers s'appliquent)

Vos Dates : _____

Je soussigné atteste l'exactitude des renseignements portés ci-dessus et confirme avoir pris connaissance des conditions de déroulement du stage et que ce dossier ne sera retenu qu'après le règlement du montant des frais.

Mineurs - Signature du tuteur :

Signature stagiaire :

PIECES A FOURNIR : photo d'identité + photocopie carte d'identité/passeport + photocopies de vos diplômes de secourisme, et votre dernière formation continue + le paiement ou l'attestation de prise en charge par l'organisme financeur

REPLISSAGE INFORMATIQUE UNIQUEMENT



REGLEMENT INTERIEUR PIC F

2024/2025

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le centre de formation aux métiers de la natation et du sport. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.

Chaque stagiaire se conforme aux consignes imposées par le centre de formation ou par les formateurs, notamment en ce concerne l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable pédagogique de la formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Accident

Le stagiaire, victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement le responsable du centre de formation, son tuteur, voire son employeur.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès des services compétents.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues dans l'organisme de formation.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et, plus généralement, dans l'enceinte de l'organisme de formation.



REGLEMENT INTERIEUR PIC F

2024/2025

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Article 6 - Usage du téléphone

Il est interdit de faire usage de son téléphone durant la formation. Les stagiaires susceptibles de recevoir un appel « urgent » doivent en informer le formateur. Dans ce cas, l'appareil sera mis sur vibreur.

Article 7 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le centre de formation. Si le volume d'heures de formation obligatoire n'est pas atteint, les stagiaires peuvent se voir refuser la délivrance du certificat de compétences ou la présentation à une session de validation. Chaque absence ou retard doit être motivé.

Article 8 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut leur être demandé de réaliser un bilan de la formation. À l'issue de l'action de formation, ils se voient remettre une attestation de validation ou de compétence selon l'action de formation.

Les stagiaires remettent, dans les meilleurs délais, au centre de formation tous documents indispensables à l'établissement d'une convention de formation (coordonnées du demandeur, prise en charge des frais liés à la formation, ...).

Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable du centre de formation, les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 10 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte et compatible avec la teneur du stage (secourisme, théorie, piscine).

Article 11 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.



REGLEMENT INTERIEUR PIC F

2024/2025

REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Article 12 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du responsable du centre de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 13 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du centre de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 14 - Financement personnel

Les stagiaires finançant personnellement leurs stages ne peuvent prétendre à aucun remboursement du fait qu'ils décident de leur propre chef de quitter la formation en cours.

Article 15 - Droit à l'image

Les stagiaires, s'ils s'opposent à se faire photographier ou à être filmés dans le cadre des différents événements que l'association organise, doivent expressément en faire état auprès du responsable du centre de formation.

Le président du centre de formation



CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGV)

2024/2025

OBJET :

Les Conditions Générales de Vente (CGV) décrites ci-après détaillent les droits et obligations du Centre Territorial de Formation de la FNMNS et de son client dans le cadre de la vente de formation.

Toute inscription à la formation auprès du Centre Territorial de Formation de la FNMNS implique l'acceptation sans réserve du client des présentes Conditions Générales de Vente.

DEVIS :

Pour chaque formation, le CTF de la FNMNS s'engage à fournir un devis au client, à sa demande. Ce dernier est tenu de retourner au CTF de la FNMNS un exemplaire, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT :

Les prix des différentes formations sont indiqués en euros. Le CTF de la FNMNS n'étant pas assujéti à la TVA le prix indiqué est donc celui qui devra être versé. Le règlement de la facture se fera au moment de l'inscription. En cas de retard de paiement de la formation, aucun document validant le stage ne sera remis au participant. Il pourra être effectué par virement bancaire, chèque, carte bancaire ou espèces. Le paiement donnera lieu à l'établissement d'une facture.

PRISE EN CHARGE :

Si le client bénéficie d'un financement par un Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où le CTF de la FNMNS ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCA au 1er jour de la formation, l'intégralité des coûts de formation sera facturée au client.

DEDOMMAGEMENT, REPARATION OU DEDIT :

Toute annulation d'inscription doit être effectuée par écrit.

En cas de renoncement par l'entreprise bénéficiaire à l'exécution du stage dans un délai de 5 jours avant la date de démarrage de la prestation de formation, l'entreprise bénéficiaire ou la personne physique s'engage au versement de la somme de 50 € à titre de dédommagement. Cette somme de 50 € n'est pas imputable sur l'obligation de participation au titre de la formation professionnelle continue de l'entreprise bénéficiaire ou de la personne physique et ne peut faire l'objet d'une demande de remboursement ou de prise en charge par l'OPCA.

La responsabilité du CTF de la FNMNS ne pourra être mise en cause si la non-exécution de la formation découle d'un cas de force majeure. A ce titre, la force majeure s'entend de tout événement extérieur, imprévisible et irrésistible au sens de l'article 1148 du code civil.

LITIGES :

Tous litiges relatifs à l'interprétation et/ou à l'exécution des CGV seront soumis à arbitrage, chacune des parties choisissant son arbitre. Dans le cas où ceux-ci ne se mettraient pas d'accord, il serait fait appel à un tiers arbitre nommé par le Président du Tribunal de Grande Instance. La sentence de ce tiers arbitre sera sans appel.



RÈGLEMENT GÉNÉRAL DE LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

2024/2025

Le règlement européen a renforcé en 2018, les droits des personnes et les implications du responsable de traitement des données personnelles via le RGPD.

Votre inscription à l'une de nos formations est un traitement de données personnelles géré par le secrétariat du CTF de la FNMNS La Réunion, situé au 23 rue du général de Gaulle 97430 Tampon.

La finalité du traitement des données, sert :

- A l'inscription du participant à l'une de nos formations,
- Au positionnement du participant (questionnaire d'entrée, ...)
- A la fusion des données administratives vers les objectifs pédagogiques du stagiaire afin de permettre un suivi de formation,
- A la création et l'envoi de l'attestation, du certificat ou diplôme en fin de formation ou de l'examen du participant,
- Le suivi de votre cursus de formation continue.

Les données sont recueillies auprès de tous les stagiaires du CTF de la FNMNS car celles-ci sont indispensables à la création des documents liés à la formation. En cas de non fourniture de ces données, le stagiaire ne pourra pas être inscrit à la formation.

Le type de données collectées, sont celles de son identité personnelle, adresse postale et professionnelle si prise en charge par celle-ci, coordonnées téléphoniques, adresse mail, diplômes.

Les données sont à destination du secrétariat du CTF de la FNMNS afin de les enregistrer sur une plateforme destinée à la gestion de la formation, à la création d'attestation, de certificat ou de diplôme suivant le type de formation, le suivi de son cursus de formation continue, celui-ci étant en règle face aux obligations du RGPD.

La durée de conservation des données est de 30 ans conformément aux obligations.

Vous pouvez demander et accéder à vos données personnelles, vous opposer au traitement de celles-ci, les faire rectifier ou les faire effacer.

Si vous souhaitez exercer ce droit, veuillez-vous adresser au délégué à la protection des données du CTF de la FNMNS (secrétariat).