	SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION **REFERENTIELS DE FORMATION** **Référentiel Interne de Formation et de Certification (RIFC)**	**Création :** Février 2014
	PIC F / PAE FPSC	**Mise à jour :** Mai 2026

RÉFÉRENTIEL INTERNE DE FORMATION ET DE CERTIFICATION

Unités d'enseignement :

« PÉDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »

« PÉDAGOGIE APPLIQUÉE A L'EMPLOI DE FORMATEUR AUX PREMIERS SECOURS CITOYEN »

1. PRÉAMBULE

L'arrête du 15 juin 2024 relatif à la filière pédagogique de sécurité civile fixant les référentiels nationaux de compétences de sécurité civile relatif aux unités d'enseignement de « pédagogie initiale et commune de formateur » (PIC F) et de « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours citoyen » (PAE FPSC), demande aux organismes habilités d'établir un référentiel interne de formation (RIF) et de certification (RIC).
Ce référentiel interne est destiné aux formateurs de formateurs qui assurent l'enseignement de ces unités d'enseignement au sein du service départemental d'incendie et de secours de la Loire.
Il présente l'ensemble des compétences à acquérir et vise à former des personnes aptes à exercer l'emploi de formateur, et plus spécifiquement de formateur aux premiers secours citoyen.

2. OBJECTIF DE LA FORMATION

Les unités d'enseignement de « pédagogie initiale et commune de formateur » et de « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours citoyen » ont pour objet l'acquisition, par l'apprenant, des capacités nécessaires pour amener un groupe d'apprenants à un objectif fixé dans le domaine des premiers secours, en s'appuyant sur un référentiel interne de formation et un référentiel interne de certification, en utilisant des ressources pédagogiques personnelles et externes.

3. PUBLIC CIBLE ET CONDITIONS D'ADMISSION EN FORMATION

Cette formation concomitante de formateur aux premiers secours citoyen est ouverte à tous les sapeurs-pompiers volontaires et professionnels du SDIS de la Loire, et aux volontaires de service civique du SDIS de la Loire qui souhaitent acquérir les compétences nécessaires pour l'enseignement des premiers secours citoyen, afin d'encadrer des sessions de formation.

Cette formation initiale de formateur aux premiers secours citoyen est ouverte, parmi le public cible fixé ci-dessus, à toute personne majeure détenant un certificat de compétences de citoyen-sauveteur (PSC), ou équivalent, datant de moins de trois ans ou justifiant d'une formation continue conforme aux dispositions règlementaires en vigueur, à la date d'entrée en formation.
La liste des candidats à cette formation est validée par le Groupement Formation du SDIS de la Loire.

4. DURÉE DE LA FORMATION

La formation « pédagogie initiale et commune de formateur » (PIC F), étant réalisée concomitamment à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours citoyen » les temps minimaux de formation s'additionnent.

Cette formation, dispensée uniquement en présentiel, est donc fixée à une durée minimale de quarante-neuf heures. Cette durée comprend le temps nécessaire à l'acquisition des compétences figurant en Annexes 1 et 2 de l'arrêté du 15 juin 2024 relatif à la filière pédagogique de sécurité civile.
Cette unité d'enseignement peut faire appel à des outils de formation ouverte accessible à distance en complément de la formation en présentiel.

La durée de la formation continue est en fonction du contenu fixé par le ministre en charge de la sécurité civile et ne peut être inférieure à six heures.

5. QUALIFICATION DES FORMATEURS ET TAUX D'ENCADREMENT

Ces unités d'enseignement sont dispensées par une équipe pédagogique, désignée par le SDIS de la Loire, dont les membres sont inscrits sur la liste d'aptitude pédagogique déclarée auprès du préfet de la Loire.
Cette équipe pédagogique est composée de formateurs de formateurs, dont l'un est désigné comme responsable pédagogique, titulaires du certificat de compétences de « formateurs aux premiers secours citoyen », ou équivalent, à jour de formation continue.
En formation initiale, le responsable pédagogique doit être également titulaire du certificat de « conception et encadrement de formation », ou équivalent.

Les taux d'encadrement seront proportionnels au nombre d'apprenants selon les minimas suivants :

FORMATION INITIALE		
NOMBRE D'APPRENANTS :		5 à 10
EQUIPE PEDAGOGIQUE	Responsable pédagogique :	1
	Formateur(s) :	1
TOTAL ENCADREMENT :		2

FORMATION CONTINUE			
NOMBRE D'APPRENANTS :		5 à 10	11 à 20
EQUIPE PEDAGOGIQUE	Responsable pédagogique :	1	1
	Formateur(s) :	0	1
TOTAL ENCADREMENT :		1	2

En deçà de cinq apprenants, une formation ne peut débuter ou doit s'arrêter. Au-delà de vingt apprenants, une nouvelle session de formation doit être ouverte.
Les formateurs de formateurs désignés pour encadrer la formation sont exclusivement dédiés à cette activité.

6. TECHNIQUES PÉDAGOGIQUES

Conformément aux directives de la Direction Générale de la Sécurité Civile et de la Gestion des Crises (DGSCGC), la formation doit s'orienter vers l'accompagnement et le développement des compétences de l'apprenant, et privilégier l'utilisation de techniques

pédagogiques actives. Une liste non exhaustive de techniques pédagogiques est présentée ci-après :

- **Activités de découverte** : Etude de cas, exposé interactif, remue-méninges, discussion dirigée, démonstration en temps réel, etc.
- **Activités d'apprentissage** : Exposé interactif, démonstration pratique, apprentissage du geste, apprentissage par technique miroir, mise en situation, etc.
- **Activités d'application** : Mise en situation, cas concret, QCM, QROC, etc.

7. DÉCLARATION D'OUVERTURE DE FORMATION

Le SDIS de la Loire fait une déclaration d'ouverture de formation, par voie électronique ou postale, et au moins 15 jours avant la date de début de la formation, au préfet de la Loire, en précisant :
- l'adresse exacte du lieu de formation ;
- les horaires de formation ;
- le nombre de places ouvertes ;
- les identités et qualifications des personnes en charge de l'encadrement de la formation.

Au plus tard le premier jour de la formation, le SDIS de la Loire doit transmettre la copie des cartes d'identité ou des passeports des candidats, en cours de validité, au préfet de la Loire.

8. SYNOPSIS DE FORMATION

Journée Cible	J1	J2	J3	J4
- Accueil ; - QCM sur la règlementation ; -QCM techniques secourisme ; - Carrefour des techniques (GQS-PSC) ; **PAE FPSE : C1 à C3**	- Accueil ; - RIFC PICF/PAE FPSC - (1H) - Formateur : rôle, comportement, compétences, etc. - (1H) - Formation pour adultes - (1H) - Méthodes pédagogiques - (1H)	- Cadre règlementaire des formations GQS et matériels - (1H) - Procédure hygiène et nettoyage - (1H) - Techniques et outils pédagogiques (exposé, miroir) - (1H) - Fiche de tâche et animations de Séquences GQS - (1H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C1**	- Fiche de tâche et animations de Séquences GQS (4H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C1**	- Techniques et outils pédagogiques - (1H) - Simulation de blessure (1H) ; - Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI) - (2H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3**
- Animations de séquences ; **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSE : C1 à C3** - Entretiens individuels (motivations).	- Communication : principes, outils, supports - (1H30) - Le groupe : fonctionnement, personnalités, gestion de conflits, dynamique de groupe - (1H30)	- Fiche de tâche et animations de Séquences GQS (3H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C1**	- Fiche de tâche et animations de Séquences GQS - (2H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C1** - Cadre règlementaire des formations PSC (*RIFC, Recos, FC, etc*.) et matériels - (1H)	- L'évaluation - (1H) - Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI) - (2H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3** - Entretiens individuels stagiaires

J5	J6	J7	J8
- Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) (4H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3** - Entretiens individuels stagiaires	- Accueil - Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) - (4H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3**	- Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) - (4H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3**	- Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) - (3H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3** - Complément besoins stagiaires - (1H)
- Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) (2H30) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3** - Reconditionnements locaux, engins et matériels (0H30).	- Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) - (3H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3**	- Fiche de tâche et animations de Séquences PSC (FI et FC) - (3H) **PIC F : C1 à 14** **PAE FPSC : C2-C3** - Entretiens individuels	- Entretiens individuels (1H30) - Reconditionnements locaux, engins et matériels, Préparation du colloque - (1H) - Colloque fin de stage (0H30)

9. LISTE DES MATÉRIELS TECHNIQUES ET PÉDAGOGIQUES

- Salle de formation ;
- Tableau blanc et feutres de couleur effaçables à sec ;
- Tableau papier et feutres de couleur permanents ;
- Matériel de vidéo-projection ;
- Téléphone ;
- Valise de maquillage et nécessaire de simulation de blessures ;
- Matériels divers neutralisés et non dangereux pour simulations lors des cas concrets et démonstrations (perceuses, médicaments sans noms, couteau, etc.)
- Un mannequin adulte pour la RCP ;
- Un mannequin enfant pour la RCP ;
- Un mannequin nourrisson pour la RCP et la désobstruction des voies aériennes ;
- Coupe de tête ;
- Vêtements usagés ;
- Tissus propres ;
- Bandes élastiques ou lien large ;
- Nécessaire pour garrots improvisés ;
- Garrot fabriqué de façon industrielle ;
- Tapis de sol et/ou draps à usage unique ;
- Compresses ;
- Couverture ;
- Matériels d'entretien et de désinfection des mannequins ;
- Un DAE de formation ;
- Matériels décrits dans les recommandations relatives à l'unité d'enseignement « premiers secours citoyen », en vigueur ;
- Référentiel interne de formation et de certification PIC F/PAE FPSC ;
- Recommandations relatives à l'unité d'enseignement « premiers secours citoyen ».

10. REGLES ÉLÉMENTAIRES D'HYGIENE

Les formateurs s'engagent à respecter la réglementation en vigueur concernant les produits de maquillage, s'assurent que les personnes à maquiller ne présentent pas d'allergies aux produits utilisés, et détient les justificatifs de leur conformité. Ils s'engagent également à respecter les règles d'utilisation des mannequins, les procédures de nettoyage et tiennent à jour les carnets de suivi de l'autorité d'emploi.

11. MODALITÉS D'ÉVALUATION

Ce référentiel interne de certification met en œuvre un processus certificatif composé d'une évaluation formative et sommative.

L'évaluation formative (Annexe 3) est réalisée par l'équipe pédagogique tout au long de la formation. Elle porte sur la réalisation correcte, lors des séquences d'apprentissage, de l'ensemble des techniques et procédures abordées, sur la progression individuelle de l'apprenant et sur l'adaptation du comportement à la situation et à l'état de la victime.

L'évaluation sommative (Annexe 2) porte sur une évaluation continue des capacités de l'apprenant à :
- Réaliser correctement, lors des séquences d'apprentissage, l'ensemble des techniques et des procédures abordées lors de la formation ;
- Démontrer, lors des séquences de mises en situation, l'atteinte de l'ensemble des objectifs de la formation, en termes de capacités théoriques, pratiques et comportementales.

L'évaluation certificative (Annexe 2), obligatoirement associée à une évaluation sommative, atteste de l'acquisition, par le participant, des connaissances relatives aux compétences mentionnée dans l'annexe 1.

BAREME DE VALIDATION DES COMPETENCES

Les formateurs utiliseront le barème suivant lors des évaluations des compétences : *A : Acquis - B : Acquis, à renforcer - C : En cours d'acquisition - D : Non acquis - NE : Non évalué.* Seuls les niveaux A et B permettent de valider une compétence.

DISPOSITIONS PARTICULIERES

Pour les stagiaires qui bénéficient d'un allégement de formation, l'ensemble des compétences nécessaires à l'obtention de ces unités d'enseignement doivent être validées. Quel que soit le processus pédagogique mis en œuvre, les modalités de certification restent identiques aux dispositions citées ci-dessus.

12. MODALITÉS ADMINISTRATIVES

La liste d'émargement (Annexe 4) et les livrets individuels de suivi (Annexe 2) doivent être obligatoirement remplies et signées par les apprenants et par l'équipe pédagogique. Ils constitueront, avec les bilans de l'action de formation (*apprenants et équipe pédagogique*) et le procès-verbal (Annexe 5), le dossier administratif de la formation. L'équipe pédagogique est chargée de l'établissement d'un procès-verbal portant connaissance de la mention « APTE » ou « INAPTE » pour chaque candidat.
Une attestation de formation « pédagogie initiale et commune de formateur » sera délivrée par la SDIS de la Loire aux apprenants déclarés « aptes » à l'issue de la formation initiale. Cette attestation est signée par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Loire.

La composition du jury, la composition des dossiers et les critères de certification sont précisés dans le Chapitre 3 de l'annexe 2 de l'arrêté du 15 juin 2024 relatif à la filière pédagogique de sécurité civile. A l'issue des délibérations du jury, un procès-verbal est établi. Les candidats admis se verront délivrer un certificat de compétences de formateur aux premiers secours citoyen par le Préfet de la Loire, qui sanctionne l'acquisition des compétences relatives à l'unité d'enseignement « pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours citoyen ».

Une attestation de formation continue (Annexe 8) sera délivrée par la SDIS de la Loire aux apprenants déclarés « APTE » à l'issue de la formation continue. Cette attestation signée par le Directeur Départemental des Services d'Incendie et de Secours de la Loire.
En cas d'inaptitude lors d'une formation continue, l'apprenant se verra transmettre une notification d'évaluation défavorable (Annexe 9).

13. ÉVALUATION DE LA FORMATION

A l'issue de chaque formation, l'évaluation de la formation proposée devra être renseignée par les participants et par l'équipe pédagogique (Annexe 6). Ce document sera retourné au Groupement Formation, avec le dossier administratif de la session.

14. RÈGLES D'ARCHIVAGE DES DOCUMENTS DE FORMATION

La réglementation Française précise des règles d'archivage et de conservation des documents pour une durée de 30 ans. Ces documents peuvent être archivés sous plusieurs formes (papiers, supports informatiques…). Les documents à archiver au bureau formation sont :

- La liste d'émargement ;
- Les différentes fiches d'évaluation (formative, sommative, etc.) ;
- Le procès-verbal de la formation.

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « PÉDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »	
C1	Evaluer le niveau des connaissances acquises et celles restant à acquérir par les apprenants, en utilisant un support pédagogique et en favorisant leur expression, pour établir les liens avec les savoirs antérieurs et adapter les activités suivantes
C2	Apporter des connaissances structurées.
C2.1	en utilisant un support pédagogique et en respectant les règles de communication, pour faciliter la compréhension des apprenants et la construction des savoirs
C2.2	en explorant les savoirs antérieurs, éventuellement à l'aide d'un support pédagogique, pour permettre d'établir les liens avec les acquis et faciliter la compréhension des apprenants
C2.3	en démontrant ou en dirigeant, en expliquant, en justifiant et en vérifiant la compréhension des apprenants, pour leur faire acquérir des techniques, des procédures et la maîtrise de l'usage de matériels
C3	Organiser l'apprentissage des apprenants, en constituant des groupes, en contrôlant et en corrigeant si nécessaire les techniques et les procédures, pour permettre leur acquisition ou leur approfondissement
C4	Placer les apprenants dans une situation proche de la réalité, en mettant en œuvre une simulation et en utilisant une évaluation formative, pour permettre à l'apprenant de mettre en œuvre les techniques apprises et de s'approprier les procédures
C5	Placer l'apprenant dans une situation de travail de groupe, en l'organisant et en donnant les consignes nécessaires, pour faciliter le partage et le transfert des connaissances
C6	Suivre un référentiel interne de formation et d'adapter si nécessaire les activités, en prenant en compte l'évolution de son groupe, afin de faciliter l'acquisition des connaissances, des procédures et des techniques par l'apprenant, pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du référentiel
C7	Evaluer l'apprenant, en utilisant différents types d'évaluation et d'outils pertinents, pour lui permettre de se situer dans la formation, pour mesurer le niveau d'atteinte de l'objectif ou pour décider de sa certification
C8	S'autoévaluer dans son rôle de formateur, en portant un regard critique sur ses actions de formation, pour maintenir et développer ses compétences
C9	Etablir une communication dans le cadre de la formation, en agissant sur les différents éléments de la communication, pour créer une relation pédagogique avec les apprenants et favoriser leurs apprentissages
C10	Adapter sa posture, en maîtrisant le contexte juridique ainsi que les règles établies par son autorité d'emploi, pour respecter et adapter la conduite de ses formations
C11	Gérer la mise en place d'une formation, en respectant le cadre juridique, les procédures particulières à l'autorité d'emploi, les contraintes logistiques et les aspects administratifs, pour répondre aux besoins
C12	Faciliter l'acquisition des savoirs en plaçant le groupe dans une situation respectant les conditions d'apprentissage chez l'adulte
C13	Gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe, en utilisant les techniques de dynamique de groupe et de gestion des conflits, pour favoriser et faciliter la production et l'apprentissage
C14	Utiliser les différents outils de communication et créer les supports pédagogiques adaptés, en respectant les règles d'utilisation des outils, des critères pertinents de création et d'utilisation de ces supports et les principes généraux de la communication, pour renforcer le message pédagogique et faciliter la compréhension et l'acquisition des savoirs.

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « PÉDAGOGIE APPLIQUÉE À L'EMPLOI DE FORMATEUR AUX PREMIERS SECOURS CITOYEN »	
C1	Dispenser les enseignements pratiques et théoriques de la sensibilisation aux « *gestes qui sauvent* »
C2	Dispenser et évaluer les enseignements pratiques et théoriques de l'unité d'enseignement « *premiers secours citoyen* »
C3	Maîtriser les techniques et procédures des recommandations « *citoyen sauveteur* » diffusées par le ministre en charge de la sécurité civile

SDIS 42 LOIRE SAPEURS-POMPIERS	**SCHEMA DEPARTEMENTAL DE FORMATION** **REFERENTIELS DE FORMATION** **Référentiel Interne de Certification (RIC)**	**Création :** Février 2014
	PIC F / PAE FPSC ANNEXE 2 : Livret individuel de suivi	**Mise à jour** : Mai 2026

DOSSIER INDIVIDUEL DE SUIVI STAGIAIRE

PHOTO

NOM :

Prénom :

CIS :

Semaines du : …. / …. / au …. / …. /
du : …. / …. / au …. / …. /

N° de Stage :

Lieu du Stage :

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE : **Signature :**

TABLEAU DE SUIVI DES COMPÉTENCES – ÉVALUATION SOMMATIVE

NOM : **PRENOM :**

		J1				J2				J3				J4				J5				J6				J7				J8				J9				J10				J11			
		A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D	A	B	C	D
PIC F	C1																																											
	C2																																										
	C3																																										
	C4																																										
	C5																																										
	C6																																										
	C7																																										
	C8																																										
	C9																																										
	C10																																										
	C11																																										
	C12																																										
	C13																																										
	C14																																										
PAE FPSC	C1																																										
	C2																																										
	C3																																										

A : Acquis B : Acquis, à renforcer C : En cours d'acquisition D : Non acquis

Seuls les niveaux A et B permettent de valider la compétence. Il est nécessaire d'avoir 1 A + 1 B ou 3 B.

Cette grille est utilisée tout au long de la formation par l'équipe pédagogique pour le suivi journalier des stagiaires dans la progression et l'acquisition des compétences. En fin de formation, elle permet d'indiquer sur la fiche d'évaluation certificative l'acquisition ou non des compétences en vue de la certification.

Le responsable pédagogique :	**Le participant :**

TABLEAU DE VALIDATION DES COMPETENCES – ÉVALUATION CERTIFICATIVE

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « PÉDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR »		A	NA
C1	Evaluer le niveau des connaissances acquises et celles restant à acquérir par les apprenants, en utilisant un support pédagogique et en favorisant leur expression, pour établir les liens avec les savoirs antérieurs et adapter les activités suivantes		
C2	Apporter des connaissances structurées :		
C2.1	- en utilisant un support pédagogique et en respectant les règles de communication, pour faciliter la compréhension des apprenants et la construction des savoirs		
C2.2	- en explorant les savoirs antérieurs, éventuellement à l'aide d'un support pédagogique, pour permettre d'établir les liens avec les acquis et faciliter la compréhension des apprenants		
C2.3	- en démontrant ou en dirigeant, en expliquant, en justifiant et en vérifiant la compréhension des apprenants, pour leur faire acquérir des techniques, des procédures et la maîtrise de l'usage de matériels		
C3	Organiser l'apprentissage des apprenants, en constituant des groupes, en contrôlant et en corrigeant si nécessaire les techniques et les procédures, pour permettre leur acquisition ou leur approfondissement		
C4	Placer les apprenants dans une situation proche de la réalité, en mettant en œuvre une simulation et en utilisant une évaluation formative, pour permettre à l'apprenant de mettre en œuvre les techniques apprises et de s'approprier les procédures		
C5	Placer l'apprenant dans une situation de travail de groupe, en l'organisant et en donnant les consignes nécessaires, pour faciliter le partage et le transfert des connaissances		
C6	Suivre un référentiel interne de formation et d'adapter si nécessaire les activités, en prenant en compte l'évolution de son groupe, afin de faciliter l'acquisition des connaissances, des procédures et des techniques par l'apprenant, pour lui permettre d'atteindre l'ensemble des objectifs du référentiel		
C7	Evaluer l'apprenant, en utilisant différents types d'évaluation et d'outils pertinents, pour lui permettre de se situer dans la formation, pour mesurer le niveau d'atteinte de l'objectif ou pour décider de sa certification		
C8	S'autoévaluer dans son rôle de formateur, en portant un regard critique sur ses actions de formation, pour maintenir et développer ses compétences		
C9	Etablir une communication dans le cadre de la formation, en agissant sur les différents éléments de la communication, pour créer une relation pédagogique avec les apprenants et favoriser leurs apprentissages		
C10	Adapter sa posture, en maîtrisant le contexte juridique ainsi que les règles établies par son autorité d'emploi, pour respecter et adapter la conduite de ses formations		
C11	Gérer la mise en place d'une formation, en respectant le cadre juridique, les procédures particulières à l'autorité d'emploi, les contraintes logistiques et les aspects administratifs, pour répondre aux besoins		
C12	Faciliter l'acquisition des savoirs en plaçant le groupe dans une situation respectant les conditions d'apprentissage chez l'adulte		
C13	Gérer les comportements et les attitudes au sein du groupe, en utilisant les techniques de dynamique de groupe et de gestion des conflits, pour favoriser et faciliter la production et l'apprentissage		
C14	Utiliser les différents outils de communication et créer les supports pédagogiques adaptés, en respectant les règles d'utilisation des outils, des critères pertinents de création et d'utilisation de ces supports et les principes généraux de la communication, pour renforcer le message pédagogique et faciliter la compréhension et l'acquisition des savoirs.		

UNITÉ D'ENSEIGNEMENT « PÉDAGOGIE APPLIQUÉE À L'EMPLOI DE FORMATEUR AUX PREMIERS SECOURS CITOYEN »		A	NA
C1	Dispenser les enseignements pratiques et théoriques de la sensibilisation aux « gestes qui sauvent »		
C2	Dispenser et évaluer les enseignements pratiques et théoriques de l'unité d'enseignement « premiers secours citoyen »		
C3	Maîtriser les techniques et procédures des recommandations « citoyen sauveteur » diffusées par le ministre en charge de la sécurité civile		

PLAN D'ACTION

L'apprenant a-t-il contextualisé ses compétences de formateur au domaine particulier de l'enseignement des procédures et techniques de premiers secours ?

APTE	INAPTE

Avis de l'équipe pédagogique

Le responsable pédagogique :	Le participant :

FICHE D'EVALUATION INDIVIDUELLE – PIC F / PAE FPSC

STAGIAIRE : DATE :

FORMATEUR :

THEMATIQUE : TECHNIQUES PEDAGOGIQUES :

		A	B	C	D	NE	OBSERVATIONS
ANIMATION	GERER UN GROUPE D'APPRENANTS						
	POSTURE DE FORMATEUR						
	PERTINENCE DES CHOIX						
TECHNIQUE	CONFORMITE RECO/DOCTRINE						
	ANALYSE DE L'ACTIVITE						
DEBRIEFING DE L'APPRENANT	ACCOMPAGNER DANS L'AUTO EVALUATION						
	CREER ET UTILISER DES INDICATEURS						
AMELIORATION CONTINUE	AUTO EVALUATION						
	SE REPERER DANS SA PROGRESSION						

A : Acquis B : Acquis à renforcer C : En cours d'acquisition D : Non acquis NE : Non évalué

PLAN D'ACTION :

SDIS 42 SAPEURS-POMPIERS LOIRE

BUREAU DE LA FORMATION

Guide Départemental
Conduite d'une Action de Formation

STAGIAIRES

EDIS

Organisateur de la session :
Intitulé :
~~Dates~~ :
Lieu :
~~N°session~~ :

Statut	Grade	NOM	Prénom	Affectation	EMARGEMENT												A REMPLIR PAR LE FORMATEUR		
					Date :	T	Date :	T	Date :	T	Date :	T					distance		Nombre d'heures
					signature	(1)	signature	(1)	signature	(1)	signature	(1)					d'un aller/retour		de stage
					Matin		Matin		Matin		Matin						Matin		
					Après-midi		Après-midi		Après-midi		Après-midi						Après-midi		
—					Matin		Matin		Matin		Matin						Matin		
					Après-midi		Après-midi		Après-midi		Après-midi						Après-midi		
					Matin		Matin		Matin		Matin						Matin		
					Après-midi		Après-midi		Après-midi		Après-midi						Après-midi		
					Matin		Matin		Matin		Matin						Matin		
					Après-midi		Après-midi		Après-midi		Après-midi						Après-midi		

BUREAU DE LA FORMATION	**ANNEXE 1 - PROCES VERBAL DE LA COMMISSION D'ATTRIBUTION** **AVIS DE L'EQUIPE PEDAGOGIQUE**
	Nature de l'action : N° de la session : Dates : **Organisateur de la session :**

Candidats présentés : …… Candidats admis : …… Candidats ajournés : ……

LISTE DES CANDIDATS

Grade	Nom - Prénom	Date de naissance	CIS d'appartenance					

* Joindre les documents spécifiques à l'évaluation (porte feuilles de compétences,….)

	Grade-Prénom-Nom	Signature
L'équipe pédagogique		

sdis SAPEURS-POMPIERS 42 OIRE

FORMULAIRE DE BILAN DE L'ACTION DE FORMATION PAR L'EQUIPE PEDAGOGIQUE

Nom du responsable pédagogique : ..... Date :
Action de formation : .....
N° de la session : .....

Merci d'évaluer votre action de formation selon les critères suivants :

A : Excellent **B : Bien** **C : Satisfaisant** **D : Insuffisant** **? : Non évaluable**	**A**	**B**	**C**	**D**	**?**	**Commentaires**
1 La préparation des apprenants à l'action de formation : (La préparation à l'action de formation des apprenants vous a-t-elle semblé correcte ?)						
2. La qualité de l'encadrement (Est-ce que la qualification et le nombre de formateurs est-ils adaptés aux apprenants ?)						
3. Les conditions matérielles du stage (Est-ce que les conditions matérielles de la formation : véhicules, outils pédagogiques, site de formation, plateau technique ont donné satisfaction aux formateurs ?)						
4. Développement de l'action de formation (gestion de temps...) Le programme global et journalier étaient-ils adaptés et respectés afin que les apprenants puissent acquérir leurs compétences ?						
5. Conditions logistiques adaptées (est ce que les conditions logistiques : repas, hébergement vous ont semblé adapter ?)						

APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGE PAR L'EQUIPE PEDAGOGIQUE :

Excellent	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
☐	☐	☐	☐

Remarques générales :

FORMULAIRE D'ÉVALUATION DE L'ACTION DE FORMATION PAR L'APPRENANT

Nom de l'apprenant : …… Date : ……
Action de formation : ……
N° de la session : ……

Merci d'évaluer votre action de formation selon les critères suivants :

A : Excellent **B : Bien** **C : Satisfaisant** **D : Insuffisant** **? : Non évaluable**	**A**	**B**	**C**	**D**	**?**	**Commentaires**
1. La qualité de l'accueil : (Présentation de l'action de formation, de l'équipe pédagogique)						
2. La qualité de l'encadrement (Temps et écoute accordés, responsabilisation…)						
3. Les conditions matérielles du stage (Véhicules, outils pédagogiques, site de formation, plateau technique….)						
4. Ma préparation à l'action de formation : (Ma préparation personnelle ou celle mis en place par le service (FOAD, tutorat,…) m'a-t-elle permis d'aborder la formation sereinement.)						
5. Acquisition de nouvelles connaissances et compétences (L'action de formation m'a-t-elle apportée de nouvelles compétences pour la réalisation de mes futures missions.)						
6. Développement de mon autonomie au cours de ce stage (gestion de temps,..) Le programme global et journalier étaient-ils adaptés et respectés						
7. Conditions logistiques adaptées (Repas, hébergement,..)						

APPRÉCIATION GLOBALE DU STAGE :

Excellent	Bien	Satisfaisant	Insuffisant
☐	☐	☐	☐

Remarques générales :

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS 42 SAPEURS-POMPIERS LOIRE

ATTESTATION DE FORMATION
relative à l'unité d'enseignement de
PÉDAGOGIE INITIALE ET COMMUNE DE FORMATEUR

Saint-Etienne, le 10 avril 2026

- Vu le code de la sécurité intérieure, notamment les articles R.726-1 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 15 juin 2024 relatif à la filière pédagogique de sécurité civile ;
- Vu l'arrêté du 08 janvier 2026 portant habilitation du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Loire pour les formations aux premiers secours ;
- Vu le procès-verbal de l'équipe pédagogique n° <INTITULE/>, établi en date du <DATE_FIN/> ;

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Loire, atteste que
<TITRE_AGENT/> <PRENOM_AGENT/> <NOM_AGENT/>,
né<MME_AGENT/> le <DATE_NAISSANCE_AGENT/> à <LIEU_NAISSANCE_VILLE_AGENT/> (<LIEU_NAISSANCE_CP_AGENT/>)
a suivi une session de formation à l'unité d'enseignement précitée qui s'est déroulée du <DATE_DEBUT/> au <DATE_FIN/>, au SDIS de la Loire (42) et a acquis toutes les connaissances liées aux compétences définies en annexe 1 de l'arrêté du 15 juin 2024 susvisé.

En foi de quoi, nous délivrons à l'intéressé la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours
de la Loire

Contrôleur Général Éric MEUNIER

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS 42 SAPEURS-POMPIERS OIRE

ATTESTATION DE FORMATION CONTINUE
FORMATEUR AUX PREMIERS SECOURS CITOYEN – FPSC
Programme 2026

Saint-Etienne, le 10/04/2026

- Vu le code de la sécurité intérieure, notamment les articles R.726-1 et suivants ;
- Vu l'arrêté du 21 décembre 2020 modifié portant organisation de la formation continue dans le domaine des premiers secours ;
- Vu l'arrêté du 15 juin 2024 relatif à la filière pédagogique de sécurité civile ;
- Vu l'arrêté du 29 janvier 2024 portant habilitation du Service Départemental d'Incendie et de Secours de la Loire pour les formations aux premiers secours ;
- Vu la circulaire du 20 juin 2025 relative aux programmes 2026 pour les unités d'enseignements des premiers secours ;
- Vu le procès-verbal de l'équipe pédagogique n° <INTITULE/>, établi en date du <DATE_FIN/>.

Le Directeur départemental des services d'incendie et de secours de la Loire atteste que

<TITRE_AGENT/> <PRENOM_AGENT/> <NOM_AGENT/>,
Né<MME_STG/> le <DATE_NAISSANCE_AGENT/> à <LIEU_NAISSANCE_VILLE_AGENT/>

a suivi une session de formation continue relative aux unités d'enseignement :

- **« pédagogie appliquée à l'emploi de formateur aux premiers secours citoyen » (FPSC) ;**
- **« premiers secours citoyen » (PSC) ;**

qui s'est déroulée du <DATE_FIN/> au <DATE_FIN/>, au SDIS de la Loire (42).

Ses compétences de formateur aux premiers secours citoyen (FPSC) et de citoyen sauveteur (PSC) peuvent être exercées jusqu'à une prochaine formation continue ou au plus tard au 31 décembre inclus de l'année 2026, sous l'égide d'un organisme habilité à la formation aux premiers secours conformément aux textes réglementaires en vigueur ou dans le cadre d'une activité professionnelle lorsque celles-ci sont exigées.

En foi de quoi, nous délivrons à l'intéressé<MME_STG/> la présente attestation pour servir et valoir ce que de droit.

Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours
de la Loire

Contrôleur Général Éric MEUNIER

FC FPSC/PSC – SDIS 42 - n° 2025 <INTITULE/>

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

SDIS 42 SAPEURS-POMPIERS OIRE

NOTIFICATION D'ÉVALUATION DÉFAVORABLE 2026

Saint-Etienne, le vendredi 10 avril 2026

<TITRE_AGENT/> <PRENOM_AGENT/> <NOM_AGENT/>,

Vous avez suivi une session de formation continue relative à l'unité d'enseignement ..... ~~organisée~~ du <DATE_DEBUT/> au <DATE_FIN/>.

L'équipe pédagogique désignée pour cette session a procédé à votre évaluation conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Celle-ci n'a pas permis de donner un avis favorable pour permettre la reconduction de vos fonctions à compter de ce jour jusqu'à une nouvelle évaluation favorable lors d'une formation continue.

Cette décision entraîne une incapacité temporaire à exercer vos fonctions en qualité de....., dans les organismes habilités, associations agréées ou dans toute autre activité professionnelle lorsque cette/ces compétence(s) est (sont) exigée(s).

Vous pouvez suivre une mise à niveau de vos connaissances avant de vos connaissances avant de vous présenter à une nouvelle évaluation. Si 'évaluation est favorable, vous pourrez dès lors exercer vos fonctions.

Enfin, il vous appartient de transmettre cette décision à l'ensemble de vos autorités d'emploi dont vous assurez des missions qui requièrent des compétences en matière de premiers secours.

Le Directeur départemental
des services d'incendie et de secours
de la Loire

Contrôleur Général Éric MEUNIER