



La Fédération Sportive Éducative de l'Enseignement catholique

FORMATIONS AUX PREMIERS SECOURS

PSC 1 et Formateurs en Prévention et Secours Civiques

Le cahier des charges des Unions Territoriales
UGSEL

(U.T.)

Le cahier des charges des UT

1. L'UT. UGSEL demande pour chaque département de sa région un agrément préfectoral¹, condition sine qua non pour dispenser la formation PSC 1²

Pour constituer le dossier télécharger l'imprimé à partir du site UGSEL Nationale. Celui-ci sera à remplir avec les éléments et copies des documents suivants :

- Les coordonnées de l'association avec le nom de son président
- La liste des formateurs en Prévention et Secours Civiques (PSC) constituant l'équipe pédagogique. Au minimum 2 formateurs en « PSC », avec la copie de leurs diplômes BNMP5 + PAE 3 ou PAE FPSC et PIC F et dates de formation continue.
- Le nom d'un médecin référent.
- La copie du récépissé de déclaration à la préfecture de la constitution du comité Départemental.
- Les statuts de l'UGSEL nationale.
- Une lettre du président de l'UGSEL nationale certifiant l'affiliation du comité
- La nature des formations (PSC 1 et si besoin PAE FPSC et PIC F)
- Les moyens pédagogiques à disposition des formateurs.
- Le courrier de la DGSCGC validant la maquette PSC 1 de l'UGSEL.

¹ **L'agrément départemental est valable 2 ans.** Il sera donc à renouveler

² En l'absence de comité, l'UGSEL Nationale pourra créer si nécessaire une délégation départementale afin d'obtenir un agrément préfectoral.

³ Après réception de l'arrêté préfectoral portant agrément du comité, une copie est adressée à l'UGSEL nationale.

2. La charge administrative des UT

Un référent secourisme est nommé par le Président de l'UT, interlocuteur indispensable pour l'UGSEL nationale.

A. Les formations PSC 1 des élèves

- En début d'année scolaire, l'UT interroge les formateurs, via les chefs d'établissement, pour connaître le nombre de sessions de formations envisagées dans l'année. (cf. fiche de déclaration d'ouverture de sessions dans le livret du formateur)
- Le référent PSC1 de l'UT commande les diplômes et les mémentos PSC 1 à l'UGSEL nationale
- L'UT réceptionne les PV des sessions réalisées et édite les diplômes. Ceux-ci doivent être signés du président de l'UR ou de l'UD avant distribution aux élèves par l'établissement.



- L'UT facture à l'établissement un coût par diplôme de 15 € (décision du Conseil national du 14 mai 2011). Soit 7€ pour l'UT, correspondant à la prise charge administrative et le financement de la formation continue des formateurs en « PSC ». Et 8€ pour l'UGSEL nationale, correspondant à 1€ par mémento et 7€ pour les frais de gestion nationale et le financement de la formation initiale et continue des formateurs de formateurs.
- L'UT tient à jour un fichier par établissement rendant compte de chaque formation PSC 1 réalisée par moniteur (**Procès-Verbaux** archivés). Un bilan d'année civile sera constitué en janvier pour la préfecture. Ce bilan sera également envoyé à l'UN pour le bilan national demandé par le ministère.

B. La formation continue des Formateurs en « PSC »

- Conformément au livret UGSEL du formateur en « PSC », l'UT propose et finance des sessions de formation continue (obligatoire), dont la durée et le programme sont fixés par les formateurs de formateurs de l'équipe pédagogique nationale (1 journée minimum)
- L'UT tient à jour le listing des formateurs. La préfecture doit être informée des nouveaux formateurs exerçant dans son département. Ce registre précise, par formateur, les journées de formation continue qu'il a effectuées.
- **Ces formations ne font pas l'objet de déclaration de formation auprès de FORMIRIS pour les enseignants ou d'OPCALIA pour les personnels OGEC. La convocation envoyée par l'UT au chef d'établissement devient, une fois signée, un ordre de mission.**
- L'UT archive les procès-verbaux des sessions.
- Les formateurs n'ayant pas réalisé un minimum de **3 sessions** durant l'année scolaire ne bénéficieront pas de la même formation. Il leur sera proposé une session de remise à niveau de deux jours qui fera l'objet d'un financement spécifique.

C. La formation initiale des formateurs

- Les formations initiales de formateurs « PSC » sur budget national font l'objet d'un accord entre l'UGSEL et la fédération FORMIRIS. La déclaration est faite par les services nationaux de l'UGSEL, mais il appartient aux responsables de l'UT et son référent secourisme de sélectionner les candidatures en fonction des critères fixés par l'UN et FORMIRIS (cf. fiche d'inscription UGSEL) et d'organiser la session conjointement avec l'UGSEL nationale (cf. cahier des charges de la formation).
- Les autres formations, financées par les associations territoriales (A.T) FORMIRIS ou à partir du Crédit de Référence Etablissement (CRE) sont déclarées et organisées par l'UT après validation par l'UGSEL nationale.
- Ainsi, les sessions de formateurs « PSC » sont déclarées à l'UGSEL nationale (autorité d'emploi responsable des formations vis-à-vis du ministère) qui les valide. Le responsable pédagogique de la formation proposée par l'UT, ou à défaut par l'UN, fait partie de l'équipe pédagogique nationale. Il est titulaire de l'unité d'enseignement « conception et encadrement d'une action de formation ».

D. La formation des enseignants et personnels OGEC

- Les formations PSC 1 des enseignants du 1^{er} et 2nd degrés, des personnels OGEC sont déclarées par l'UT auprès des organismes concernés (FORMIRIS et OPCALIA).
Ces formations sont encadrées par des personnels titulaires du certificat de compétences de formateur en prévention et secours civiques.
- L'UT organise des sessions de formation pédagogique « APS » pour les enseignants du premier degré qui souhaitent enseigner les premiers secours conformément au programme officiel « Apprendre à Porter Secours ». La programmation de ces formations se fait en collaboration avec les services du 1^{er} degré de chaque département.
Ces formations sont encadrées par des formateurs qualifiés et agréés par l'UGSEL.

3. Informations complémentaires

- Le Chef d'établissement fixe lui-même la participation financière demandée à chacun des élèves formés qui intégrera les 15 € à reverser à l'UT.
- Si les formations PSC 1 sont assurées par des formateurs membres du personnel de l'établissement, les Chefs d'établissement organisent ces formations en ayant recours le plus possible à leur dotation horaire.
- Si dans certains cas, un formateur est sollicité pour intervenir en dehors de son temps de travail (ex : formation organisée par le comité UGSEL), il pourra percevoir une rémunération à titre de « formateur occasionnel » selon des modalités définies conjointement par le Chef d'établissement et le comité.
- **Les 15€** sont des frais administratifs répartis de la façon suivante :

7€ pour l'UT

Cette somme correspond aux frais administratifs suivants :

- Le travail de secrétariat pour l'édition des diplômes (réception, vérification des Procès-Verbaux (PV) des sessions PSC 1, archivage des PV/établissement / formateur en PSC/ an.
- Les frais d'envoi des diplômes.
- La communication : de l'UT vers l'UN, les comités, les établissements scolaires, les préfetures.
- L'organisation et le financement de la formation continue des formateurs en PSC.
- L'organisation d'une formation de formateurs en PSC par an.
- L'organisation des formations PSC 1 et APS pour le 1^{er} degré.



8€ pour l'UGSEL nationale :

- Soit 1€ correspondant au coût du mémento: petit livret remis aux élèves portant sur tout le programme PSC 1.
- Et 7€ correspondant aux frais administratifs de la structure nationale:
 - Le déploiement du dispositif de formation en prévention et secours civiques sur tout le territoire national.
 - L'organisation avec les UT des formations de formateurs en PSC au sein des territoires FORMIRIS.
 - L'organisation et le **cofinancement** avec FORMIRIS de la formation initiale des formateurs de formateurs.
 - L'organisation et le **financement** de la formation continue des formateurs de formateurs.
 - L'édition des diplômes et attestations des formateurs en PSC.
 - Les frais de fonctionnement de l'équipe pédagogique nationale qui se réunit 4 à 5 fois dans l'année.

Ses objectifs :

- Réaliser des outils pédagogiques (programme PSC 1 et APS) pour les formateurs en PSC
- Elaborer des référentiels de formation et de certification pour les formations PSC 1, formateurs en PSC et formateurs de formateurs, conformes aux textes officiels et validés par le ministère de l'intérieur.
- Programmer et organiser les formations nationales.



PREVENTION ET SECOURS CIVIQUES (PSC1)

ORGANISATION TERRITORIALE DE L'UGSEL

Préambule :

Afin de développer le dispositif de formation aux premiers secours au sein de l'Enseignement catholique, cette fiche précise les missions et les tâches du référent territorial de l'UGSEL.

2 missions principales ont été distinctement définies et pourront en fonction des moyens et des choix arrêtés par les Présidents des UT, être attribuées à une ou plusieurs personnes.

1 – Une mission administrative et animative :

Cette mission est assurée par une personne titulaire d'un diplôme de formateur en prévention et secours civiques (PSC). La partie administrative peut être déléguée au secrétariat de l'UGSEL Territoriale quand il existe. Celle-ci sera prochainement facilitée par l'ouverture d'une application informatique à partir de janvier 2015.

A/ Les missions :

- Développer le dispositif PSC1 au sein du territoire, en collaboration avec l'UGSEL Nationale (obtention des agréments préfectoraux),
- Piloter l'ensemble du dispositif pour les 1^{er} et 2nd degrés :
 - Gestion des formations,
 - Suivi administratif des formateurs,
 - Analyse et prospective en lien avec l'A.T. FORMIRIS partenaire.
- Comme personne-ressource, animer le réseau des formateurs en PSC (ex-moniteurs) et formateurs de formateurs (ex-instructeurs).

B/ Les tâches :

- 2 bilans seront formalisés chaque année (automatisés par l'application informatique à partir de 2014) :
 - 1 bilan début octobre pour les actions de formation de l'année scolaire passée (PSC1, APS et Formateurs en PSC),
 - 1 bilan d'année civile demandé par les préfetures au premier trimestre de l'année civile suivante pour rendre compte des activités des comités.

Ces bilans sont validés par le Président de l'UGSEL territoriale.

Concernant les formations PSC1 pour les adultes :

- Organiser des sessions PSC1 et APS pour les enseignants et personnels OGEC, en relation avec les directions diocésaines du 1^{er} degré.
 - Pour les enseignants du 2nd degré, déclarer les formations PSC1 sur FORMELIE. Pour les personnels OGEC, traiter les dossiers de formation OPCALIA (convention...).
- Pour tous les stagiaires, gérer le suivi administratif.



Concernant les formations PSC1 pour les élèves :

- Valider l'ouverture des sessions PSC1 déclarées par les Chefs d'établissement. Commander les diplômes et les mémentos. Recevoir et vérifier les PV des sessions PSC1, éditer et expédier les diplômes et mémentos aux établissements scolaires.
A partir de janvier 2015, l'application informatique facilitera ce travail administratif.

Concernant les formations de formateurs en PSC.

- Déclarer les ouvertures des formations initiales à la préfecture après approbation, par l'UGSEL nationale, du choix de l'équipe pédagogique.
- Organiser la session avec le responsable pédagogique de la formation : gestion des dossiers et sélection des stagiaires en collaboration avec l'AT. FORMIRIS (cf. cahier des charges pour l'organisation d'une formation de formateurs en PSC).
- Tenir à jour le listing des formateurs, délivrer leurs diplômes après archivage des copies à l'UT.
- En collaboration avec l'animateur pédagogique et les autres formateurs de formateurs, planifier et organiser la formation continue des formateurs en PSC.

2 – Une mission d'animation pédagogique:

Cette mission est assurée par une seule personne, enseignant ou personnel OGEC, titulaire du diplôme de formateur de formateurs en PSC ou d'instructeur.

- Participer aux journées de formation organisées par l'UGSEL nationale.
- Comme responsable technique du territoire, collaborer à l'élaboration des outils pédagogiques de l'UGSEL (mémento, dossiers, fiches techniques et référentiels).
- En tant que personne-ressource pour les Chefs d'établissement et les formateurs, répondre à leurs questions d'ordre pédagogique, technique ou matériel.
- Superviser le suivi administratif des formateurs avec le référent administratif.
- Collaborer à la mise à jour du site internet de l'UGSEL territorial pour la partie secourisme.
- Sur invitation, participer au CA régional.