



**CAHIER DES CHARGES  
RELATIF A  
L'ORGANISATION DE LA FORMATION  
PREPARANT AU DIPLOME  
D'AMBULANCIER**

Niveau 3

**Version 2024**

# SOMMAIRE

|  |          |
|--|----------|
| <b>1. LES MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION .....</b>         | <b>3</b> |
| 1.1. L'APPROCHE PEDAGOGIQUE .....                                    | 3        |
| 1.2. LA DUREE DE LA FORMATION .....                                  | 3        |
| 1.3. LA FORMATION PRATIQUE .....                                     | 3        |
| 1.3.1. L'organisation des stages pratiques .....                     | 3        |
| 1.3.2. Le rôle du tuteur .....                                       | 4        |
| <b>2. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE .....</b>                                 | <b>4</b> |
| 2.1. LE COORDINATEUR PEDAGOGIQUE.....                                | 4        |
| 2.1.1. Ses qualifications.....                                       | 4        |
| 2.1.2. Son rôle.....   | 4        |
| 2.2. LES FORMATEURS ET INTERVENANTS EXTERIEURS.....                  | 5        |
| <b>3. LE CONSEIL PEDAGOGIQUE.....</b>                                | <b>5</b> |
| <b>4. LE PLATEAU TECHNIQUE DE FORMATION .....</b>                    | <b>6</b> |
| 4.1. LES LOCAUX.....   | 6        |
| 4.2. LES EQUIPEMENTS ET LE MATERIEL PEDAGOGIQUE.....                 | 6        |
| <b>5. LES DOCUMENTS A PRODUIRE POUR OBTENIR L'HABILITATION .....</b> | <b>6</b> |

Le cahier des charges de formation a pour objet de cadrer la formation qui sera dispensée aux stagiaires. Ce document doit permettre à l'organisme de formation **d'élaborer un référentiel de formation**, qui servira de support à la démarche pédagogique permettant la construction des compétences du métier à travers l'acquisition de savoirs, savoir-faire, attitudes et comportements.

## 1. LES MODALITES D'ORGANISATION DE LA FORMATION

### 1.1. L'APPROCHE PEDAGOGIQUE

La formation est basée sur une alternance de périodes en centre de formation et de formation pratique se déroulant sur divers lieux de stages.

L'organisme de formation apportera une attention particulière à la conception des parcours de formation afin de veiller à ce que l'ensemble des compétences soient couvertes par le programme et à ce que l'articulation entre formation théorique et stages pratiques soient cohérentes.

Le parcours de formation devra être découpé en modules, séquences et séances.

| Organisation pédagogique | Niveau de correspondance<br>Référentiel professionnel |
|--------------------------|---|
| Module de formation      | Activité /CPU   |
| Séquence                 | Compétence  |
| Séance                   | Savoir-faire, connaissance...                         |

Ce parcours devra être suivi au travers d'un livret de suivi de formation, fourni par l'autorité certificatrice, permettant de mesurer la progression des apprentissages.

### 1.2. LA DUREE DE LA FORMATION

La formation est d'une durée totale de 872 heures minimum.

Elle comporte des enseignements théoriques et pratiques :

- en centre de formation d'une durée de 560 heures, soit 16 semaines,
- en milieu professionnel d'une durée de 312 heures, soit 8 semaines.

L'enseignement en organisme de formation est organisé sur la base de trente-cinq heures par semaine et les stages pratiques sur la base de trente-neuf heures par semaine.

Cette formation peut être suivie de façon discontinue, sur une période ne pouvant excéder 2 ans. Dans ce cas, les modalités d'organisation du parcours de formation sont déterminées par le directeur de l'organisme de formation après avis du conseil pédagogique.

### 1.3. LA FORMATION PRATIQUE

L'enseignement pratique s'effectue en milieu professionnel. Ces périodes alternent avec les périodes d'enseignement théorique.

#### 1.3.1. L'organisation des stages pratiques

Les stages doivent permettre au stagiaire de se construire une identité professionnelle à partir de la pratique des professionnels qui l'encadrent.

Ils doivent permettre aux apprenants:

- d'acquérir une posture réflexive,
- d'acquérir les gestes professionnels,
- de mettre en œuvre des procédures,
- de prendre progressivement des initiatives et des responsabilités,
- de reconnaître ses émotions, de les canaliser et de prendre la distance nécessaire,
- de se confronter à des situations conflictuelles ou d'urgence et d'y faire face,
- de mesurer ses acquisitions dans chacune des compétences,
- d'être confronté à des pratiques professionnelles diverses.

La formation comprend au minimum 8 semaines de formation pratique (soit 312 heures) réparties comme suit :

- Stage en entreprise de transport sanitaire : soit 1 période de 4 semaines, soit 2 périodes de 2 semaines

- Stage SAMU ou SMUR avec passage en salle d'accouchement : 1 période de 2 semaines
- Stage dédié à la pratique du brancardage en service de soins, structure médico-sociale ou service d'urgence : 2 semaines

En cas de formation modulaire (par CPU), les périodes de stage se découpent de cette façon :

**Pour le CPU 1 :**

- Stage en entreprise de transport sanitaire : 2 semaines
- Stage dédié à la pratique du brancardage en service de soins, structure médico-sociale ou service d'urgence : 2 semaines

Total : 4 semaines, soit 156 heures

**Pour le CPU 2 :**

- Stage SAMU ou SMUR avec passage en salle d'accouchement : 2 semaines
- Stage en entreprise de transport sanitaire, assurant des prises en charge d'urgences : 2 semaines

Total : 4 semaines, soit 156 heures

Les stages pratiques sont organisés par l'organisme de formation en collaboration avec les structures d'accueil (ou l'employeur). Ils constituent un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle. Ils s'effectuent sous la responsabilité d'un tuteur qui est un ambulancier expérimenté. Le tuteur prépare progressivement le stagiaire à l'exercice du métier.

L'organisme de formation met en place une formation spécifique au bénéfice des tuteurs.

L'accueil et le suivi du stagiaire s'organisent à la fois autour du tuteur et du responsable pédagogique de l'organisme de formation.

Les périodes de stage font l'objet d'une convention tripartite entre l'organisme de formation, le stagiaire et la structure d'accueil. Cette convention précise les engagements réciproques des signataires et les modalités pratiques de déroulement du stage.

### **1.3.2. Le rôle du tuteur**

Chaque stagiaire est placé sous la responsabilité d'un tuteur, qui est le garant de la qualité de l'encadrement.

Le tuteur, qui est un ambulancier expérimenté, est proposé par sa structure sur la base de ses compétences professionnelles reconnues et sur ses aptitudes pédagogiques.

Il intervient à 2 niveaux :

- En externe : il représente sa structure auprès de l'organisme de formation et en est l'interlocuteur privilégié.
- En interne :
  - o Il gère l'accueil et l'intégration du stagiaire dans l'équipe.
  - o Il identifie les situations professionnelles permettant aux stagiaires de réaliser l'ensemble des activités prévues dans le référentiel professionnel
  - o Il est en proximité directe et quotidienne avec le stagiaire qu'il accompagne dans l'acquisition des compétences.
  - o Il suit la progression du stagiaire dans l'acquisition de compétences et participe à son évaluation en complétant le livret de formation.

## **2. L'EQUIPE PEDAGOGIQUE**

### **2.1. LE COORDINATEUR PEDAGOGIQUE**

#### **2.1.1. Ses qualifications**

Le coordinateur pédagogique est désigné par l'organisme de formation.

Il doit justifier :

- d'une expérience professionnelle d'une durée d'au moins 5 ans dans le secteur sanitaire ou dans le transport sanitaire terrestre
- et d'une formation minimale dans le domaine de la pédagogie d'adulte.

#### **2.1.2. Son rôle**

Le coordinateur pédagogique est le garant de la mise en œuvre de la formation dans le respect du référentiel de formation produit par l'organisme de formation habilité et validé par l'autorité certificatrice.

Il assure la coordination des membres de l'équipe pédagogique, formateurs et intervenants.

Il veille à la mise en place du dispositif d'évaluation en cours de formation.

Il est chargé de répartir les stagiaires dans les structures d'accueil et de s'assurer que les conventions avec les partenaires sont signées avant chaque stage.

Il assure une information des tuteurs en leur présentant les référentiels de la formation et l'organisation pédagogique.

Il définit en liaison avec chaque tuteur le parcours individualisé de chaque stagiaire au travers de la mise en œuvre de situations pédagogiques adaptées aux objectifs de formation.

Il communique au tuteur tout document pédagogique utile à la mise en œuvre de situations d'apprentissage dans la structure.

Il associe le tuteur aux évaluations non certifiantes en cours de formation.

Il est le garant du suivi des stagiaires lors des stages pratiques.

Il s'assure que le livret de suivi de formation est complété par le formateur, le tuteur et la stagiaire.

## **2.2. LES FORMATEURS ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

Les formateurs répondent aux exigences du 1er article de l'arrêté n° 2023-907/GNC du 26 avril 2023 relatif à la mise en œuvre des certifications professionnelles délivrées par la Nouvelle-Calédonie : « qualifiés, justifiant des titres et qualités pour assurer les enseignements qui leur sont confiés et ayant un agrément délivré conformément à l'article Lp 545-15 du code du travail ».

Les enseignements sont assurés par :

- Des infirmiers DE ou des cadres de santé ayant dans la mesure du possible une expérience dans la prise en charge de l'urgence ;
- Des ambulanciers diplômés, ayant au minimum 5 ans d'expérience professionnelle, dont une expérience d'urgence pré-hospitalière.

## **3. LE CONSEIL PEDAGOGIQUE**

L'organisme de formation préparant au diplôme d'ambulancier met place un conseil pédagogique chargé :

- d'émettre un avis sur le référentiel de formation rédigé par l'organisme de formation et son adéquation au référentiel professionnel et de certification du diplôme,
- d'émettre des préconisations ou des recommandations sur le contenu et l'organisation de la formation,
- d'évaluer à la fin de chaque session de formation, la conformité des contenus pédagogiques et des moyens techniques et pédagogiques mobilisés,
- de valider la liste des terrains de stage,
- de valider la répartition et les enseignements en fonction du profil des formateurs.

Sont représentés au conseil pédagogique :

- le directeur de l'organisme de formation,
- le coordonnateur pédagogique de la formation,
- un formateur de l'organisme de formation,
- un tuteur encadrant ou ayant encadré des stagiaires,
- l'autorité certificatrice,
- la Direction des Affaires Sanitaires et Sociales

En outre, selon les questions inscrites à l'ordre du jour, il peut être fait appel à une personne qualifiée susceptible d'apporter un avis à ce conseil ou de l'assister dans ses travaux.

Le conseil se réunit au moins une fois par an après convocation du directeur de l'organisme de formation.

Le directeur fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte-rendu est adressé à l'ensemble des membres du conseil.

## 4. LE PLATEAU TECHNIQUE DE FORMATION

L'organisme de formation doit disposer de locaux adaptés à l'enseignement et au diplôme préparé.

Il devra disposer à minima du plateau technique complet et devra ajuster les équipements en fonction du volume de stagiaires admis à chaque formation.

### 4.1. LES LOCAUX

Une salle équipée de tables et chaises en nombre suffisant pour recevoir l'ensemble des apprenants, équipée de matériel informatique (vidéoprojecteur, ordinateur).

### 4.2. LES EQUIPEMENTS ET LE MATERIEL PEDAGOGIQUE

Une ambulance équipée, comportant tout le matériel décrit dans le référentiel de certification (cf. 5.3 plateau technique). Cette ambulance doit être mise à disposition des formateurs à temps plein pour les « modules » 1 et 3 et 50% du temps pour le module 5 soit environ **157 heures**

## 5. LES DOCUMENTS A PRODUIRE POUR OBTENIR L'HABILITATION

Outre les documents prévus à l'article 2 de l'arrêté n° 2023-907/GNC du 26 avril 2023 relatif à la mise en œuvre des certifications professionnelles délivrées par la Nouvelle-Calédonie, l'organisme souhaitant obtenir l'habilitation à préparer au diplôme d'ambulancier de la Nouvelle-Calédonie devra fournir à l'appui de sa demande les documents suivants :

- 1° Le dossier d'inscription et les documents d'information publiés par l'organisme (y compris sur son site internet) ;
- 2° Les tests de niveau permettant de vérifier les prérequis d'entrée en formation (Cf. 3.1.2.1 « tests de niveau » du référentiel de certification) ;
- 3° La grille d'évaluation qui sera utilisée par les membres de la commission pour l'évaluation des aptitudes, motivations et capacités à suivre la formation des candidats (Cf. 3.1.2.2 « entretien d'évaluation » du référentiel de certification) ;
- 4° La description détaillée de la formation et de l'appui technique et pédagogique apportés aux tuteurs ainsi que l'organisation du suivi pédagogique des stagiaires durant les stages pratiques ;
- 5° Le règlement intérieur précisant les droits et obligations des stagiaires ainsi que les sanctions prévues en cas de non-respect de certaines obligations ;
- 6° Le modèle de convention tripartite prévu au point 2.3.1 « L'organisation des stages pratiques » du présent cahier des charges.