

La certification qualité a été délivrée au titre  
de la catégorie d'action suivante :  
**ACTIONS DE FORMATION**

235, rue de l'Isle - 73500 Modane Tél. 04 79 05 18 33

E-mail : c.albaron@croix-rouge.fr- Site web : albaron.croix-rouge.fr

## **Pédagogie Initiale et Commune de Formateur (PIC F) /Pédagogie Appliquée à l'Emploi de Formateur Prévention et Secours Civiques (PAE PSC)**

**- CONCOMITANTES –Durée 5 jours**

**Dates 2023 : du 6 au 10 mars – 8 au 12 mai- 5 au 9 juin – 10 au 14 juillet – 31 juillet au 4 août – 4 au 8 septembre  
– 2 au 6 octobre – 6 au 10 novembre – 4 au 8 décembre**

Madame, Monsieur,

Veillez trouver ci-dessous les renseignements sur votre formation, ainsi qu'un dossier d'inscription que vous voudrez bien nous retourner dûment complété afin d'être inscrit à la formation accompagné :

- d'un chèque d'inscription de **50 €uros** pour la formation CRF ou individuelle et **200 €uros** pour la formation professionnelle, à l'ordre de « **C.R.F Albaron** ».
- D'une enveloppe format A4 à votre adresse et timbrée à **100 g** pour l'envoi du diplôme.
- De la photocopie des diplômes (ou attestations) : PSC1 de moins de 3 ans ou équivalent
- De la copie de votre pièce d'identité en cours de validité (commission préfectorale fin de PAE PSC)



: Votre participation à la formation vous sera confirmée ultérieurement en fonction de nos disponibilités.

Dans le cadre de la formation, le découpage s'organise sur deux temps :

- Un temps distanciel basé sur un travail personnel avec un contenu et un suivi qui sera expliqué dès l'inscription, le but étant de commencer la formation en ayant les bases suffisantes permettant de développer plus facilement les compétences acquises lors de la formation présentielle.

- Un temps présentiel de face à face pédagogique pour mettre en application les compétences acquises lors du temps distanciel et évidemment d'aborder les thématiques propres au face à face pédagogique.

En pratique, une date en amont de la partie présentiel sera communiquée dès l'inscription afin que tous les participants puissent échanger (visio conférence), se connaître et comprendre le travail demandé en amont. A la suite de cette visio chaque apprenant bénéficiera d'un accompagnement individualisé de l'équipe pédagogique jusqu'au présentiel.

Enfin, tous les participants se retrouvent ensemble à l'Albaron pour continuer cette formation.

Pour un financement de ces formations, renseignez-vous auprès du PRAO et du CARIF/OREF.

Nos formations sont référencées sur leur site:

<http://www.intercariforef.org/formations/recherche-formations.html>

<http://www.rhonealpes-orientation.org/>

Merci de bien vouloir nous consulter pour tout devis ou convention de formation.

**Pour les candidats présentés par la Croix Rouge française, le coût pédagogique de la formation est pris en charge par la DRHE. (Direction des Relations Humaines et de l'Engagement) Reste à la charge de l'UL ou de la DT les frais de pension de 340 €**

Pour un candidat à titre individuel, le coût de la formation, pension complète et enseignement compris est de 1139 €.

Vous pouvez arriver la veille de la formation (avant 20 heures pour bénéficier du repas). Le coût des frais d'arrivée de la veille, repas du soir, nuit et petit déjeuner est de 70,80 € pour un candidat CRF et de 82,80 € pour un candidat extérieur.

Vous serez hébergé en chambre individuelle sans supplément pour cette période COVID.

Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous contacter.



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33  
E-mail : [c.albaron@croix-rouge.fr](mailto:c.albaron@croix-rouge.fr) - Site web : [albaron.croix-rouge.fr](http://albaron.croix-rouge.fr)

**La formation commence à 8h30 le premier jour** et se termine aux alentours de 16 heures le dernier jour. Vous pouvez être accompagné(e), la région offrant des possibilités de visites.

Vous pouvez profiter de votre venue pour prolonger votre séjour : journée au ski, forfait de ski et location du matériel à tarif réduit (possible lors de votre journée ou demi-journée de repos !), randonnée pédestre ou raquettes, visite des musées, excursion à Suze ou Turin en Italie, l'art Baroque en haute Maurienne... Suite à votre formation, vous bénéficierez d'une réduction de 50% sur les frais de pension (8 jours de formation = 8 journées à 50%) selon disponibilités, profitez-en pour découvrir les lieux magnifiques et les activités qui entourent le centre national de formation l'Albaron avant, pendant votre journée de repos ou après votre formation.

Dans l'attente de vous recevoir, veuillez agréer, Madame, Monsieur, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

La Direction



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33E-mail : c.albaron@croix-rouge.fr- Site web : albaron.croix-rouge.fr

RÉSERVÉ À LA DIRECTION DU CENTRE :

<i>Arrivée</i>	<i>Acompte</i>
----------------	----------------

A retourner **dernier délai** 1 mois avant le début de la formation avec :

- Frais d'Inscription de **50 €uros** pour la formation individuelle ou CRF à l'ordre de « **C.R.F Albaron** ».
- Une enveloppe format A4 à votre adresse, timbrée à **100 g** pour l'envoi du diplôme.
- La copie des diplômes (ou attestations) : PSC 1 de moins de 3 ans ou équivalent.
- La copie de votre pièce d'identité en cours de validité

Ecrire lisiblement en capitale d'imprimerie.

**Pédagogie Initiale et Commune de Formateur (PIC F) +**  
**Pédagogie Appliquée à l'Emploi de Formateur Prévention et Secours**  
**Civiques (PAE PSC) CONCOMITANTES**

**SESSION DU ..... au .....**

Arrivée prévue le ..... à ..... H .....  en train  en voiture  
° NIVOL (*réserve CRF*) ..... : Civilité :  Mme  Mr  
Nom d'usage..... : Nom de naissance : .....  
Prénoms : .....

Date de naissance..... Lieu : ..... Dépt : .....  
Nationalité : .....  
Adresse exacte et complète : .....  
Code Postal : ..... Ville : ..... Pays : .....  
Tél dom..... Tél trav : ..... Portable : .....  
E-mail Croix-Rouge pour les candidats de la CRF qui sera utilisé pour tous les échanges et la plateforme e-learning : .....  
E-mail pour les candidats Hors CRF: .....

**Personne à prévenir en cas d'accident**

NOM, Prénom : .....  
Tél. : .....  
Lien de parenté : .....

<p><b>FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE (à remplir par l'employeur)</b> Je soussigné, (titre et qualité) ..... Raison sociale de l'employeur ..... Sollicite l'inscription de M..... Dans le cadre de la formation professionnelle continue et m'engage à honorer la facture établie par la Croix-Rouge française, organisme formateur.</p>	<p>CACHET ET SIGNATURE DE L'EMPLOYEUR</p>
--	---

### Participant présenté par la Croix-Rouge française

Afin de bénéficier de la prise en charge par la DRHE et de n'avoir à supporter que les frais de pension, déplacement et d'éventuels frais supplémentaires (arrivée la veille,...)

le NIVOL du participant est indispensable : .....

Les frais supplémentaires (arrivée la veille, journée de repos entre PIC F et PAE PSC, frais de pension...) sont à facturer à  DT.  U.L.  Autre.

Numéro de la structure : .....

**Attention** : Si rien n'est précisé, ces frais supplémentaires seront facturés à la DT.

Afin que l'inscription soit validée, il est nécessaire que les données du participant soient à jour dans la base contacts (formations, adresse, ...) et que les accords ci-dessous soient donnés :

Le président de la DT ou par délégation le D.T.U.S. ou le D.T.U.S.A. Formation  
(nom prénom, fonctions et cachet de la DT)

Signature et cachet de la DT indispensables

#### Cochez la formule choisie :

- Enseignement hébergement et pension complète  Enseignement et repas de midi seul.  
 Enseignement seul.

#### **Aptitude médicale :**

Je certifie sur l'honneur ne présenter aucune contre-indication d'ordre médical à communiquer à la Croix-Rouge française qui pourrait entraver le plein exercice des activités liées à cette formation et avoir pris connaissance du règlement intérieur.

J'atteste avoir été vacciné contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite et avoir été informé qu'il était recommandé un rappel tous les 20 ans (tous les 10 ans à compter de 65 ans) ainsi qu'une vaccination contre l'hépatite B pour les secouristes. A défaut d'être à jour de mes vaccinations, je m'engage à en informer le médecin référent de la Croix-Rouge française, soit directement, soit par l'intermédiaire de mon médecin.



#### **Annulation/ Désistement :**

- Dès la prise en compte de votre demande d'inscription, les frais d'inscription de **100 € (200 €** pour la formation professionnelle) sont dus à la structure de formation, même en cas d'annulation. En cas d'annulation à moins de 10 Jours du début de la formation, les frais pédagogiques **944 € (770 € pour un candidat CRF et 1366 €** pour la formation professionnelle) restent dus à la structure de formation.

**Préparation :** Afin que vous puissiez mettre tous les atouts de votre côté et profiter pleinement de cette session, une préparation sérieuse à cette formation PAE PSC est indispensable. Quelques informations sur cette préparation sont présentées à la fin du document ci-après. Merci d'en prendre connaissance. En cas de litige entre le professionnel et le consommateur, ceux-ci s'efforceront de trouver une solution amiable. A défaut d'accord amiable, le consommateur a la possibilité de saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le professionnel, à savoir l'Association des Médiateurs Européens (AMECONSO), dans un délai d'un an à compter de la réclamation écrite adressée au professionnel. La saisine du médiateur devra s'effectuer soit en complétant le formulaire prévu à cet effet sur le site internet de l'AME : [www.mediationconso-ame.com](http://www.mediationconso-ame.com), soit par courrier adressé à l'AME CONSO – 197 Bld St Germain- 75007 PARIS

Date et signature du participant précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé" :



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33E-mail : c.albaron@croix-rouge.fr- Site web :  
albaron.croix-rouge.fr

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES (R.I.S)**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

### article 1 : Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes de la présente convention lorsqu'il suit une formation dispensée par le Centre de formation de la Croix-Rouge française l'ALBARON.

### article 2 : Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

### article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

#### **Lutte contre le COVID 19**

La continuité de l'activité dans un contexte de circulation, même faible ou résiduelle, du virus repose sur le respect des principes suivants :

- Les mesures d'hygiène (lavage régulier des mains, éternuer dans son coude...);
- Les règles d'aération régulière des locaux;
- La prévention des risques de contamination manu-portée (nettoyage régulier des objets et points de contact que les stagiaires sont amenés à toucher).

Conformément aux annonces du Gouvernement, il n'y a plus lieu de prendre des mesures générales d'obligation de port du masque au sein des entreprises depuis le 14 mars. Toutefois, le port du masque est recommandé dans les lieux de promiscuité.

Dans tous les cas, les stagiaires qui souhaitent continuer de porter un masque sur leur lieu de formation pourront le faire et devront le faire suite à de nouvelles mesures gouvernementales ou de la Croix-Rouge française.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### article 4 : Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

### article 5 : Utilisation du matériel

Le matériel de formation mis à disposition peut être utilisé en dehors de la présence d'un formateur et donc passe de fait sous la responsabilité des utilisateurs.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie

### article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme. Il est interdit d'introduire des boissons alcoolisées en dehors de la salle à manger et du foyer.

### article 7 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer ou de vapoter dans les chambres et les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer/ vapoter dans les salles, dans les parties communes, dans la salle de restauration et au foyer. A ce titre, un montant de 150 € sera facturé à l'entité responsable pour chaque déclenchement d'alarme ou de dérangement suite à un non-respect des consignes de sécurité.

### article 8 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Version juillet 2023



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33

- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence.

#### article 9 : Repas (Pour les personnes bénéficiant de ce service)

Les horaires du petit déjeuner, déjeuner et dîner sont fixés par la Direction et portés à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage et lors de l'ouverture de la formation présentiel. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de repas sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard aux repas, les stagiaires doivent avertir la direction ou le secrétariat de l'organisme 24h avant et s'en justifier. Par ailleurs, les personnes ayant demandé un régime alimentaire particulier seront tenues de le suivre afin de respecter l'économat des cuisines (commandes, préparations...)
- Tout manquement ou abus pourront être signalés par le personnel de service et de cuisine à la direction qui prendra les mesures adaptées (rappel des règles, avertissement, facturation)

#### article 10 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, foyers, restaurant, chambres ...).

#### article 11 : Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

- Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :
- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme doit informer de la sanction prise :

- Le commanditaire, lorsque le stagiaire bénéficie d'un stage dans le cadre du plan de formation
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation.

#### article 12 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure d'exclusion à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 6 jours après l'entretien.

#### article 13

Un exemplaire du présent règlement est tenu à disposition de chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

La direction  
Directeur de l'établissement  
Pierre LEVIGNERON

Responsable de la formation  
Jérôme RITTAUD



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33E-mail : [c.albaron@croix-rouge.fr](mailto:c.albaron@croix-rouge.fr)- Site web : [albaron.croix-rouge.fr](http://albaron.croix-rouge.fr)



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33

#### Méthodes mobilisées :

Dans certaines formations une phase à distance ou phase distancielle peut être utilisée. Il est important de préciser que la phase distancielle fait partie intégrante de la formation. Elle n'est pas facultative et les participants qui ne l'auraient pas suivie ne pourront pas prendre part à la session. La plateforme Dokéos est alors utilisée ( DOKEOS – Plateforme de formation LMS et Services E-Learning)

Dans la phase présentiel, l'équipe pédagogique mettra en situation le participant pour favoriser l'interrogation dans l'action et sur l'action.

La mise en situation lors d'une phase de découverte permet à l'équipe pédagogique de réaliser une évaluation diagnostique et ainsi estimer de manière objective les savoirs à compléter. Les mises en situation favorisent l'apprentissage par l'expérience. Le but est d'accompagner le participant. Les entraînements par ateliers, travaux de groupes et les simulations viennent s'intégrer aux différentes mises en situation et permettent au participant de développer une habileté pratique et/ou pédagogique.

#### Modalités d'évaluation :

Le processus d'évaluation est normé sur la base de différentes méthodes qui nécessitent une élaboration et une validation en plusieurs étapes :

- > Évaluation formative,
- > Évaluation sommative,
- > Évaluation de certification,
- > Évaluation de la formation.

Les objectifs, compétences ou capacités listés ci-dessus doivent être atteints afin de valider la formation.

Journée 1	Journée 2	Journée 3	Journée 4	Journée 5
<p>Accueil Informations pratiques</p> <p>Les grandes étapes d'une formation : La posture du formateur et des participants Les aspects administratifs et logistiques</p> <p>Focus sur l'étape "Le lancement d'une formation"</p> <p>Les règles de vie d'un groupe en formation</p>	<p>Réactivation mémoire</p> <p>Les liens en formation</p> <p>Le jeu comme modalité d'apprentissage</p> <p>Mises en situation pédagogique 2ème passage</p> <p>La relation pédagogique</p> <p>Les conditions et les modes d'apprentissage</p> <p>L'évaluation</p>	<p>La progression pédagogique</p> <p>L'activité pédagogique d'apprentissage</p> <p>Activité pédagogique d'application</p> <p>Mises en situation pédagogique 3ème passage</p> <p>Activité pédagogique d'application</p>	<p>Mises en situation pédagogique 4ème passage</p> <p>L'activité pédagogique de découverte et d'apprentissage</p>	<p>E-PSC1</p> <p>Mises en situation pédagogique 5ème passage</p> <p>La simulation guidée en e-PSC1</p> <p>Formation continue formateur PSC1</p>
<p>Mises en situation pédagogique 1er passage Préparation des séquences</p> <p>La communication Les outils pédagogiques L'intention pédagogique</p> <p>Les techniques pédagogiques</p> <p>Evaluation fin de journée</p>	<p>Mises en situation pédagogique 2ème passage</p> <p>De l'objectif à l'évaluation</p> <p>L'accompagnement</p> <p>L'animateur presque parfait</p> <p>Entretien individuel</p>	<p>Activité pédagogique d'application</p> <p>L'activité pédagogique d'apprentissage</p> <p>Entretien individuel</p>	<p>L'activité pédagogique de découverte et d'apprentissage</p> <p>IPSEN</p> <p>Entretien individuel</p>	<p>L'hygiène en formation PSC1</p> <p>Entretien de fin de formation</p>



235, rue de l'Isle - 73500 Modane - Tél. 04 79 05 18 33