



# **DOSSIER INSCRIPTION**

## **PSE 2**

# **2024/2025**



# INFORMATIONS PSE 2

# 2024/2025

Taux de réussite :

Taux de satisfaction :

## OBJECTIF :

Être capable de porter secours sur le plan technique et humain, à une ou plusieurs victimes, en agissant au sein d'une équipe ou seul, avec ou sans matériel, dans l'attente ou en complément des services publics de secours concernés.

## (Pré requis PSE1) ASPECT REGLEMENTAIRE :

L'équipier secouriste doit être capable de s'intégrer au sein d'une équipe de secours pour prendre en charge, sur les plans technique et humain, une victime d'un accident ou d'une détresse vitale, afin de la mettre dans les meilleures conditions possibles pour une éventuelle prise en charge ultérieure. A ce titre, il doit savoir dialoguer avec les équipes médicales qui seront appelées à prendre le relais et, le cas échéant à s'intégrer à leur action.

## AU PROGRAMME :

- Rôle et mission de l'équipier secouriste
- Protection et sécurité
- Rappel sur les bilans
- Les malaises et affections spécifiques
- Les affections spécifiques
- Les atteintes circonstanciées
- Les traumatismes
- Les souffrances psychiques et comportements inhabituels
- Relevages Brancardages
- Les situations particulières

## CONDITIONS DE DELIVRANCE :

Une évaluation individuelle portant sur l'apprentissage de tous les gestes techniques.

Une évaluation en équipe ou le candidat doit atteindre au moins une fois les sept objectifs pédagogiques définis.

**ATTENTION !** La délivrance du PSE2 est soumise à un contrôle continu des connaissances, votre présence est donc indispensable à toutes les séances et ne pourra pas être négociée. Prenez vos dispositions...

## ORGANISATION PRATIQUE DES REPAS :

Pour les formations se déroulant en journée continue, nous prévoyons parfois le repas sur place, et chaque stagiaire assurera directement son règlement le jour même (prévoir 5€).

*Aucune confirmation d'inscription ne vous parviendra et si votre dossier complet nous est parvenu 15 jours avant la session vous serez d'office retenu. En cas d'annulation de la session vous serez prévenu par nos soins au moins une semaine à l'avance.*



# INFORMATIONS DATES PSE 2

2024/2025

## CHOISISSEZ VOS DATES DE FORMATION

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

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

Fuseau horaire : (GMT+04:00) > < 9 – 15 sept. 2024 > Agendas Aujourd'hui

	Lun. 09	Mar. 10	Mer. 11	Jeu. 12	Ven. 13	Sam. 14	Dim. 15
8:00			PSE 2				
9:00							
10:00							
11:00							

PSE 2  
Wednesday 11 September  
[Copier sur Google Agenda](#)

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

[https://youtu.be/\\_3FHO7HQLLw](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 PSE 2

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 :  
Date obtention PSE1 : Organisme :  
Date formation continue : Organisme :

400 €

Tarif normal

Vos Dates : \_\_\_\_\_

330 €

Adhérent FNMNS / ARS

**Prise en charge par un OPCO, avec 200€ de frais de gestion supplémentaires ; frais de formation exclusifs des repas.**

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 :

**REPLISSAGE INFORMATIQUE UNIQUEMENT**



# QUESTIONNAIRE D'ENTRÉE

2024/2025

Date :

Nom :

Prénom :

*Merci de répondre aux questions.*

1- Qu'est-ce qui vous motive pour faire cette formation ?

2- Que peut vous apporter cette formation ?

3- Connaissez-vous le périmètre d'intervention de cette formation ?

4- Comptez-vous intervenir en tant qu'équipier secouriste si besoin ?

5- Selon vous, le PSE2 est-il soumis à un ou des formation(s) continue(s) ?

6- Avez-vous besoin d'une adaptation pour vous aider à suivre cette formation ?



# CONVENTION

2024/2025

## RENSEIGNEMENTS A NOUS FOURNIR POUR LES DEMANDES DE FACTURE OU CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE

Partie à remplir par le demandeur

Dénomination de la structure :

Représentée par :

Fonction :

Adresse complète avec ville et code postal :

N° de téléphone :

Adresse électronique :

Personne en charge du dossier :

**Pour toute demande de prise en charge renvoyer ce fichier complet par mail.**



# INFORMATION

## ASSURANCE DURANT

### VOTRE FORMATION

2024/2025

#### Responsabilité civile

Garantie les assurés contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'ils peuvent encourir à raison de dommages corporels, matériels et immatériels.

#### Protection juridique de base

Le sinistre garanti est le litige ou le différend dont le fait générateur se situe pendant la période où l'assuré à la qualité de membre.

#### Garanties Individuelle Accident

- capital décès : 17 000 €
- capital invalidité : 33 000 € réductible en fonction du taux d'IPP
- remboursement du forfait hospitalier, sans limitation, ni montant, ni durée
- frais de prothèse dentaire : 50 €
- bris de lunette ou frais de lentille: 70 €
- frais de soins : en complément de la Sécurité Sociale à concurrence de 100% du tarif de responsabilité.
- frais de transport pour se rendre aux soins prescrits: A concurrence des frais réels.

#### Garanties Assurances

Les garanties d'assistance sont assurées aux victimes dès lors que l'accident ou la maladie grave est survenu plus de 50 km de leur domicile (à moins de 50 km du domicile, les frais de premier transport sont pris en charge.

- prise en charge du déplacement aller-retour d'un proche lorsque l'assuré est hospitalisé plus de 10 jours.
- prise en charge du retour prématuré de l'assuré en déplacement à l'étranger en cas de décès de son conjoint ou d'un ascendant au premier degré.

#### Couverture Responsabilité Civile de l'Adhérent

L'adhérent est garanti contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il peut encourir à raison des dommages corporels, matériels immatériels causés aux tiers et survenus pendant les activités garanties.

La couverture d'assurance obligatoire qu'à souscrite le centre de formation vous permet principalement de vous prémunir contre un risque engageant un tiers. C'est pourquoi, nous vous informons de l'intérêt à souscrire un contrat d'assurance de personne, ayant pour objet de proposer des garanties forfaitaires en cas de dommages corporels.

Il s'agit en particulier d'une individuel accident, ou d'une garantie complémentaire en perte de salaire ou de revenus n'ayant pas pour objet de se substituer aux obligations des employeurs et aux organismes de prévoyance, elle n'intervient qu'en complément de ceux-ci. En prenant en charge la surprime, vous pouvez procéder à une extension de vos garanties. Si vous souhaitez développer une telle extension de garantie, qui serait à votre charge, vous devez nous contacter.



# REGLEMENT INTERIEUR

## PSE 2

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

## PSE 2

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

## PSE 2

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).