

## **INSTITUT DE FORMATION DES AMBULANCIERS**

### **DOSSIER D'INSCRIPTION POUR LA FORMATION AUXILIAIRE AMBULANCIER**

**Institut de Formation des Ambulanciers**

**Institut Gernez Rieux  
2 Rue du Docteur Schweitzer  
59037 Lille Cedex**

**03 20 44 55 23**

**Tout dossier sera refusé si celui-ci n'est pas complet ou si les  
annexes ne sont pas utilisées**

## DEROULEMENT

Plusieurs sessions sont organisées dans l'année. Dès réception de votre dossier d'inscription complet, vous serez positionné sur une session de formation d'auxiliaire ambulancier.

Vous pouvez déposer votre dossier au secrétariat ou par courrier à l'adresse suivante :

**Institut de Formation des Ambulanciers**

**Institut Gernez Rieux**

**2 Rue du Docteur Schweitzer**

**59037 Lille Cedex**

**Tél : 03 20 44 55 23**

Mail : [ifa@chu-lille.fr](mailto:ifa@chu-lille.fr)

L'auxiliaire ambulancier est habilité à assurer la conduite du véhicule sanitaire léger et de l'ambulance. Il peut également l'équiper de l'ambulancier dans l'ambulance.

La formation est délivrée par les instituts de formation autorisés pour la formation au Diplôme d'Etat d'Ambulancier.

**Durée** : formation de 70 heures avec évaluation des compétences acquises et sanctionnée par la délivrance d'une attestation.

**Objectif** : acquérir les compétences nécessaires au métier d'auxiliaire ambulancier.

**Les compétences visées** évoquent les domaines suivants :

- ↳ Hygiène,
- ↳ Les principes et valeurs professionnelles
- ↳ La démarche relationnelle envers les membres de l'équipe et les patients
- ↳ Gestes de manutention,
- ↳ Les règles du transport sanitaire,
- ↳ Anatomie.

En complément, une formation en vue de l'obtention de l'Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgences de niveau 2 (AFGSU 2) devra être effectuée dans les locaux du CESU. 3 avenue Oscar Lambret - 59037 LILLE Cedex. La formation a une durée de 21 heures.

Celle-ci est obligatoire et se déroulera après la formation d'auxiliaire ambulancier. Les dates vous seront communiquées durant la formation d'auxiliaire ambulancier.



**Une session est limitée à 24 places. Les sessions sont complétées par ordre d'arrivée des dossiers.**

## LES FRAIS

Les frais administratifs s'élèvent à 50.00 €

Seules les inscriptions accompagnées de leur règlement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public seront prises en considération.

**Attention** : Ces frais sont non remboursables.

Les frais de scolarité : **1282.00 euros** Le tarif comprend la formation auxiliaire ambulancier et la formation AFGSU 2

Les frais de scolarité seront perçus par le Trésorier Principal du CHU de Lille à l'issue de la formation.

### **A lire attentivement**

**Un devis pour France Travail pourra être réalisé uniquement si votre dossier d'inscription est complet. Le devis sera réalisé dès que votre session sera complète. En cas de refus de prise en charge par France Travail, une facture vous sera adressée automatiquement après votre formation**

Si vous souhaitez payer la formation personnellement, vous recevrez automatiquement une facture après la formation.

**Vous n'avez pas à payer les 1282 euros lors du dépôt du dossier d'inscription.**



**La formation n'est pas éligible au CPF et n'est pas prise en charge par la région Hauts de France**

## REPAS ET HEBERGEMENT

Il est possible de vous restaurer au self de l'Institut Gernez Rieux durant le temps de la formation.

Des possibilités de logements existent à l'Institut Gernez Rieux auprès du service accueil et hébergement CHU de Lille :

- adresse postale : Institut Gernez Rieux – 2, rue Docteur Schweitzer – 59037 Lille cedex
- courriel : [internatigr@chu-lille.fr](mailto:internatigr@chu-lille.fr)
- téléphone : 03 20 44 57 55

## CONSTITUTION DU DOSSIER

### DOCUMENTS POUR TOUS LES CANDIDATS

- ☐ La fiche de renseignements (Annexe 1)
- ☐ 1 Curriculum Vitae
- ☐ 1 lettre de motivation
- ☐ 1 photocopie de la carte nationale d'identité **valide** recto et verso, ou d'un passeport, ou d'un titre de séjour.
- ☐ 2 photos d'identité récentes avec votre **nom et prénom au dos**. Pas de photographies scannées.
- ☐ 1 photocopie du permis de conduire B recto verso. Hors période probatoire.
- ☐ La photocopie de l'**Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence (AFGSU)** de niveau 2 si vous l'avez réalisé.
- ☐ 1 chèque de 50.00 € libellé à l'ordre du Trésor Public correspondant aux frais administratifs.

**Tout dossier sera refusé si celui-ci n'est pas complet ou si les annexes ne sont pas utilisées**

**Annexe 1 – FICHE DE RENSEIGNEMENTS****RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIF**

Nom de famille (ou nom de naissance) : .....

Nom d'usage (ou nom d'épouse/d'époux) : .....

Prénom(s) : .....

Sexe : ☐ F ☐ HSituation familiale : ☐ Célibataire ☐ en Couple ☐ Pacsé(e) ☐ Marié(e) ☐ Divorcé(e)

Date de naissance : .....

Lieu de naissance..... Département.....Pays.....

Nationalité : .....

Adresse de domicile :

.....  
.....

Code postal : ..... Ville : .....

Téléphone fixe : .....Téléphone portable : .....

Adresse mail : .....

Nombre d'enfant(s) à charge : .....

**DIPLÔMES SCOLAIRES OBTENUS**Brevet ☐ CAP/BEP ☐ Baccalauréat ☐ DEUG ☐ Licence ☐ Master ☐

Autre .....

**PRISE EN CHARGE DE LA FORMATION**☐ France Travail identifiant (7 chiffres et 1 lettre) : \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_☐ PLIE☐ Prise en charge personnelle☐ Prise en charge par une société d'ambulance**Veillez tourner s'il vous plait**

### SITUATION PROFESSIONNELLE ACTUELLE

☐ Demandeur d'emploi – depuis le .....

☐ En activité

☐ CDD

☐ CDI

Nom et adresse de votre lieu d'activité

.....  
.....

☐ Autre

.....  
.....

**Un devis pourra être réalisé uniquement si votre dossier d'inscription est complet. Le devis sera réalisé dès que votre session sera complète**

**Guide pour valider un devis France Travail proposer par le centre de formation**

**L'ESSENTIEL KAIROS**  
Vous informer des nouveautés KAIROS



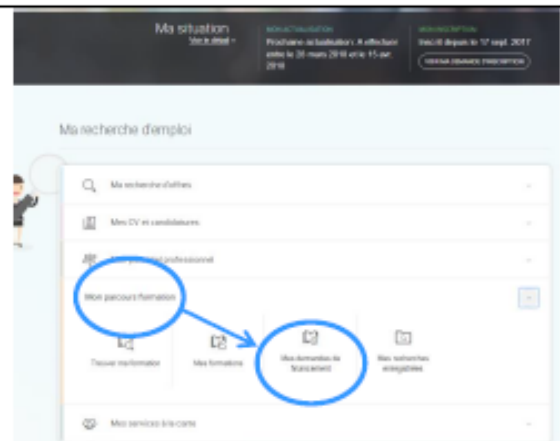
L'organisme de formation a validé un devis AIF sur le portail KAIROS.  
Le demandeur d'emploi doit l'accepter avant traitement par Pole Emploi.

Le demandeur d'emploi :

**1ère étape : se connecte à son espace personnel**

Depuis le menu « Ma Recherche d'emploi »,  
Il clique

- sur « Mon parcours de formation »
  - puis « Mes demandes de financement »
- pour accéder à la liste des devis de formation



**2<sup>ème</sup> étape : Lit les informations sur la formation** (contenu pédagogique, dates de son plan de formation, coût, ...)

**3<sup>ème</sup> étape : Répond à 3 questions pour accepter un devis**

- sur l'utilisation de son CPF
- les co-financements éventuels
- l'engagement à poursuivre la formation même en absence de RFF

A ces questions, 3 pop-up, accessibles par clic sur le **point d'interrogation** apporte une aide et information.

Il peut adresser un mail à son conseiller référent pour toute question.



**Un courriel (ou un courrier) est envoyé au demandeur d'emploi si aucune décision n'est prise sur ce devis à J+3 de la réception d'un devis**