

# Ordonnance sur la formation professionnelle initiale

## d'aide en soins et accompagnement<sup>1</sup> avec attestation fédérale de formation professionnelle (AFP)

du 20 décembre 2010

---

86913

**Aide en soins et accompagnement AFP**  
**Assistentin Gesundheit und Soziales EBA/**  
**Assistent Gesundheit und Soziales EBA**  
**Addetto alle cure sociosanitarie CFP**

---

*L'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT),*

vu l'art. 19 de la loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle (LFPr)<sup>2</sup>,

vu l'art. 12 de l'ordonnance correspondante du 19 novembre 2003 (OFPr)<sup>3</sup>,

*arrête:*

### Section 1    **Objet et durée**

#### **Art. 1**            Profil de la profession

Les aides en soins et accompagnement AFP maîtrisent notamment les activités suivantes et se distinguent par les comportements ci-après:

- a. ils travaillent en milieu ambulatoire, hospitalier ou dans des lieux de vie et apportent un soutien aux personnes de tous âges ayant besoin d'aide dans la maîtrise de leur quotidien;
- b. ils assument des tâches de soins et d'accompagnement selon le mandat qui leur est confié. Ils soutiennent les clients dans leurs activités quotidiennes. Ils exécutent des tâches d'intendance. Ils accomplissent des travaux administratifs et logistiques simples en relation avec leur domaine d'activité;
- c. ils respectent la personnalité des clients. En s'appuyant sur les ressources des clients, ils associent ces derniers à leurs activités. Ils effectuent leur travail en fonction des valeurs et des idées directrices de l'organisation qui les emploie;

RS 412.101.221.57

<sup>1</sup> Pour faciliter la lecture du document, le masculin est utilisé pour désigner les deux sexes.

<sup>2</sup> RS 412.10

<sup>3</sup> RS 412.101

- d. ils exercent leurs activités dans le cadre des compétences acquises, des conditions générales légales et des réglementations internes.

**Art. 2** Durée et début

<sup>1</sup> La formation professionnelle initiale dure 2 ans.

<sup>2</sup> Le début de la formation professionnelle initiale est coordonné avec la formation dispensée par l'école professionnelle fréquentée.

**Section 2 Objectifs et exigences**

**Art. 3** Contenus de la formation

<sup>1</sup> Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont présentés en termes de compétences opérationnelles à l'art. 4.

<sup>2</sup> L'élaboration des compétences, la transmission et l'acquisition des ressources dans les trois lieux de formation sont fixées dans le plan de formation.

<sup>3</sup> Lors de l'élaboration des compétences opérationnelles, tous les lieux de formation travaillent en étroite collaboration et coordonnent leur contribution.

**Art. 4** Compétences opérationnelles

La formation d'aide en soins et accompagnement AFP comprend les compétences opérationnelles ci-après relatives aux domaines correspondants.

- a. Collaboration et soutien dans le cadre des soins de santé et des soins corporels:
1. aide les clients à s'habiller et à se déshabiller,
  2. aide les clients dans leur fonction d'élimination,
  3. soutient les clients pour les soins corporels,
  4. soutient les clients dans l'application des mesures prophylactiques,
  5. soutient la mobilisation, le positionnement et les transferts des clients,
  6. mesure le poids et la taille et contrôle les signes vitaux,
  7. identifie les situations inhabituelles et sollicite de l'aide;
- b. Encadrement et accompagnement des clients dans la vie quotidienne:
1. participe à la mise en œuvre de la structure journalière des clients,
  2. participe à l'animation des clients,
  3. accompagne les clients à des consultations,
  4. aide les clients à manger et à boire,
  5. prépare le petit-déjeuner et les collations pour les clients en les faisant participer,

6. est centré sur la personne dans la relation et est à l'écoute dans toute situation,
  7. soutient les clients par des mesures préparant au repos et au coucher,
  8. participe à l'accompagnement de personnes en fin de vie;
- c. Assistance dans les activités d'entretien:
1. s'occupe de la salle à manger avant et après le repas,
  2. aide les clients dans l'entretien du lieu de vie et les soins aux plantes et aux animaux,
  3. aide les clients pour les achats courants,
  4. aide les clients dans l'entretien du linge;
- d. Respect des règles d'hygiène et de sécurité:
1. respecte les règles de sécurité au travail et de protection de la santé,
  2. applique les règles d'hygiène, désinfecte les instruments et les surfaces,
  3. aide à maintenir un environnement adapté et sûr pour les clients et participe à la mise en œuvre de mesures de prévention des accidents;
- e. Participation aux tâches d'administration, de logistique et d'organisation du travail:
1. accomplit des tâches administratives simples en se servant notamment d'outils informatiques,
  2. recueille l'information et la transmet,
  3. nettoie le mobilier et les appareils et s'assure que ces derniers sont en état de marche,
  4. participe à la gestion du matériel;
- f. Développement et respect de son rôle professionnel et collaboration avec l'équipe:
1. est conscient de ses ressources et de ses limites et sollicite au besoin l'aide du personnel spécialisé,
  2. décrit son comportement, l'évalue et en tire des conclusions pour son comportement futur,
  3. collabore avec l'équipe, connaît les rôles et les responsabilités des membres de l'équipe.

### **Section 3**

#### **Sécurité au travail, protection de la santé et protection de l'environnement**

##### **Art. 5**

<sup>1</sup> Dès le début de la formation, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement.

<sup>2</sup> Les directives et les recommandations précitées font partie intégrante de la formation dispensée dans tous les lieux de formation et elles sont prises en considération dans les procédures de qualification.

### **Section 4**

#### **Parts assumées par les différents lieux de formation et langue d'enseignement**

##### **Art. 6**            Parts assumées par les différents lieux de formation

<sup>1</sup> La formation à la pratique professionnelle s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 4 jours par semaine.

<sup>2</sup> L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 720 périodes d'enseignement. Parmi celles-ci, 80 périodes sont consacrées à l'enseignement du sport.

<sup>3</sup> Les cours interentreprises comprennent au total 24 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour. Durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale, aucun cours interentreprises n'a lieu.

##### **Art. 7**            Langue d'enseignement

<sup>1</sup> La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école.

<sup>2</sup> Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

### **Section 5**      **Plan de formation et culture générale**

##### **Art. 8**            Plan de formation

<sup>1</sup> Un plan de formation, élaboré par l'organisation compétente du monde du travail et approuvé par l'OFFT, est disponible au moment de l'entrée en vigueur de la présente ordonnance.

<sup>2</sup> Le plan de formation détaille les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 de la manière suivante:

- a. il justifie l'importance de ces compétences pour la formation professionnelle initiale;
- b. il détermine les comportements attendus sur le lieu de travail dans des situations données;
- c. il détermine les ressources nécessaires à l'acquisition des compétences opérationnelles;
- d. il établit un rapport direct entre ces compétences et les procédures de qualification et décrit les modalités de ces dernières.

<sup>3</sup> En outre, le plan de formation fixe:

- a. la structure curriculaire de la formation professionnelle initiale;
- b. la répartition et l'organisation des cours interentreprises sur toute la durée de la formation initiale;
- c. les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement.

<sup>4</sup> Le plan de formation est assorti de la liste des documents relatifs à la mise en œuvre de la formation professionnelle initiale avec indication des titres, des dates et des organes de diffusion.

#### **Art. 9** Culture générale

L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale<sup>4</sup>.

## **Section 6** **Exigences posées aux prestataires de la formation initiale en entreprise**

#### **Art. 10** Exigences minimales posées aux formateurs

Les exigences minimales posées aux formateurs au sens de l'art. 44, al. 1, let. a et b, OFPr, sont remplies par:

- a. les assistants en soins et santé communautaire CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- b. les assistants socio-éducatifs CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;
- c. les personnes de professions apparentées titulaires d'un CFC ou d'un titre équivalent et justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux aides en soins et accompagnement AFP et d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation;

<sup>4</sup> RS 412.101.241

- d. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure ou d'un diplôme d'une haute école spécialisée et justifiant des connaissances professionnelles requises propres aux aides en soins et accompagnement AFP et d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation.

**Art. 11** Nombre maximal de personnes en formation

<sup>1</sup> Une personne peut être formée dans une entreprise si un formateur qualifié à cette fin est occupé au moins à 60 %.

<sup>2</sup> Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel occupé au moins à 60 % dans l'entreprise.

<sup>3</sup> Sont réputés professionnels les titulaires d'un certificat fédéral de capacité ou d'une attestation fédérale de formation professionnelle dans le domaine de la personne en formation ou les titulaires d'une qualification équivalente.

<sup>4</sup> Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

**Section 7 Dossier de formation et dossier des prestations**

**Art. 12** Entreprise formatrice

<sup>1</sup> La personne en formation constitue un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants accomplis ainsi que les compétences et l'expérience acquises dans l'entreprise.

<sup>2</sup> Une fois par semestre, le formateur contrôle et signe le dossier de formation. Il en discute avec la personne en formation au moins une fois par semestre.

<sup>3</sup> Le formateur établit à la fin de chaque semestre un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation.

<sup>4</sup> Le formateur documente les prestations de la personne en formation relatives à la pratique professionnelle sous la forme de contrôles de compétence effectués à la fin du premier, du deuxième et du troisième semestre.

<sup>5</sup> Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes qui sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience au sens de l'art. 17, al. 4.

**Art. 13** Formation scolaire et formation initiale en école

<sup>1</sup> Les prestataires de formations scolaires et de formations initiales en école documentent les prestations de la personne en formation dans les domaines enseignés et ils établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

<sup>2</sup> Les prestations fournies par les personnes en formation entre le deuxième et le quatrième semestre dans le cadre de la pratique professionnelle sont documentées

par l'entreprise de stage sous la forme de contrôles de compétence. Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes qui sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience au sens de l'art. 17, al. 4.

## **Section 8 Procédures de qualification**

### **Art. 14 Admission**

Est admise aux procédures de qualification la personne qui a suivi la formation professionnelle initiale:

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation autorisée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
  1. a acquis l'expérience nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
  2. a effectué cette expérience professionnelle dans une occupation correspondant au minimum à 1 an à 100 % et dans le domaine d'activité des aides en soins et accompagnement AFP,
  3. rend crédible son aptitude à satisfaire aux exigences de l'examen final (art. 16).

### **Art. 15 Objet des procédures de qualification**

Les procédures de qualification visent à démontrer que les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4 ont été acquises.

### **Art. 16 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final**

La procédure de qualification avec examen final porte sur les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique individuel (TPI) d'une durée de 3 heures (entretien professionnel inclus). Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation doit montrer qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides;
- b. connaissances professionnelles d'une durée de 2 heures et demie. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation subit un examen écrit ou des examens écrit et oral. Si un examen oral est organisé, il dure une demi-heure;

- c. culture générale. Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale<sup>5</sup>.

**Art. 17** Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

<sup>1</sup> La procédure de qualification avec examen final est réussie si:

- a. la note du domaine de qualification «travail pratique» est supérieure ou égale à 4, et
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

<sup>2</sup> La note globale correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées des domaines de qualification de l'examen final ainsi que de la note d'expérience pondérée.

<sup>3</sup> La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes pondérées de la formation à la pratique professionnelle et de l'enseignement des connaissances professionnelles. Ces notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. formation à la pratique professionnelle: coefficient 2;
- b. enseignement des connaissances professionnelles: coefficient 1.

<sup>4</sup> La note de la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes suivantes:

- a. notes des contrôles de compétence au sens de l'art. 12, al. 5, ou
- b. notes des contrôles de compétence liés aux stages au sens de l'art. 13, al. 2.

<sup>5</sup> La note de l'enseignement des connaissances professionnelles résulte de la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des notes correspondantes des bulletins semestriels.

<sup>6</sup> Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 30 %;
- b. connaissances professionnelles: 20 %;
- c. culture générale: 20 %;
- d. note d'expérience: 30 %.

**Art. 18** Répétitions

<sup>1</sup> La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr. Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

<sup>2</sup> Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus la formation à la pratique professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes

<sup>5</sup> RS 412.101.241

qui suivent à nouveau la formation à la pratique professionnelle pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

<sup>3</sup> Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne fréquentent plus l'école professionnelle, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

#### **Art. 19** Cas particulier

<sup>1</sup> Pour les personnes qui ont suivi la formation préalable hors du cadre de la formation professionnelle initiale réglementée et subi l'examen final régi par la présente ordonnance, il n'y a pas de note d'expérience.

<sup>2</sup> Pour le calcul de la note globale, les notes sont pondérées de la manière suivante:

- a. travail pratique: 50 %;
- b. connaissances professionnelles: 30 %;
- c. culture générale: 20 %.

### **Section 9 Certificat et titre**

#### **Art. 20**

<sup>1</sup> La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit l'attestation fédérale de formation professionnelle (AFP).

<sup>2</sup> L'attestation autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«aide en soins et accompagnement AFP».

<sup>3</sup> Si l'attestation a été obtenue par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 19, al. 1, la note d'expérience.

### **Section 10**

#### **Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité**

#### **Art. 21**

<sup>1</sup> La Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité (commission) comprend:

- a. sept à neuf représentants des organisations faîtières du monde du travail en santé OdASanté et du monde du travail du domaine social SAVOIR-SOCIAL;
  - b. deux représentants du corps des enseignants spécialisés;
  - c. au moins un représentant de la Confédération et au moins un représentant des cantons.
- <sup>2</sup> Les régions linguistiques sont représentées équitablement.
- <sup>3</sup> La commission s'auto-constitue.
- <sup>4</sup> Elle est chargée des tâches suivantes:
- a. adapter régulièrement, au moins tous les 5 ans, le plan de formation décrit à l'art. 8 aux développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques. Intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale. Toute modification requiert, d'une part, l'approbation des représentants de la Confédération et des cantons et, d'autre part, l'approbation de l'OFFT;
  - b. proposer à l'OFFT toute modification de la présente ordonnance induite par des développements constatés, pour autant que ceux-ci touchent aux dispositions de la présente ordonnance, notamment à celles concernant les compétences opérationnelles décrites à l'art. 4.

## Section 11 Dispositions finales

### Art. 22 Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La présente ordonnance entre en vigueur avec effet rétroactif au 1<sup>er</sup> août 2010.

<sup>2</sup> Les dispositions relatives à la procédure de qualification, au certificat et au titre (art. 14 à 20) entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2012.

20 décembre 2010

Office fédéral de la formation professionnelle  
et de la technologie:

La directrice, Ursula Renold