



LIVRET D'ACCUEIL FORMATION AIDE-SOIGNANT 2026/2027



Ce livret appartient à :

NOM :

Prénom :



SOMMAIRE

CHARTRE QUALITE	P 3
PRESENTATION DE L'INSTITUT DE FORMATION DE SAINT-JUNIEN	P 4
Plan d'accès	p 5
Les locaux	p 6
Vos interlocuteurs.....	p 8
Fonctionnement de l'IFAS	p 10
Modalités à respecter en cas d'absence	p 12
Justificatifs d'absences en formation	p 13
Justificatifs d'absence en stage	p 15
Organisation matérielle.....	p 17
Principes pédagogiques	p 18
LE METIER D'AIDE-SOIGNANT	P 19
Définition du métier.....	p 20
LE SUIVI PEDAGOGIQUE	P 21
Projet professionnel.....	p 22
Bilan mi- formation.....	p 24
Bilan fin de formation.....	p 26
LA FORMATION AIDE-SOIGNANT	P 29
Planification nominative	p 30
STAGE CLINIQUE	P 31
Modalité d'organisation des stages cliniques	p 32
Modèle de la fiche d'évaluation en stage vierge	p 33
FINANCEMENT ET REMUNERATION PENDANT LA FORMATION	P 41
Financement de la formation	p 42
Rémunération mensuelle pendant la formation.....	p 43
REGLEMENT INTERIEUR	P 51
CHARTRE DE BON USAGE DU CENTRE DE RESSOURCES MULTIMEDIA	P 60
LE SECRET PROFESSIONNEL	P 62
AUTORISATION DROITS SUR L'IMAGE	P 64
REFERENTIEL DE FORMATION DIPLOME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT	P 66

Arrêté du 10 juin 2021

CHARTRE QUALITE

L'Institut s'inscrit dans une politique du développement continu de la qualité selon les orientations définies dans le contrat de plan Etat-Région afin de répondre au mieux aux besoins des bénéficiaires et aux exigences de professionnalisation de l'univers professionnel auquel il prépare.

L'Institut s'engage à concevoir et mettre en œuvre une formation permettant une insertion professionnelle réussie et durable pour ses stagiaires conformément à la réglementation en vigueur.

L'Institut s'engage à prendre en compte les attentes des bénéficiaires, leurs motivations et leurs potentiels, à mettre en place les moyens de s'informer et de se former aux évolutions dans les différents domaines de la profession et de la formation.

L'Institut s'engage à coopérer avec tous les acteurs de la formation professionnelle et de l'insertion professionnelle.

L'Institut s'engage à mettre en œuvre les moyens et mesures nécessaires pour atteindre et maintenir un niveau de qualité optimal.



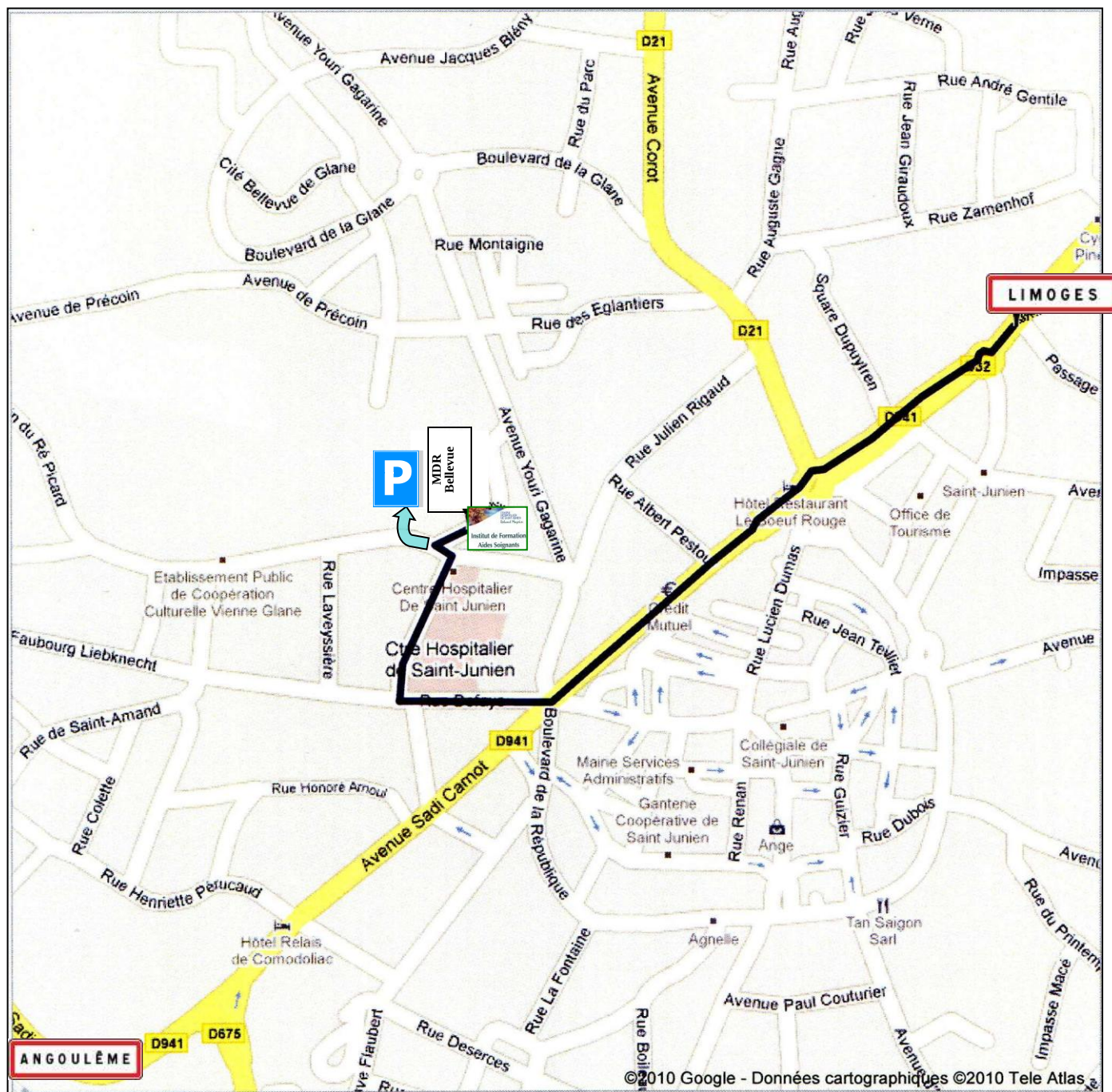
PRESENTATION

I.F.A.S.



SAINT-JUNIEN

PLAN D'ACCES IFAS SAINT JUNIEN



1. sur **N141** en venant de Limoges ou Angoulême
2. Prendre la sortie **D675** en direction de **Saint-Junien/Rocheschouart/Bellac**
3. Au rond-point, prendre la **3e** sortie sur **D675**
4. Au rond-point, prendre la **1ère** sortie sur **D941**
Traverser 4 ronds-points
5. Tourner légèrement à **droite** sur **Place Joseph Lasvergnas**
6. Continuer sur **Rue Defaye**
7. Tourner à **droite** sur **Rue Chateaubriand**
8. Passer devant le **Centre Hospitalier Roland Mazoin de Saint-Junien**, au bout de cette rue,



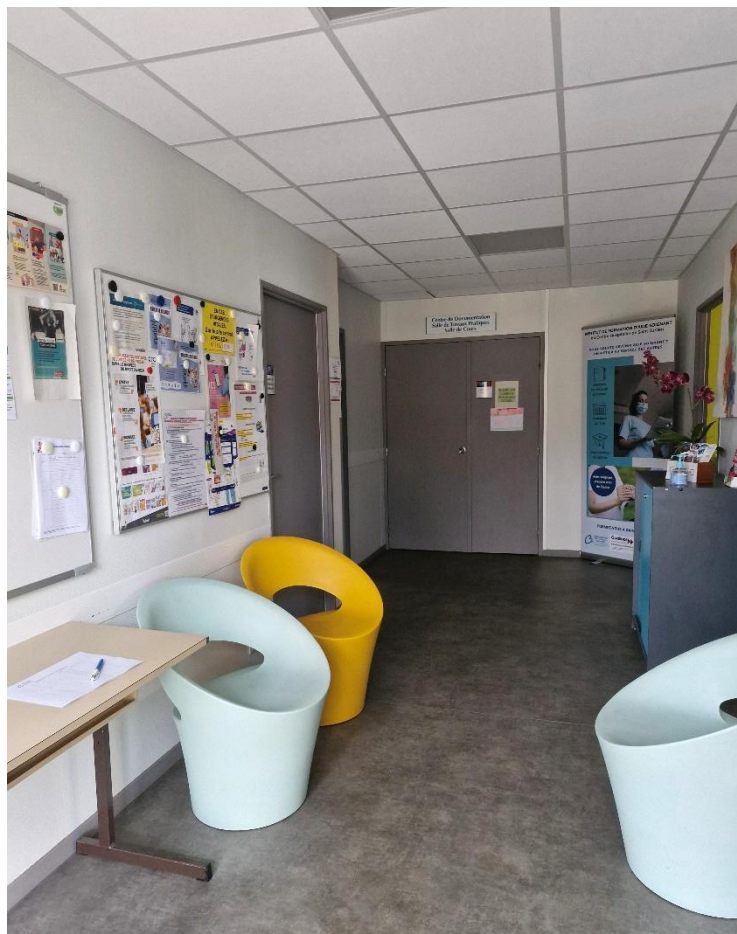
9. L'**IFAS** est en face de la rue transversale



10. Pour aller au **Parking du Centre Hospitalier**, tourner à **gauche** sur Avenue Léontine Vignerie.
11. **Tourner sur la première route à Droite**. Un parking de 200 places gratuites pour vous garer

LES LOCAUX

Le Hall d'entrée



Salle de cours avec un accès handicapé



Une **salle multimédia** et une salle de pratique sont mises à disposition des élèves. Vous trouverez des revues récentes relatives à la fonction d'Aide-Soignant et **9 ordinateurs** avec accès Internet pour réaliser vos recherches.



Un espace détente



VOS INTERLOCUTEURS

Notre équipe a pour mission principale de vous aider tout au long de votre formation.

Elle se compose de :

Carole ROUGIER, directrice

Responsable de la formation aide-soignant :

 05 55 43 50 44

 carole.rougier@ch-stjunien.fr

Florence BOISSIERE, cadre de santé formatrice

 05 55 43 54 56

 florence.boissiere@ch-stjunien.fr



Véronique GRAND, adjoint administratif

Secrétariat :

 05 55 43 54 55

 veronique.grand@ch-stjunien.fr

Horaires de présence :

8H00/12H30 – 13H30/16H30

  05 55 43 54 55

 05 55 43 54 11

 ecoleas@ch-stjunien.fr

Intervenants vacataires

- Infirmier DE
 - Infirmier Anesthésiste DE
 - Infirmier de bloc opératoire DE
 - Cadres de Santé
 - Aide-Soignant
-
- Psychologue
 - Assistante sociale
 - Qualiticien
 - Etc...

FUNCTIONNEMENT DE L'IFAS

HORAIRES DE LA FORMATION

Amplitude horaire des cours

- **Du lundi au vendredi**
8H00/12H30 – 13H30/17H00 suivant planification

Horaires des stages

Les horaires sont élaborés suivant un planning **en fonction des lieux de stage avec le responsable** concerné.

PRESENCES EN COURS

Les cours sont obligatoires. L'accès à la certification ne sera ouvert qu'aux élèves n'ayant pas cumulé plus de **cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble du temps de leur formation.**

Etre présent dans la salle **5 mn avant le début des cours.** **Au-delà de ce délai, vous ne serez pas autorisé à entrer en cours avant la pause.**

⇒ **En cas d'absence suivre les instructions page suivante**

RESPECT D'AUTRUI ET DU CADRE DE VIE

Témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui. Le respect de l'autre (stagiaire, formateurs, intervenants ou toute autre personne) implique le respect du droit à la parole, la politesse, une tenue vestimentaire et un comportement compatibles avec la vie en groupe.

USAGE DES LOCAUX ET MATERIELS

Respecter les locaux et tous les matériels mis à disposition.

Le ménage des locaux dédiés aux élèves sera effectué tous les mardis, mercredis et jeudis par eux-mêmes

USAGE DES TELEPHONES PORTABLES

L'utilisation des téléphones portables est **strictement interdite pendant les cours.**

SECURITE

Interdiction de fumer dans les locaux de l'IFAS. Laisser libre l'accès aux extincteurs.

Respecter les cendriers pour jeter les mégots.

LAÏCITE

Faire preuve de neutralité politique, idéologique et religieuse. Les actes de prosélytisme et de propagande sont interdits. **Le port de signes ou de tenues permettant de manifester ostensiblement son appartenance ou ses convictions est interdit.**

SECRET PROFESSIONNEL, DISCRETION PROFESSIONNELLE ET COURTOISIE

Respecter le secret professionnel et la discrétion professionnelle en ce qui concerne toutes les informations pouvant être entendues, lues ou vues pendant la formation (cours ou stages cliniques).

Faire preuve de courtoisie dans ses relations aux autres.

Respecter le devoir de réserve, c'est-à-dire de mesure, de modération, de retenue dans ses propos et attitudes envers les autres (stagiaires, les formateurs et les intervenants, autres personnels usagers).

RESEAUX SOCIAUX

Lorsque vous intervenez sur les blogs, forums, les « murs Facebook », les « tweets », **vous devez respecter les règles de secret professionnel.**

Vous ne devez pas publier des contenus sur autrui qui pourraient lui nuire.

Il est **interdit de publier des photos** sans l'accord préalable des personnes.

EN CAS D'ABSENCE*

*Voir art 14 du règlement intérieur

Pour toute absence, maladie ou autre, l'élève est tenu d'avertir l'Institut de Formation du motif et de la durée approximative de son absence et devra fournir un justificatif à l'IFAS.

EN FORMATION

Prévenir par téléphone (le plus rapidement possible) :

⇒ L'I.F.A.S (secrétariat ou messagerie) ☎ 05 55 43 54 55

➡ **JUSTIFIER D'UNE ABSENCE INFÉRIEURE A 7 H DE FORMATION**

⇒ compléter un coupon rose intitulé « **justificatif d'absence en formation** »

⇒ Pour les rendez-vous (docteur, Pôle Emploi...) faire valider par un tampon et une signature

⇒ le donner à l'IFAS, soit avant si c'est pour prévenir d'une absence, soit après pour justifier de son absence.

➡ **POUR UNE ABSENCE SUPÉRIEURE A 7 HEURES DE FORMATION**

⇒ Donner ou envoyer un document écrit à l'IFAS **dans les Quarante-huit heures**. (Arrêt de travail* ou justificatif d'absence).

EN STAGE

Prévenir par téléphone (le plus rapidement possible) :

⇒ Le lieu de stage

⇒ L'I.F.A.S (secrétariat ou messagerie) ☎ 05 55 43 54 55

➡ **JUSTIFIER D'UNE ABSENCE INFÉRIEURE A 7 H EN STAGE**

⇒ compléter un coupon bleu intitulé « **justificatif d'absence en stage** »

⇒ le donner ou l'envoyer à l'IFAS, soit avant si c'est pour prévenir d'une absence, soit après pour justifier de son absence.

➡ **POUR UNE ABSENCE SUPÉRIEURE A 7 HEURES EN STAGE**

⇒ Donner ou envoyer un document écrit à l'IFAS **dans les Quarante-huit heures**. (Arrêt de travail* ou justificatif d'absence).

Toute absence en stage fera l'objet d'un rattrapage.

** Rappel concernant les modalités d'utilisation des arrêts de travail en fonction de votre statut*

Dans les 48 H

☛ **Vous êtes rémunéré mensuellement par France Travail/ ROMEO (Région)/OPCO (Transitions Pro...)/employeur**

⇒ Envoyer à la **caisse d'assurance maladie** dont vous dépendez **les deux premiers volets**

⇒ **Le troisième volet** sera envoyé ou donné à l'IFAS qui gèrera auprès de l'organisme rémunérateur

⇒ En cas d'hospitalisation, nous faire passer une photocopie du bulletin de situation

☛ **Vous êtes rémunéré par un établissement public (Centre Hospitalier, ...)**

⇒ Faire une **photocopie de l'arrêt de travail** que vous donnerez ou enverrez à l'IFAS

⇒ Donnez **les 3 volets** de votre arrêt de travail **au service du personnel** de votre établissement

⇒ En cas d'hospitalisation, nous faire passer une photocopie du bulletin de situation

☛ **Vous n'avez aucune rémunération**

⇒ Envoyer ou donner **les 3 volets** à l'IFAS

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN FORMATION

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

✂.....

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN FORMATION

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

✂.....

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN FORMATION

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

✂.....

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN FORMATION

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN STAGE

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

✂.....

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN STAGE

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

✂.....

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN STAGE

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

✂.....

JUSTIFICATIF D'ABSENCE EN STAGE

Je soussigné nom : prénom :

sera / a été (1) absent(e) de la formation le pendant.....heure(s) pour les raisons suivantes :

- | | |
|--|--|
| ☐ maladie | ☐ entretien d'embauche |
| ☐ enfant malade | ☐ décès |
| ☐ rendez-vous pour examen médical | ☐ Autre, précisez : |

Tampon pour les RDV

signature :

(1) rayer la mention utile

Rappel : fournir un justificatif écrit pour toute absence supérieure à 7 h

ORGANISATION MATERIELLE

@ Les repas

Vous avez la possibilité de prendre vos repas au self du Centre Hospitalier, pour cela, il vous faudra charger aux Admissions du Centre Hospitalier Roland Mazoin une carte qui vous sera remise par l'IFAS.

Un espace détente est disponible avec possibilité de prise de repas (micro-ondes et réfrigérateur à disposition).



@ Tenue/équipement

Dans le cadre de votre formation, 3 tenues blanches complètes (tunique et pantalon) sont conseillées.

Un fournisseur choisi par l'IFAS vous fera une proposition moyennant un coût d'environ 110€. Ce choix n'est pas obligatoire, vous pourrez les acheter par vos propres moyens. Si vous êtes déjà en possession de tenues, vous pourrez les utiliser.

Vous devez prévoir pour les stages des chaussures silencieuses fermées dessus et tenant la cheville (blanches de préférence).

@ Stages

Tous les stages sont organisés par l'IFAS.

@ A.F.G.S.U.



La Formation « **Attestation de Formation aux Gestes et Soins d'Urgence** » (**A.F.G.S.U.**) est organisée par l'IFAS.

@ Remarques

Des places sur le parking intérieur gratuit sont disponibles (voir plan d'accès p 4). Les places les plus proches de l'IFAS sont réservées aux membres de la direction du Centre Hospitalier et aux personnes à mobilité réduite.

@ Site web

Le site web : <http://www.ifas-saint-junien.fr/> a été mis en ligne pour que vous puissiez accéder à différents services de votre domicile, notamment aux résultats de la validation des modules. Un **code confidentiel** vous sera donné en début de formation. Ce code interne ne doit en aucun cas être communiqué à l'extérieur.



PRINCIPES PEDAGOGIQUES

Les principes pédagogiques sont déclinés à partir du contexte socioéconomique et des ressources de l'Institut. Ils ont pour objectif de développer et favoriser l'individualisation des parcours et l'alternance. Ils sont construits dans le cadre d'une formation d'adultes visant à responsabiliser le formé et l'aider à être acteur de sa formation afin de devenir un professionnel responsable et de qualité.

Les choix pédagogiques visent à favoriser la dimension éthique dans la relation à l'autre (Usager ou professionnel) à partir des valeurs suivantes « *Humanisme, Respect de l'autre dans sa différence, Humilité* ».

Les principes et valeurs s'inscrivent dans la Charte Qualité de l'Institut (p 3).

Un **suivi pédagogique personnalisé (p 21)** est instauré. Il a pour but de permettre à l'élève de mesurer sa progression. L'équipe pédagogique met à disposition de l'élève des moyens et ressources pour le guider dans son apprentissage.

METHODES PEDAGOGIQUES

- ⊗ Des méthodes d'enseignement adaptées au groupe et à chacun, ainsi que en fonction du handicap, un aménagement d'épreuve est réalisé sur justificatif (temps supplémentaire dyslexie, dysorthographe, ...), respectant le rythme de chacun en favorisant l'autoformation et la réflexivité
- ⊗ Des intervenants vacataires professionnels de qualité permettant le partage des expériences
- ⊗ Une planification des stages cliniques personnalisée est étudiée en fonction du parcours de chacun
- ⊗ Des documents de suivi de son apprentissage (portfolio) pour développer chez l'élève les capacités d'initiative et d'anticipation
- ⊗ Le suivi pédagogique individualisé avec le contrat pédagogique et les entretiens individuels de suivi de formation



LE METIER D'AIDE-SOIGNANT



DEFINITION DU METIER

L'aide-soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier, dans le cadre du rôle propre dévolu à celui-ci, conformément aux articles R.4311-1 à R.4311-5 du code de la santé publique (voir annexe 1).

Dans ce cadre, l'aide-soignant réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne soignée et prend en compte la dimension relationnelle des soins. L'aide-soignant accompagne cette personne dans les activités de sa vie quotidienne, il contribue à son bien-être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie.

Les conditions de travail

Travaillant le plus souvent dans une équipe pluriprofessionnelle, en milieu hospitalier ou extrahospitalier, l'aide-soignant participe, dans la mesure de ses compétences et dans le cadre de sa formation aux soins infirmiers préventifs, curatifs ou palliatifs. Ces soins ont pour objet de promouvoir, protéger, maintenir et restaurer la santé de la personne, dans le respect de ses droits et de sa dignité.

La formation :

La réingénierie du diplôme avec un nouveau référentiel, datant du 10 juin 2021 permet à l'aide-soignant d'être titulaire du Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant (DEAS) qui atteste des compétences requises pour exercer le métier. Ce diplôme s'acquiert à l'issue d'une formation ou par validation des acquis de l'expérience.

Evolutions professionnelles

Le métier d'aide-soignant comporte des perspectives d'évolution, notamment vers le métier d'infirmier.

SUIVI PEDAGOGIQUE



PROJET PROFESSIONNEL

Elève :

A compléter pour l'entrée en formation

Mes expériences personnelles et/ou professionnelles – j'explique mon parcours :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mes motivations pour le métier d'aide-soignant(e) :

.....

.....

.....

.....

Ce que je viens chercher en formation :

.....

.....

.....

.....

.....

L'idée que j'ai du métier d'aide-soignant(e) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Elève :

Les valeurs qui sont importantes pour moi :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Les compétences sur lesquelles je peux m'appuyer :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Les compétences sur lesquelles j'ai des manques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mon projet professionnel :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Date :

Signature Stagiaire :

Signature Formateur :

BILAN MI-FORMATION

Elève :

Bilan de la période passée :

Points positifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Difficultés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Objectifs pour la prochaine période :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Elève :

Bilan individuel de mi- formation

Nom formateur :

[illegible]

Date :

Signature Stagiaire :

Signature Formateur :

BILAN FIN-FORMATION

Elève :

Bilan de la période passée :

Points positifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Difficultés :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Projet professionnel :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Elève :

Bilan individuel de fin-formation

Nom formateur :

[illegible]

Date :

Signature Stagiaire :

Signature Formateur :

LA FORMATION

AIDE-SOIGNANT



Exemple planification parcours complet

PLANIFICATION FORMATION AIDE-SOIGNANT 2026/2027 - PARCOURS COMPLET

	AOUT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	M AI	JUIN	JUILLET
1	1	API	Module 2	1	Module 3	1	FERIE	1	Stage B	1	Stage D	1
2	2	Module 1	Module 2	2	Stage A	2	Module 3	2	Stage B	2	Stage D	2
3	3	Module 1	3	Stage A	3	Module 3	3	Stage B	3	Stage C	3	Stage D
4	4	Module 1	4	Stage A	4	Module 3	4	Module 4	4	Stage C	4	Stage D
5	5	5	Module 8	5	Stage A	5	Module 4	5	Stage B	5	Stage C	5
6	6	6	Module 8	6	Stage A	6	Module 4	6	Stage C	6	Stage C	6
7	7	Module 1	Module 8	7	Module 3	7	Module 4	7	Stage C	7	Stage D	7
8	8	Module 1	Module 8	8	Module 3	8	Module 4	8	Stage B	8	Module 6	8
9	9	Module 1	Module 8	9	Stage A	9	Module 4	9	Stage B	9	Module 6	9
10	10	Module 1	10	Stage A	10	Module 4	10	Stage B	10	Module 6	10	Module 9
11	11	Module 1	11	Stage A	11	Module 4	11	Stage B	11	Module 6	11	Module 9
12	12	12	Module 5	12	Stage A	12	Module 4	12	Stage B	12	Module 6	12
13	13	13	Module 5	13	Stage A	13	Module 4	13	Stage C	13	Module 9	13
14	14	Module 1	Module 5	14	Module 4	14	Module 4	14	Stage C	14	Module 9	14
15	15	Module 1	Module 5	15	Module 4	15	Module 4	15	Stage B	15	Module 6	15
16	16	Module 1	Module 5	16	Stage A	16	Module 4	16	Stage B	16	Module 6	16
17	17	Module 1	17	Stage A	17	Module 4	17	Module 6	17	Module 10	17	Stage D
18	18	Module 1	18	Stage A	18	Module 4	18	Module 6	18	Module 10	18	Stage D
19	19	19	Stage A	19	Stage A	19	Module 4	19	Stage B	19	Module 6	19
20	20	20	Stage A	20	Stage A	20	Module 4	20	CA	20	Module 10	20
21	21	Module 1	21	Stage A	21	CA	21	Module 4	21	CA	21	Module 10
22	22	Module 1	22	Stage A	22	CA	22	Module 4	22	Stage B	22	Module 7
23	23	Module 1	23	Stage A	23	CA	23	Module 7	23	CA	23	CA
24	24	Module 1	24	Module 3	24	CA	24	Module 7	24	Module 10	24	Stage D
25	25	Module 1	25	Module 3	25	FERIE	25	TPG	25	Module 10	25	Stage D
26	26	26	Stage A	26	Module 3	26	TPG	26	Stage B	26	Module 10	26
27	Module 1	27	Stage A	27	Module 3	27	Module 4	27	Stage C	27	Module 10	27
28	Module 1	28	Stage A	28	CA	28	Module 4	28	Stage C	28	Module 10	28
29	API	29	Stage A	29	CA	29	Module 4	29	Stage C	29	Stage D	29
30	Module 2	30	Stage A	30	Module 3	30	CA	30	Stage C	30	Stage D	30
31	API	31	31	31	CA	31	CA	31	Stage C	31	Stage D	31
C	14	140	84	35	98	126	0	91	0	105	0	0
S	0	0	70	105	0	0	140	56	119	42	154	84
API	7	21	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0
TPG	0	0	0	0	0	14	0	14	0	0	0	7
SP	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7
T	21	161	154	147	98	140	140	161	119	147	154	98

7h/jour
7.50h/jour
7h/jour
7h/jour
7h/jour

Nb heures théorie	693
Nb heures API	35
TPG	35
Suivi pédago	7
total centre	770

HEURES THEORIE	693
STAGE	770
CA	91

TOTAL CENTRE	770
TOTAL STAGE	770
TOTAL	1540

	Réf.	programmé
Module 1	147	147
Module 2	21	21
Module 3	77	77
Module 4	182	182
Module 5	35	35
Module 6	70	70
Module 7	21	21
Module 8	35	35
Module 9	35	35
Module 10	70	70
TOTAUX	693	693

* Sous réserve de modifications

STAGES CLINIQUES



② OBJECTIFS

Les stages cliniques sont organisés par l'Institut en collaboration avec les unités d'accueil. Ils constituent un temps d'apprentissage privilégié de la pratique professionnelle. Ils ont pour but de découvrir voire d'approfondir les connaissances théoriques et pratiques et faire le lien entre la théorie et la pratique.

Ils permettent l'acquisition des compétences requises pour l'obtention du diplôme en vue de l'exercice de l'activité d'aide-soignant.

② MODALITES D'ORGANISATION

Chaque stage fait l'objet d'un projet de tutorat établi entre l'équipe pédagogique et le responsable de l'encadrement du stagiaire dans la structure d'accueil. Il définit, à partir des ressources de l'unité et du niveau de formation de l'élève :

- **Les objectifs d'apprentissage,**
- **Les modalités d'encadrement,**
- **Les critères d'évaluation.**

② REPARTITION DES STAGES

Les stages sont organisés tout au long de l'année. Les structures peuvent être :

- Médecine
- Chirurgie
- Personnes âgées ou handicapées
- Santé mentale ou Psychiatrie
- Extrahospitalier

Un stage dans une structure d'accueil pour personnes âgées est **obligatoire**.

② OUTIL DE SUIVI

Un portfolio individualisé vous sera fourni afin de vous assurer pour chaque module :

- Un suivi dans la gestion de vos stages
 - De définir vos objectifs de stage
 - De faire un bilan mi-stage et fin de stage avec votre référent/tuteur
- Ce portfolio vous suivra tout au long de votre formation à l'IFAS.**

② EVALUATION EN STAGE

Le lieu de stage complète la feuille d'évaluation (page suivante) pour chaque module.

**CHAQUE STAGE DONNE LIEU A UNE EVALUATION DES COMPETENCES QUI SERA PRISE
EN COMPTE DANS LA VALIDATION DU DIPLOME**

ARRETE NOR : SSAH2110960A - ANNEXE V

EVALUATION
DE L'ACQUISITION DES COMPETENCES
EN MILIEU PROFESSIONNEL
DIPLOME D'ETAT D'AIDE-SOIGNANT

Dans le cadre de la formation par la voie de
l'apprentissage :

Nom et prénom de l'apprenant :
Institut de formation :
Date d'entrée en formation :

Période en milieu professionnel :
Lieu :
Dates :
Nom, prénom du Maître de stage / Maître d'apprentissage et fonction :
Nom, prénom du tuteur et fonction :

Employeur :

 **MINISTÈRE
DES SOLIDARITÉS
ET DE LA SANTÉ**
Le 14 mai 2014

Page 1 sur 8

33

EVALUATION : MODE D'EMPLOI

Ce document est à renseigner pour chaque période en milieu professionnel.

L'évaluation permet d'apprécier le développement des compétences de l'apprenant au regard des compétences exigées pour l'obtention du diplôme.

Elle est réalisée par le tuteur sur la base d'un échange avec l'apprenant et, le cas échéant, avec le formateur référent.

Elle s'appuie sur :

- Les activités réalisées par l'apprenant
- Les échanges avec les professionnels de proximité sur les activités réalisées par l'apprenant
- L'observation des activités réalisées par l'apprenant
- La description des situations par l'apprenant
- L'échange avec l'apprenant sur les situations rencontrées
- L'auto-évaluation réalisée par l'apprenant

Pour chaque compétence, l'évaluation est réalisée à partir des critères d'évaluation.

Pour chaque critère d'évaluation, le tuteur doit cocher une case : ☐ 0 (= non acquis) / ☐ 1 (= en cours d'acquisition) / ☐ 2 (= acquis) / ☐ 3 (= maîtrisé).

La somme des points est reportée dans la colonne résultat.

Si le critère n'a pas pu être observé dans les activités pratiquées au cours de la période, il n'y a pas de notation et ce critère n'est pas pris en compte dans le total.

Chaque compétence est notée sur la base du nombre de critères évaluable multiplié par 3.

APPRECIATION DE L'APPRENANT PAR LE TUTEUR

Etablie par (nom et prénom du tuteur) :

	Appréciation
Motivation, intérêt, esprit d'observation de l'apprenant	
Ponctualité, assiduité de l'apprenant	
Capacité de l'apprenant à s'intégrer dans une équipe	
Comportement général (présentation, politesse) de l'apprenant	
Quelle appréciation pouvez-vous donner sur la globalité de la période ?	
Que pouvez-vous donner comme conseils à l'apprenant pour la suite de sa formation et son parcours professionnel ?	

ACQUISITION DES COMPETENCES (à renseigner par le tuteur)

Pour chaque élément de compétence, vous devez cocher une case (en vous appuyant sur les critères d'évaluation) :

☐ 0 (= non acquis) / ☐ 1 (= en cours d'acquisition) / ☐ 2 (= acquis) / ☐ 3 (= maîtrisé)

Bloc de compétences	Compétences	Critères d'évaluation	Résultat
Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ? ☐ OUI ☐ NON Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.	1. Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les ajustements nécessaires ➤ Rechercher et analyser les informations sur les habitudes de la vie quotidienne et sociale, la culture, les choix de la personne et le cas échéant ceux de son entourage ➤ Evaluer le degré d'autonomie, les fragilités et ressources, les capacités physiques et psychiques de la personne ➤ Identifier et évaluer les besoins de la personne en tenant compte de sa situation singulière, de ses réactions et ajuster continuellement son intervention ➤ Mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé dans les actes essentiels de la vie quotidienne ➤ Mettre en œuvre les activités d'accompagnement à la vie sociale à destination d'une personne ou d'un groupe en prenant en compte les réactions, choix et expressions de la personne ➤ Mobiliser les ressources de la personne dans les activités réalisées et, en collaboration avec l'infirmier, les autres professionnels, les aidants, adapter son accompagnement pour développer et maintenir ses capacités ➤ Adapter la communication avec la personne, les aidants et les autres professionnels pendant les activités en fonction de chaque situation ➤ Aider, accompagner et conforter les aidants dans leur rôle de collaboration aux actes essentiels de la vie quotidienne	➤ Pertinence de l'analyse de la situation de la personne ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence dans l'accompagnement des aidants ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :
	2. Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer ➤ Identifier les signes pouvant évoquer des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmettre les informations nécessaires ➤ Repérer les situations à risque, en particulier de maltraitance, pour la personne, pour les intervenants et alerter ➤ Proposer des mesures de prévention dans le champ d'intervention et dans le cadre d'une coopération pluri-professionnelle ➤ Evaluer les mesures mises en œuvre et les ajuster le cas échéant	➤ Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Repérage des situations à risque ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence des mesures de prévention proposées ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :

Bloc de compétences	Compétences	Critères d'évaluation	Résultat
Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> ☐ OUI ☐ NON <i>Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.</i>	3. Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins ➤ Rechercher et analyser les informations pertinentes et utiles permettant d'identifier l'état général de la personne, d'adapter sa prise en soins en fonction de son âge et de son évolution ➤ Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne en fonction des observations réalisées et des informations recueillies ➤ Evaluer la douleur, mesurer les paramètres vitaux ainsi que les données de surveillance en utilisant les outils adaptés ➤ Evaluer l'état clinique d'une personne à partir de l'analyse de l'ensemble de ces informations en mettant en œuvre un raisonnement clinique ➤ Transmettre à l'oral et à l'écrit les informations utiles et nécessaires pour l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluriprofessionnelle ➤ Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter	➔ Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Conformité des modalités de recueil des données ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Pertinence de l'analyse des informations recueillies, de l'identification des risques et du caractère potentiellement urgent ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :
	4. Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne ➤ Rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin ➤ Analyser les informations recueillies et prioriser les activités de soin dans son champ de compétences ➤ Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques relatives à la mise en œuvre des soins ➤ Organiser l'activité de soin et adapter les modalités de réalisation de celui-ci en fonction de l'état clinique et de la situation de la personne et en prévenant la douleur ➤ Mettre en œuvre des soins personnalisés en collaboration avec l'infirmier(ère) et en lien avec l'équipe pluriprofessionnelle à partir de l'évaluation de la situation ➤ Expliquer le soin réalisé et l'objectif du geste de manière adaptée à la situation ➤ Evaluer la qualité du soin réalisé et réajuster son intervention	➔ Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Pertinence de la personnalisation des soins à partir de l'évaluation de la situation ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Analyse de la qualité du soin réalisé ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :
	5. Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation ➤ Evaluer les capacités d'une personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement ➤ Effectuer une guidance verbale et non verbale et/ou identifier les ressources humaines et matérielles adaptées ➤ Aménager un espace sécurisé et sécurisant pour une personne ou un groupe ➤ Utiliser les dispositifs d'aide à la mobilisation dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie ➤ Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, alerter et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences ➤ Installer la personne en tenant compte de la singularité de la situation	➔ Pertinence de l'évaluation des capacités de la personne et des choix effectués pour mobiliser ses ressources ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Conformité des modalités d'installation et de mobilisation des personnes ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➔ Pertinence de l'installation du mobilier et du matériel de la chambre et de l'aménagement de l'espace ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :

Bloc de compétences		★ Pertinence de l'identification des risques, pour la personne et pour soi-même, et des mesures prises ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	
Bloc de compétences	Compétences	Critères d'évaluation	Résultat
6. Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage ▲ Ecouter la personne et son entourage en prenant en compte la communication verbale et non verbale ▲ Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité ▲ Identifier les informations pertinentes à transmettre à la personne et à son entourage en tenant compte de la situation, du projet personnalisé ou collectif et de la réglementation en vigueur, et en collaboration avec l'infirmier(ère) et l'équipe pluri-professionnelle ▲ Apporter des conseils à la personne et à l'entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique ▲ Permettre à la personne d'exprimer ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin ▲ Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur 7. Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels ▲ Identifier les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure ▲ Rechercher les informations sur les besoins d'apprentissage en lien avec la personne et avec sa formation ▲ Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation ▲ Identifier les acquis et les écarts dans la réalisation des activités et adapter son encadrement ▲ Evaluer les compétences mises en œuvre par les personnes en formation en utilisant les outils de suivi de l'apprentissage ▲ Accompagner la personne en formation dans la réflexion sur ses apprentissages	6. Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage ▲ Ecouter la personne et son entourage en prenant en compte la communication verbale et non verbale ▲ Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité ▲ Identifier les informations pertinentes à transmettre à la personne et à son entourage en tenant compte de la situation, du projet personnalisé ou collectif et de la réglementation en vigueur, et en collaboration avec l'infirmier(ère) et l'équipe pluri-professionnelle ▲ Apporter des conseils à la personne et à l'entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique ▲ Permettre à la personne d'exprimer ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin ▲ Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur 7. Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels ▲ Identifier les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure ▲ Rechercher les informations sur les besoins d'apprentissage en lien avec la personne et avec sa formation ▲ Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation ▲ Identifier les acquis et les écarts dans la réalisation des activités et adapter son encadrement ▲ Evaluer les compétences mises en œuvre par les personnes en formation en utilisant les outils de suivi de l'apprentissage ▲ Accompagner la personne en formation dans la réflexion sur ses apprentissages	★ Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ★ Qualité des soins relationnels auprès des personnes et de leur entourage ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ★ Pertinence des informations et conseils apportés à la personne et à son entourage ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :
		★ Qualité de l'accueil et de l'accompagnement d'une personne en formation ou d'un professionnel ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ★ Qualité de la formation délivrée à l'apprenant ou au professionnel ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :

Bloc de compétences	Compétences	Critères d'évaluation	Résultat
Bloc 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> ☐ OUI ☐ NON <i>Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.</i>	8. Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés ➤ Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés, les utiliser en respectant les règles de bonnes pratiques ➤ Utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées, pour lutter contre les risques de contamination et les infections associées au soin, en appliquant les règles de bonnes pratiques ➤ Appliquer les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile visant à prévenir les infections et leur transmission ➤ Respecter les circuits d'entrée-sortie et stockage du linge, des matériels, des dispositifs médicaux et des déchets ➤ Respecter les circuits et procédures liés à l'alimentation dans son champ d'activité ➤ Adapter ses actions en fonction du lieu d'intervention	➤ Pertinence de la préparation des opérations d'entretien en fonction de l'analyse de la situation ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de l'analyse de l'application des règles : - de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie - de traçabilité - liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :
	9. Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins ➤ Evaluer l'efficacité des opérations réalisées, identifier les anomalies et réajuster dans le cadre de ses compétences ➤ Repérer les anomalies relatives à l'entretien de l'environnement de la personne et des matériels et alerter ➤ Vérifier le bon fonctionnement des matériels liés aux activités de soins	➤ Pertinence du repérage et du traitement des anomalies ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Conformité de la vérification de la fonctionnalité des matériels, produits et dispositifs utilisés ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence dans la démarche d'analyse critique d'un dysfonctionnement ou d'une situation de travail ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :

Bloc de compétences	Compétences	Critères d'évaluation	Résultat
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques <i>Les activités réalisées au cours de la période ont-elles permis de mettre en œuvre ce bloc de compétences ?</i> ☐ OUI ☐ NON <i>Si la réponse est négative, ne pas évaluer le bloc de compétences.</i>	10. Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités ➤ Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations nécessaires à la prise en soins personnalisée ➤ Transcrire les données recueillies, transmettre, par le ou les modalités de communication les plus appropriées, les informations, observations relatives à la personne et à son environnement, à la réalisation d'un soin ou d'une activité ➤ Analyser les situations et relayer des informations pertinentes en lien avec le projet de soins ou de vie construit en équipe pluri-professionnelle	➤ Fiabilité du recueil des données ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Qualité des transmissions ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :
	11. Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité et gestion des risques ➤ Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention ➤ Organiser sa propre activité au sein de l'équipe pluri-professionnelle en s'inscrivant dans la planification de l'ensemble des activités et des changements prévisibles ➤ Organiser et prioriser son activité pour répondre aux besoins d'une personne ou d'un groupe de personnes dans un contexte susceptible de changer ➤ Apporter une contribution au projet de soins, au projet de vie et à tout projet collectif et institutionnel ➤ Repérer, signaler et déclarer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées ➤ Apporter une contribution à l'évaluation des pratiques en équipe pluri-professionnelle et à la démarche qualité et à la gestion des risques ➤ Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation ➤ Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences	➤ Pertinence dans l'identification et la prise en compte du champ d'intervention des acteurs ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de l'organisation de son activité ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de la participation à la démarche qualité et gestion des risques ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Inscription de ses interventions dans la démarche qualité de la structure ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ➤ Pertinence de l'évaluation de ses propres besoins en formation ☐ 0 ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3	Total : ... / ... Commentaires :

Nom du tuteur :	Fonction du tuteur :	Signature du tuteur :
Date et cachet		
Nom de l'apprenant :		Signature de l'apprenant :

FINANCEMENT et REMUNERATION



FINANCEMENT DE LA FORMATION

⇒ Par la Région Nouvelle Aquitaine

1. Sont prises en charge les personnes inscrites à France Travail lors de leur entrée en formation
2. Sont prises en charge les personnes sortant du système scolaire et n'ayant jamais travaillé, non inscrites à France Travail

⇒ Par un OPCO (Transitions Pro, ...)

Les démarches administratives auront été faites auprès de l'organisme financeur et de votre employeur. Lors des résultats de la commission de financement nous avertir par téléphone au 05 55 43 54 55 de la décision positive ou négative. Le refus de financement est un motif de report sur l'année suivante.

⇒ Par votre employeur

Les démarches administratives auront été faites en amont par votre employeur.

⇒ Autre financement

Le cas sera étudié spécialement par nos services.

**LE PERSONNEL DE L'IFAS EST A VOTRE ECOUTE
POUR TOUTES QUESTIONS ET TOUT PROBLEME FINANCIER**

REMUNERATION MENSUELLE PENDANT LA FORMATION

⇒ **Par France Travail**

Avant l'entrée en formation :

Vous devez être inscrit à France Travail et avoir fait les démarches suivantes :

- **Voir un conseiller France Travail** pour valider votre projet et donner votre numéro d'identifiant France Travail à l'IFAS le jour de la rentrée afin d'effectuer les démarches nécessaires pour votre inscription en formation.
- Vous devrez actualiser votre situation mensuellement pendant la formation en vous déclarant « **en formation** »

☞ Merci de faire compléter chaque document et nous tenir informé des demandes de votre conseiller France Travail ou de tout autre problème.

☞ Vous avez la possibilité d'utiliser la salle informatique pour toutes vos démarches administratives auprès de France Travail. Leur site est en accès libre.

⇒ **Par ROMEO (Région Nouvelle Aquitaine)**

Si vous ne relevez d'aucun droit auprès de France Travail

Vous devrez avoir reçu un « refus d'allocation de rémunération » par France Travail afin de constituer un dossier ROMEO.

- **Demander au secrétariat de l'IFAS un dossier ROMEO (voir p 44 à 46)**

⇒ **Par un OPCO (Transition Pro, ...)**

L'IFAS validera mensuellement votre présence en ligne.

⇒ **Par votre employeur**

L'IFAS fournira 1 attestation de présence mensuelle à votre employeur

Si vous êtes demandeur d'emploi rémunéré par un employeur du secteur public

Vous devez avoir fait les démarches pour votre rémunération **auprès de votre employeur** mais vous devez **en même temps compléter les mêmes documents que les demandeurs d'emploi.**

⇒ **BOURSES**

Vous devez effectuer votre demande de bourses sur le site internet de la région Nouvelle Aquitaine :

1. Vous avez droit aux Bourses : l'IFAS co-instruira votre dossier en ligne ;
2. Vous n'avez pas droit aux Bourses : vous n'aurez droit à aucune aide de rémunération pendant votre formation.

LE PERSONNEL DE L'IFAS EST A VOTRE ECOUTE POUR TOUTES QUESTIONS



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

Pôle Formation Emploi

FORMATIONS SANITAIRES ET SOCIALES
Les aides possibles pendant la formation

Indemnisation France Travail OU Rémunération OU Bourse sanitaire et sociale

**Vous avez travaillé avant votre
entrée en formation**

**Vous êtes
indemnisé
par France
Travail :**
**Aucune
aide
régionale**

Indemnisation France Travail

Il est impératif de connaître vos droits aux allocations chômage avant de faire une demande d'aide auprès de la Région.
Inscription obligatoire avant votre entrée en formation si vous avez déjà travaillé + Faire étudier ses droits à l'assurance chômage (travail saisonnier, CDD, CDI,...) sur : pole-emploi.fr.

Vous n'êtes pas indemnisé par France Travail

Rémunération en tant que stagiaire de la formation professionnelle - RÉGION

Quelles conditions ?

* Vous êtes inscrit dans un institut de formation autorisé/agréé, situé sur le territoire de la Région Nouvelle-Aquitaine,
* Vous êtes inscrit à France Travail et vous êtes non indemnisé.

Pour les formations d'une durée inférieure ou égale à 1 an (aide-soignant, ambulancier par exemple) : vous devez justifier d'une sortie de la filière initiale depuis plus d'1 an.

Pour les formations d'une durée de plus d'1 an : vous devez justifier au minimum de 36 mois d'activités professionnelles à temps plein (4671h) avant votre entrée en formation.

Quel montant ?

Il s'agit d'une aide mensuelle dont le montant est calculé selon un barème fixé par décret.

Comment ça marche ?

Si vous répondez aux critères, vous devez retirer votre dossier de rémunération auprès de votre institut de formation, qui le transmettra à la Région pour instruction.

**Vous n'avez jamais travaillé avant
votre entrée en formation**

Bourse d'études sanitaires et sociales RÉGION

Quelles conditions ?

* Vous êtes inscrit dans un institut de formation autorisé/agréé, situé sur le territoire de la Région Nouvelle-Aquitaine,
* Vous n'êtes pas demandeur d'emploi indemnisé ou ne bénéficiez pas d'une rémunération Région.

Quel montant ?

La Région aligne le montant des bourses du secteur sanitaire et social sur celui de l'enseignement supérieur. La bourse est attribuée sur critères sociaux.

Comment ça marche ?

Si vous répondez aux critères, vous devez déposer votre dossier sur le site de la Région Nouvelle-Aquitaine :

En ligne sur le site : **boursesanitairesociale.fr**

**Vous ne bénéficiez ni de l'indemnisation France Travail
ni de la Rémunération Région**

Les barèmes indiqués ci-dessous s'appliquent à tous les stagiaires en formation à compter du 1er avril 2026.

Situation du bénéficiaire	Barème de rémunération mensuelle (base temps plein)	Barème de rémunération mensuelle (base temps plein) FORMATIONS HSP
Personnes en recherche d'emploi : → ayant exercé une activité salariée pendant 6 mois au cours d'une période de 12 mois, ou pendant 12 mois au cours d'une période de 24 mois, (Type A) → veufs(ves), divorcé(e)s, séparé(e)s ou célibataires, assumant seul(e)s la charge effective et permanente d'un ou plusieurs enfants résidant en France, (Type B) → femmes seules en état de grossesse ayant effectué la déclaration et les examens prénataux prévus par la loi, (Type C) → mères / pères de famille ayant eu 3 enfants au moins, (Type D) → hommes / femmes divorcé(e)s, veuf(ve)s, séparé(e)s judiciairement depuis moins de 3 ans. (Type E)	775,65€	962,49 €
Personnes en recherche d'emploi n'appartenant pas aux catégories ci-dessus et âgés de : → De 16 à 17 ans (Type J) → De 18 à 25 ans (Type K) → De 26 ans ou plus (Type L)	351,47 € 566,17 € 775,65 €	452,93 € 566,17 € 775,65 €
Travailleurs non-salariés inscrits à France Travail et justifiant de plus d'un an d'activité professionnelle dans les 3 ans qui précèdent l'entrée en stage, dont 6 mois consécutifs. (Type M)	790,21 €	947,90 €
Travailleurs handicapés : → ayant exercé une activité salariée pendant 6 mois au cours d'une période de 12 mois, ou pendant 12 mois au cours d'une période de 24 mois, (Type F) → ne remplissant pas les conditions d'activité ci-dessus ou à la recherche d'un premier emploi (Type G)	100 % du salaire antérieur (Plancher de 775,65 €/mois et Plafond de 2 188,27 €/mois) 775,65 €	100 % du salaire antérieur (Plancher de 775,65 €/mois et Plafond de 2 188,27 €/mois) 962,49 €
Stagiaires détenus (décret n° 84-331 du 3 mai 1984 modifié par le décret n° 85-848 du 6 août 1985)	2,82 €/heure	/

II.2. Aides annexes

II.2.a. Aide au transport et à l'hébergement

Dans le cadre de l'application du régime public de rémunération des stagiaires, une participation aux frais de transport et/ou d'hébergement est versée en fonction de la distance entre le domicile et le centre de formation, sur la base des dispositions réglementaires du code du travail.

Dans une approche volontariste, et en application du principe de faveur, la Région bonifie les prestations prévues au code du travail selon les modalités suivantes.

Distance domicile - lieu de formation	Indemnité forfaitaire mensuelle	
	Transport seul	Transport-Hébergement
< 10 kms	/	50 €
De 10 à 29 kms	40 €	70 €
De 30 à 49 kms	60 €	100 €
De 50 à 99 kms	100 €	150 €
100 kms et plus	150 €	200 €

Ces aides sont destinées à faciliter la mobilité des stagiaires au sein du territoire de la région Nouvelle-Aquitaine.

Sont exclus de l'indemnité d'hébergement tous les bénéficiaires d'un autre dispositif d'aide régionale au titre de cet hébergement ou d'un hébergement gratuit au sein de la structure de formation.

Ce forfait ne sera pas versé en cas d'absence du stagiaire sur la totalité du mois.

En cas de modification de la distance domicile/centre de formation pour une période de 10 jours ouvrés minimum (soit 15 jours calendaires), notamment lors d'un stage pratique en entreprise, une demande peut être faite en cours de formation.

II.2.b. Prime monoparentale

Une bonification forfaitaire mensuelle de 100 € est attribuée à chaque stagiaire rémunéré par la Région justifiant, à l'entrée en formation, d'une situation de parent isolé avec au moins un enfant à charge, y compris en cas de garde alternée (sur justificatifs). Cette bonification s'applique jusqu'au mois précédant le 21^{ème} anniversaire de l'enfant demeurant au domicile du parent concerné.

Ce forfait ne sera pas versé en cas d'absence du stagiaire sur la totalité du mois.

II.3. Régime social et fiscal

La rémunération versée par la Région aux stagiaires de la formation professionnelle (hors aide au transport et à l'hébergement) est soumise à l'Impôt sur le Revenu des Personnes Physiques (IRPP). A ce titre, elle fait l'objet, depuis le 1^{er} janvier 2019, du Prélèvement A la Source (PAS).

Elle est exonérée de la Contribution Sociale Généralisée (CSG) et de la Contribution au Remboursement de la Dette Sociale (CRDS).

Demande de bourses :

Les demandes sont à déposer au plus tard le 26 novembre 2026 sur le site internet de la région Nouvelle Aquitaine :

boursesanitairesociale.fr

ÉLÈVE ou ÉTUDIANT

en formation sociale, paramédicale ou de santé



Déposez votre demande de bourse

du **4 juin** au **26 novembre 2026**

boursesanitairesociale.fr



Région
**Nouvelle-
Aquitaine**

nouvelle-aquitaine.fr



La Région accompagne les élèves et étudiants des filières sanitaires et sociales pour favoriser leur réussite via des bourses sur critères sociaux.

Les bourses régionales sont alignées sur celles du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche, selon le règlement régional consultable en ligne.

Qui peut bénéficier d'une bourse ?

- Les apprenants, sans conditions d'âge ni de résidence, préparant une formation sociale, paramédicale ou de santé financée par la Région, dans une école ou un institut de formation agréé/autorisé par la Région.

Attention, les salariés et demandeurs d'emploi bénéficient des dispositifs qui leur sont ouverts dans le droit commun et financés selon les cas par les OPCA, les employeurs ou au titre de la rémunération des stagiaires de la formation professionnelle par la Région ou France Travail.

Quelles sont les formations éligibles ?

Les formations dispensées par une école ou un institut autorisé ou agréé par la Région Nouvelle-Aquitaine démarrant au cours du second semestre 2026 :



FORMATIONS SANITAIRES

>> Diplôme d'État :

- » d'Aide-Soignant,
- » d'Ambulancier,
- » d'Auxiliaire de Puériculture,
- » d'Ergothérapeute,
- » d'Infirmier,
- » d'Infirmier Anesthésiste,
- » d'Infirmier de Bloc Opératoire,
- » d'Infirmier Puéricultrice,
- » de Manipulateur d'Electroradiologie Médicale,
- » de Masseur-Kinésithérapeute,
- » de Pédiatre-Podologue,
- » de Préparateur en Pharmacie Hospitalière,
- » de Sage-Femme.



Pour les formations démarrant au premier semestre 2027, une autre campagne sera ouverte à compter du mois de décembre.

FORMATIONS SOCIALES

>> Diplôme d'État :

- » d'Accompagnant Éducatif et Social,
- » d'Assistant de Service Social,
- » de Conseiller en Économie Sociale et Familiale,
- » d'Éducateur de Jeunes Enfants,
- » d'Éducateur Spécialisé,
- » d'Éducateur Technique Spécialisé,
- » de Moniteur Éducateur,
- » de Technicien de l'Intervention Sociale et Familiale.



Comment sont attribuées les bourses régionales ?

Les bourses sont attribuées sous conditions de ressources :

- ▶ du ou des parents (pour l'étudiant de moins de 26 ans fiscalement rattaché à ses parents ou qui n'est pas indépendant financièrement),
- ▶ ou de l'étudiant ou du couple de l'étudiant (pour les étudiants de plus de 26 ans ou indépendant financièrement).

Des situations particulières relatives aux parents (parents isolés, parents divorcés/séparés/remariés, etc.) ou à l'étudiant (enfants à charge, tutelle, orphelin, rupture familiale, en situation de handicap, aidant de parents en situation de handicap etc.) peuvent être prises en compte pour le calcul des ressources.

Comment déposer votre demande ?

En ligne sur le site : **boursesanitairesociale.fr**

Vous y trouverez également la possibilité de réaliser une simulation



1 Saisir votre demande en ligne à partir du 4 juin 2026

- ▶ Créez votre compte utilisateur.
- ▶ Déposez votre demande d'aide en remplissant le formulaire et joignez les justificatifs (avis d'imposition 2026 sur les revenus 2025, livret de famille, Relevé d'identité bancaire, pièce d'identité). En fonction de votre situation, d'autres justificatifs pourront vous être réclamés.
- ▶ Cliquez sur ENVOYEZ à la fin de la saisie pour que votre demande soit prise en compte.



2 Notification

Si vous remplissez les conditions d'éligibilité et que votre dossier est complet, une notification conditionnelle de bourse vous sera adressée par la Région Nouvelle-Aquitaine.



3 Attribution de la bourse

La bourse est attribuée après instruction de la demande et la validation électronique de votre institut de formation qui confirme votre entrée en formation.

En cas d'admission au bénéfice de la bourse, sont notifiés l'échelon, le montant annuel alloué ainsi que les modalités de versement. En cas de non admission, le rejet motivé de la demande est notifié.



4 Paiement en 10 mensualités

Le montant annuel de la bourse est accordé pour un parcours complet de formation.

Pour les formations en cursus partiel, le montant de la bourse est calculé au prorata de la durée de la formation.

La bourse est payable au maximum en 10 versements, chacun correspondant à 1/10^e du montant annuel de la bourse allouée.





Contacts

RÉGION NOUVELLE-AQUITAINE

Pôle Formation – Emploi
Direction des Formations Sanitaires et Sociales
Unité gestion des bourses et des relations aux apprenants

SERVICE RELATION AUX USAGERS

Du lundi au vendredi de 9h à 18h sans interruption

Tel : 05 49 38 49 38 pour les étudiants

contact@nouvelle-aquitaine.fr

Pour consulter les aides régionales : les-aides.nouvelle-aquitaine.fr

Document non contractuel. Seul le règlement régional des bourses sur critères sociaux précise l'ensemble des conditions d'attribution des bourses. Toutefois, ce document est susceptible d'être modifié conformément à la réglementation en vigueur.

Conception : Région Nouvelle-Aquitaine – Sébastien Stock - 05/26

boursesanitairesociale.fr



Région
**Nouvelle-
Aquitaine**

nouvelle-aquitaine.fr

Institut de Formation
Aides Soignants



REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

L'inscription à l'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier de Saint-Junien, vaut adhésion à ce règlement et engagement à le respecter dans toutes ses dispositions.

Le règlement intérieur est conforme aux textes juridiques supérieurs, aux dispositions constitutionnelles, législatives et réglementaires en vigueur.

Les règles ci-dessous ont été établies dans l'intérêt de tous les acteurs de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants. Elles sont basées sur les **devoirs** de chacun envers les autres et les **droits** pour lui-même.

ARTICLE 1 – MISSION

L'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier de Saint Junien dispense une formation théorique et pratique préparant au **Diplôme d'Etat d'Aide Soignant (DEAS)**, telle que définie et organisée par arrêté ministériel du 10 juin 2021.

Le diplôme est délivré par la **Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (D.R.E.E.T.S.)**.

ARTICLE 2 – AGREMENT

L'agrément de l'Institut de formation est délivré par arrêté du Président du Conseil Régional, pour 5 ans renouvelable, après avis du représentant de l'Etat dans la Région.

ARTICLE 3 - LAICITE

- PRINCIPE DE LAICITE

L'Institut de Formation d'Aides-Soignants du Centre Hospitalier de Saint Junien est soumis au principe de laïcité commun à l'ensemble des établissements publics.

Les élèves doivent respecter les obligations suivantes :

- Interdiction de toute discrimination fondée sur la religion.
- Devoir de neutralité, interdiction de manifester des croyances religieuses ou des convictions politiques, notamment par des signes extérieurs en particulier vestimentaires.
- Interdiction de faire du prosélytisme : 1 élève ne doit en aucun cas tenter de rallier à sa croyance religieuse des usagers.

- INTERDICTION DE DISSIMULATION DU VISAGE

Il est interdit, en application de la loi, de dissimuler son visage, sauf dans l'hypothèse où la tenue est prescrite ou justifiée pour des raisons de santé ou des motifs professionnels.

- TENUE CORRECTE EXIGEE

Une tenue correcte et décente dans l'habillement, comme dans le langage, est exigée pour l'ensemble des élèves.

- USAGE DU TELEPHONE

L'utilisation dans l'enceinte de l'IFAS de tout appareil permettant la prise d'image et de son à des fins privées est interdite pour des raisons de sécurité et de confidentialité.

Ces interdictions sont valables dans l'enceinte de l'Institut, du Centre Hospitalier de Saint Junien ainsi que dans tous les lieux de stages.

Toute transgression est constitutive d'une faute passible d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'Institut.

Sauf en cas de récidive, aucune procédure de sanction ne peut être engagée sans que la Directrice ait, par la voie de la médiation, dans un délai suffisant, invité l'intéressé à se conformer à cette règle.

ARTICLE 4 – OBLIGATION VACCINALE

Les élèves sont à jour de leurs vaccinations en référence à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France (cf. fiche vaccinale).

ARTICLE 5 – L'ICOGI (INSTANCE COMPETENTE POUR LES ORIENTATIONS GENERALES DE L'INSTITUT)

« Art. 39. – L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.

« Art. 40. – La liste des membres de cette instance ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe VII. La composition de l'instance est validée par le directeur général de l'agence régionale de santé.

« Art. 41. – Les membres de l'instance ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

« Art. 42. – L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président. Il peut également être réuni à la demande des deux tiers des membres. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

« Art. 43. – L'instance ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai minimum de sept jours et maximum de quinze jours calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

« Art. 44. – L'ordre du jour, préparé par le directeur de l'institut, est validé par le président de l'instance. Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres de l'instance, peut demander à toute personne qualifiée, susceptible d'apporter un avis à l'instance, d'assister à ses travaux. Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de l'instance.

« Art. 45.

- L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants:
- le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements;
- les ressources humaines: l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels;
- la mutualisation des moyens avec d'autres instituts;
- l'utilisation des locaux, de l'équipement pédagogique et numérique;
- le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens;
- les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et des conditions de vie des élèves au sein de l'institut;
- la cartographie des stages;
- l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide:

- le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants notamment sur les outils numériques et la simulation en santé;
- le développement de l'apprentissage;
- les calendriers de rentrée conformément à la réglementation en vigueur;
- le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci; 12 juin 2021 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 17 sur 139 – la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance.

« Art. 46. – Les décisions et avis sont pris à la majorité. Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante. Lorsqu'un vote de l'instance est défavorable, le directeur de l'institut peut convoquer à nouveau, après accord du président de l'instance et à compter d'un délai de sept jours calendaires, les membres de l'instance afin de leur soumettre une nouvelle délibération.

« Art. 47. – Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions. Le compte rendu, validé par le président de l'instance, est adressé aux membres titulaires de cette instance dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de l'instance.

ARTICLE 6 – LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉLÈVES

« Art. 48. – La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.

« Art. 49. – La liste des membres est fixée en annexe VIII. Les représentants des élèves et des formateurs permanents ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

« Art. 50. – Cette section se réunit après convocation par le directeur de l'institut de formation. Elle ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

« Art. 51.

– La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes:

1. Elèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge;
2. Demandes de redoublement formulées par les élèves;
3. Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme.

Le dossier de l'élève, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section. L'élève reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les

membres de la section. La section entend l'élève, qui peut être assisté d'une personne de son choix. L'élève peut présenter devant la section des observations écrites ou orales. Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation. Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption. L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

« Art. 52. – Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits. Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes: – soit alerter l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ ou pratique selon des modalités fixées par la section; – soit exclure l'élève de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un mois, ou de façon définitive.

« Art. 53. – Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. 12 juin 2021 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 17 sur 139 Les décisions sont prises à la majorité. Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'élève. Le directeur notifie, par écrit, à l'élève la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 54. – Un avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 55. – Le bilan annuel d'activité de cette section est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. Le compte rendu est adressé aux membres titulaires de cette section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de la section. Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

« Art. 56. – Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'élèves.

ARTICLE 7 – LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

« Art. 57. – Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage. L'entretien se déroule en présence de l'élève qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile. Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires. Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève. Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives. L'élève reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section. Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

« Art. 58. – La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

« Art. 59. – Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

« Art. 60. – La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IX. Les représentants des élèves et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus élèves et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

« Art. 61. – La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents. Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

« Art. 62. – En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section. Lorsque l'élève est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section. Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits. La suspension est notifiée par écrit à l'élève. 12 juin 2021 JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 17 sur 139.

« Art. 63. – Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'élève puis se retire. L'élève présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix. Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation. Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois. Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'élève, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

« Art. 64. – A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes: – avertissement; – blâme; – exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an; – exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

« Art. 65. – Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante. Tous les membres ont voix délibérative. La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section. Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'élève, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 66. – Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut. La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique. La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 67. – Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

« Art. 68. – Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'élèves.

« Art. 69. – Le bilan annuel d'activité des réunions de la section est présenté par le directeur de l'institut devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section et à l'élève, pour la situation le concernant, dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

ARTICLE 8 – LA SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ELEVES AU SEIN DE L'INSTITUT

« Art. 70. – Dans chaque institut de formation préparant à la formation d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves, composée du directeur ou de son représentant, des élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation des élèves. La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe X. La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président des élèves.

« Art. 71. – Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des élèves représentés à la section de la vie des élèves. Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

« Art. 72. – Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie de l'élève au sein de l'institut, notamment: – l'utilisation des locaux et du matériel; – les projets extra scolaires; – l'organisation des échanges internationaux. L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section. 12 juin 2021 JOURNAL OFFICIEL

DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE Texte 17 sur 139 Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de la section.

« Art. 73. – Le bilan annuel d'activité des réunions de la section relative à la vie de l'élève est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le directeur de l'institut et mis à disposition des élèves, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.»

ARTICLE 9 – CONTENU PEDAGOGIQUE ET ORGANISATION

La formation conduisant au Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant comporte 1540 heures d'enseignement théorique et clinique, en institut et en stage. Elle est organisée conformément au référentiel de formation selon l'arrêté du 10 juin 2021.

• ENSEIGNEMENT THEORIQUE

L'enseignement en institut comprend dix modules au sein de 5 blocs, dispensés sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés, de travaux de groupe et de séance d'apprentissages pratiques et gestuels, d'API (Accompagnement Pédagogique Individualisé), et de TPG (Travaux Personnels Guidés).

L'enseignement est dispensé sur la base de 35 heures par semaine. La présence aux cours, aux travaux pratiques, aux travaux dirigés et aux stages, est obligatoire.

• LES STAGES

L'enseignement en stage est réalisé en milieu professionnel, que ce soit dans le secteur sanitaire, social ou médico-social, en établissement ou à domicile, et comprend 3 stages de 5 semaines, et 1 dernier stage de 7 semaines.

Les stages constituent, au sein de la formation, un temps d'apprentissage privilégié d'une pratique professionnelle. Ces stages s'effectuent dans des structures bénéficiant d'un encadrement adapté.

La Directrice de l'Institut de Formation d'Aides-Soignants procède à l'affectation des élèves en stages.

Les élèves doivent, pendant les stages, observer les instructions des responsables des structures d'accueil. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel de ces structures, notamment au respect du secret professionnel et des règles déontologiques.

Les stages sont effectués sur une base de 35 heures par semaine.

ARTICLE 10 – SUIVI PEDAGOGIQUE

Un suivi pédagogique personnalisé est instauré pour chaque élève. L'accompagnement des apprenants s'appuie sur 3 modalités d'intervention.

Il se traduit par :

- API : 35 heures dans les 3 premiers mois de la formation
- Suivi pédagogique individualisé : 7 heures réparties tout au long de la formation
- TPG : 35 heures réparties au sein des différents modules.
- la mise en place de contrôles formatifs tout au long de la formation.

Le suivi se fait au moyen d'un portfolio et d'un livret d'accueil.

ARTICLE 11 – LES CONGES

Les élèves en cursus complet ont droit à un congé de 3 semaines pendant la formation.

ARTICLE 12 – LE D.E.A.S.

L'évaluation des compétences acquises par les élèves est effectuée tout au long de leur formation selon les modalités d'évaluation et de validation définies selon l'arrêté du 10 juin 2021.

Seront déclarés reçus au diplôme d'Etat d'Aide-Soignant, les candidats qui ont validé l'ensemble des compétences liées à l'exercice du métier.

Le diplôme d'Etat d'aide soignant est délivré par le Directeur de la **D.R.E.E.T.S.** aux candidats déclarés admis par le jury.

ARTICLE 13 – SESSION DE RATRAPAGE

En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève bénéficie d'une session de rattrapage par année, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale.

Lorsque les conditions de validation ne sont pas remplies à l'issue des épreuves de rattrapage, l'élève peut se réinscrire et suivre les enseignements des blocs de compétences non validés. Des frais de scolarité correspondant aux volumes horaires nécessitant une nouvelle validation peuvent être demandés. L'élève est autorisé à redoubler une fois.

De plus, l'élève devra s'acquitter des frais de dossier.

Le diplôme d'Etat d'aide-soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétence acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel, selon les critères d'évaluation définis dans le référentiel de certification.

L'institut de formation s'assure que l'élève a acquis l'ensemble des compétences métier.

ARTICLE 14 – ABSENCES

L'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation.

Pour toute absence, maladie ou autre, l'élève est tenu d'avertir l'Institut de Formation du motif et de la durée approximative de son absence et devra fournir un justificatif à l'IFAS.

AUTORISATION D'ABSENCE POUR EVENEMENTS FAMILIAUX

TEXTES DE BASE

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (article 45 - 6ème).
 - Loi n° 99-477 du 9 juin 1999 visant à garantir le droit à l'accès aux soins palliatifs.
 - Circulaire DH/8D/86 n° 188 du 17 juin 1987 concernant l'application de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière (article 45 - autorisations spéciales d'absence).
 - La demande de l'élève est faite à la Directrice de l'IFAS accompagnée d'un coupon de « justificatif d'absence ».
- Le certificat de décès sera donné ultérieurement.

Evénement	Nbre de jours ouvrables	Dispositions
Décès du conjoint, des père, mère, enfant, Beau-père, belle mère	3	- doit inclure le jour des obsèques (ou à défaut d'obsèques le jour du décès)
Décès d'un parent ou allié au 2ème degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, grands-parents, petits-enfants)	1	- à prendre le jour des obsèques

Tout élève demandant une interruption de formation, quel qu'en soit le motif, en lien avec la procédure d'abandon, doit être présenté devant la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves.

En cas d'interruption de la formation pour des raisons justifiées, l'élève conserve les notes obtenues aux évaluations des modules ainsi que celles obtenues lors des stages cliniques. La formation est reprise l'année suivante au point où elle avait été interrompue.

ARTICLE 15 – LES RETARDS

Les retards doivent rester exceptionnels et ne pas excéder 10 minutes.

ARTICLE 16 – STATUT DES ELEVES

A compter de leur entrée en formation, les élèves sont régis uniquement par la réglementation de l'IFAS.

Les élèves n'ont pas le statut étudiant.

ARTICLE 17 – ACCIDENT DU TRAVAIL

Tout élève en formation (hors agent de la fonction publique), victime d'un accident en stage (trajet compris), doit le signaler immédiatement à l'Institut de Formation. L'élève doit faire parvenir, dans les 24 heures :

- ➔ À l'Institut de Formation, un certificat descriptif accompagné d'un arrêt maladie le cas échéant,
- ➔ A son organisme de prise en charge sociale (CPAM), le formulaire d'arrêt maladie, s'il existe,
- ➔ A son employeur, un exemplaire du certificat médical et de l'arrêt maladie, s'il est en formation promotionnelle et/ou OPCO.

ARTICLE 18 – RESPONSABILITE CIVILE

L'Institut de Formation contracte une Assurance Responsabilité Civile et risques professionnels pour les élèves.

L'élève doit fournir une attestation d'assurance personnelle et professionnelle.

ARTICLE 19 – USAGE ET MISE A DISPOSITION DES BIENS ET DES LOCAUX

Les élèves doivent respecter les règles d'organisation interne de l'Institut, se conformer aux instructions qui leur sont données et prendre soin du matériel et des locaux qui leur sont confiés.

Toute dégradation des biens ou des locaux entraînera des sanctions.

Un parking gratuit est à disposition des élèves près du self.

Les stationnements doivent respecter la réglementation du Code de la Route en vigueur.

Il est recommandé de « rouler au pas » sur toutes les voies de circulation proches du Centre Hospitalier et de l'Institut.

Le self du Centre Hospitalier est ouvert pour les stagiaires.

ARTICLE 20 – LES BIENS PERSONNELS

L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les heures de cours théoriques et/ou stages pratiques dans les unités d'accueil.

En ce qui concerne les portables ou appareils photos permettant la photographie :

⊗ Il est interdit de photographier quelqu'un dans un lieu public, à son insu, et de diffuser l'image.

⊗ Il est aussi interdit le fait de publier, par quelque voie que ce soit (site Internet..) le montage réalisé avec les paroles ou l'image d'une personne sans son consentement.

Tout manquement peut faire l'objet de sanctions.

Il est vivement conseillé de ne détenir aucun objet ou appareil de valeur à l'intérieur de l'établissement.

L'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols ou détériorations dont auraient à se plaindre les élèves.

ARTICLE 21 – RESEAUX SOCIAUX – LOI « INFORMATIQUE ET LIBERTES »

Les élèves doivent modérer leurs propos lorsqu'ils interviennent sur les blogs, forums, les « murs Facebook », les « Tweets » et respecter les règles de secret professionnel.

Le dénigrement de toute personne sur les réseaux sociaux est un acte qui peut être puni par la loi.

La diffusion des résultats des validations des modules se fera par le biais du site internet de l'IFAS avec un code d'accès unique pour la formation qui ne devra pas être divulgué à l'extérieur, et par affichage à l'IFAS.

Dans le cadre de l'utilisation de la photographie d'une personne, un consentement préalable de diffusion sera demandé à chaque élève sur le contrat pédagogique.

ARTICLE 22 – LE RESPECT DES PERSONNES

L'Institut est un centre de formation d'adultes. Le fondement de la fonction d'aide soignant est basé sur certaines règles qui sont exigées des élèves quelque soit le lieu où ils se trouvent (**couloir, terrains de stage, Institut de Formation, self etc.**) :

- *ponctualité,*
- *tenue vestimentaire décente et nette,*
- *propos et attitudes discrets,*
- *respect des règles élémentaires de politesse,*
- *respect du secret professionnel et de la discrétion professionnelle.*

ARTICLE 23 - SECURITE

Les consignes générales sont affichées dans les locaux de l'Institut et doivent être strictement respectées.

L'accès aux extincteurs doit toujours rester libre.

Il est formellement interdit de fumer dans tous les établissements en application du décret du 12 septembre 1997.

Dans tous les lieux de stage, l'élève est soumis aux mêmes règles de sécurité que l'ensemble du personnel de l'unité d'accueil.

Les chaussures et vêtements de travail doivent être conformes aux exigences de sécurité.

Les élèves ont le devoir de respecter les règles d'hygiène personnelle et d'hygiène hospitalière conformément aux procédures établies.

ARTICLE 24 - LES TARIFS

Les tarifs de la formation sont fixés annuellement par décision du Directeur.

ARTICLE 25 – SYNDICATS ET ASSOCIATIONS

Les élèves ont le droit de se grouper dans le cadre d'organisations de leur choix. Ces organisations peuvent avoir un but général, associations professionnelles, syndicats représentatifs et associations d'élèves ou particuliers, associations sportives et culturelles.

CHARTRE DE BON USAGE DU CENTRE DE RESSOURCES MULTIMEDIA

Préambule

L'Institut de Formation d'aides-soignants du Centre Hospitalier de Saint-Junien, dans le cadre de son plan d'amélioration de la qualité en formation, mène une réflexion afin de mettre à disposition des usagers (formateurs et élèves) des moyens actualisés en lien avec les besoins des différentes générations.

Les ressources mises à disposition des usagers se doivent de pouvoir répondre et s'adapter à chaque individu.

Instituée à l'attention de tous, formateurs et élèves, cette charte doit être appliquée lors de chaque utilisation des moyens du Centre de Ressources Multimédia.

Cadre réglementaire

La charte s'inscrit dans le cadre de la réglementation en vigueur :

- Loi n 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de la presse,
- Loi n 85-660 du 3 juillet 1985 relative aux droits d'auteur et aux droits des artistes, interprètes, des producteurs de phonogrammes et de vidéogrammes et des entreprises de communication audiovisuelle,
- Loi n 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique,
- Loi n 92-597 du 1 juillet 1992 relative au code de la propriété intellectuelle,
- Loi n°2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique,
- Article 9 du Code Civil, « chacun a droit au respect de sa vie privée »,
- Article 226-1 du Code Pénal, qui interdit de porter atteinte volontairement à l'intimité de la vie privée d'autrui, au moyen d'un procédé quelconque.

But de la charte

L'objet de la présente charte est de définir les règles de bonne utilisation des ressources multimédia.

Ces règles relèvent avant tout du bon sens et ont pour seul but d'assurer à chacun l'utilisation optimale des ressources.

La présente charte a pour objet de porter à la connaissance des utilisateurs, les informations essentielles à une meilleure utilisation des ressources.

Elle dépeint le comportement responsable que chacun doit avoir au sein de cette structure.

Domaine d'application

La charte ne s'applique à toute personne, stagiaire, formateur, personnel administratif, autorisée à utiliser les moyens multimédia.

Les ressources informatiques

Respect du matériel et des procédures d'utilisation

Le matériel informatique est fragile. Il faut donc le manipuler avec précaution :

- Fermer correctement les logiciels,
- Ne pas déconnecter l'ordinateur du réseau,
- Ne pas manger ni boire à proximité du matériel,
- Signaler immédiatement au secrétariat, tout problème rencontré,
- Ne pas effacer de fichiers en dehors de ceux qui se trouvent dans son répertoire personnel
- Ne pas changer le fond d'écran
- Vérifier que l'unité centrale et l'écran sont éteints avant de sortir de la salle.

Accès au matériel informatique

Une carte CPE est remise par l'IFAS à chaque élève en début de formation, afin d'accéder au réseau informatique.

L'accès est autorisé dans le cadre des cours et des séances de libre-service, et est surveillé par l'encadrement.

L'utilisation des moyens informatiques est limitée à des activités en lien avec la formation aide-soignante.

Copie des programmes et incursion dans le réseau

La loi interdit la copie des programmes et l'incursion dans les systèmes informatiques.

Il est interdit d'apporter des programmes, de copier ceux qui ont été installés, de chercher à modifier les installations faites sur les ordinateurs dans le cadre du réseau.

Utilisation de l'imprimante

Une imprimante est disponible dans la salle multi-ressources.

Les utilisateurs doivent contrôler l'impression de leur document.

Le papier reste à la charge des élèves en formation.

L'accès à Internet

L'accès à Internet est un privilège et non un droit.

L'élève s'engage à ne consulter Internet que pour une recherche en lien avec la formation.

Les ressources documentaires

Respect des ressources et des procédures d'utilisation

Les livres et les revues sont à manipuler avec précaution.

Le rangement institué est à respecter.

Des livres, encyclopédies, revues professionnelles et documents d'information sont disponibles :

- Soit en consultation sur place
- Soit en emprunt
- Soit en libre-service

Modalités d'emprunt des documents

Seules les formatrices et la secrétaire donnent l'autorisation d'emprunter un document.

Un cahier de suivi de l'emprunt est complété avec :

- Date de l'emprunt,
- Nom de l'emprunteur,
- Titre du document,
- Date de retour
- Signature.

Responsabilités et devoirs de l'Institut

L'Institut est lui-même soumis aux règles de bon usage des moyens informatiques et se doit de faire respecter les règles définies dans ce document.

L'Institut ne pourra être tenu pour responsable de détériorations d'informations du fait d'un utilisateur ne s'étant pas conformé aux règles énoncées dans cette charte.

Sanctions

Le non-respect des règles édictées par la présente charte, les législations et réglementations en vigueur est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires internes ainsi que d'engager les responsabilités civile, pénale et administrative de l'utilisateur.

LE SECRET PROFESSIONNEL

C'EST UNE NECESSITE ET UNE OBLIGATION A CONNAITRE ET A RESPECTER.

Buts:

- protéger l'intimité (au sens propre et large du terme c'est-à-dire la présence de la personne) des personnes soignées.
- instaurer un climat de confiance entre le soignant et la personne prise en soins.
- assurer le libre recours aux professionnels de santé.

Le respect du secret professionnel est pour l'ensemble des professionnels de santé une obligation morale et juridique

Textes juridiques.

I- Code Pénal :

Article 226-13:

« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende. »

Article 226-14:

Il n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret.

En outre il n'est pas applicable :

- 1. A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de sévices ou de privation dont il a eu connaissance et qui ont été infligés à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique.

- 2. Au médecin qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du Procureur de la République les sévices qu'il a constaté dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences sexuelles de toute nature ont été commises.

II- Code de la Santé Publique

Référence: Article R4312-1 à R4312-32 Partie Réglementaire - Professions de santé-Livre III : Auxiliaire médicaux-Titre 1er : Profession d'infirmier ou d'infirmière - Devoirs généraux :

Article 4 : Le secret professionnel s'impose à tout infirmier ou infirmière et à tout étudiant infirmier dans les conditions établies par la Loi.

Le secret couvre non seulement ce qui lui a été confié, mais aussi ce qu'il a vu, lu, entendu, constaté ou compris.

III Code civil

Article 226.1 à 226.8 « tout individu jouit d'un droit au respect de sa vie privée ainsi d'un droit à l'image »

IV - Loi du 30 septembre 1986

Relative à la liberté de communication, l'utilisation du réseau Internet comme moyen de communication engage la responsabilité de l'auteur de propos, de photos, de film....

L'étendue du secret.

Les faits, confidences ou informations sont ceux connus dans l'exercice de la profession :

- les faits confiés par la personne elle-même ou appris par son entourage, et d'une manière générale les faits découverts, compris ou déduits du fait de la maladie.

- Les faits ou circonstances en rapport avec l'état du malade, la nature de son affection, les éléments du traitement : prescriptions qui le concernent, médicaments, pronostic.... tout ce qui touche à la maladie

- Mais aussi tout élément de la vie privée de la personne (d'ordre familial, professionnel, amical....)

La violation du secret professionnel.

C'est une infraction qui s'appuie sur des textes de Loi :

Article 226-13 du Code Pénal

Intention délibérée de nuire, d'en tirer profit....

Imprudence active : la faute est la révélation de faits secrets connus en raison de l'état ou de la profession .L'acte fautif peut être verbal, écrit, photographié, filmé...

Il y a faute même si la révélation n'a pas entraîné de préjudice pour la personne soignée

L'auteur de l'acte a manqué de réflexion professionnelle, de discernement

Une négligence ou une imprudence engage la responsabilité civile de son auteur qui peut être sanctionné par le versement de dommages et intérêts.

AUTORISATION D'UTILISATION DE PHOTOGRAPHIES ET DE TRAVAUX ET D'ENREGISTREMENT DE L'IMAGE ET/OU LA VOIX DANS LE CADRE DU SITE INTERNET ET DE FACEBOOK ET DU PROJET PEDAGOGIQUE

La présente demande est destinée à recueillir le consentement et les autorisations nécessaires dans le cadre du projet pédagogique, étant entendu que les objectifs de ce projet ont été préalablement portés à la connaissance des élèves.

L'élève autorise la publication de : (cases à cocher)

Etendue de la diffusion	Durée	cocher
Son nom dans la presse écrite	Définitif	☐
Son image et son nom sur le Site Internet IFAS (pages sécurisées)	Durée de la formation puis archivées	☐
Son image et son nom sur la Page FACEBOOK IFAS	Définitif	☐
Des séquences filmées projetées collectivement devant le groupe d'élèves dans un but éducatif	Destruction en fin de formation	☐
La publication de son nom sur le site Internet de la DREETS (organisme délivrant les diplômes)	Définitif	☐

Les enregistrements seront réalisés exclusivement sous l'autorité de l'IFAS du centre Hospitalier Roland Mazoin.

Ils resteront la propriété exclusive de l'IFAS qui s'interdit expressément de céder les présentes autorisations à un tiers.

L'IFAS exercera ses droits de diffusion acquis par le présent document.

Il s'interdit également de procéder à une exploitation illicite, ou non prévue ci-avant, de l'enregistrement de votre voix et/ou image, et de vos travaux susceptible de porter atteinte à votre dignité, votre réputation ou à votre vie privée et toute autre exploitation préjudiciable selon les lois et règlements en vigueur.

Dans le contexte pédagogique défini, l'enregistrement et la diffusion d'images ne pourront donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie sous quelque forme que ce soit. Cette acceptation expresse est définitive et exclut toute demande de rémunération ultérieure.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DE LA CHARTE ET DU SECRET PROFESSIONNEL

Je soussigné (e) :

Nom de naissance : Nom d'usage :

Prénoms :

Je reconnais avoir pris connaissance de la charte de bon usage du centre de ressources multimédia et du secret professionnel.

Je reconnais être entièrement investi(e) de mes droits personnels et n'être lié(e) par aucun contrat exclusif pour l'utilisation de mon image,

et donne mon accord pour le droit à l'image :

☐ OUI

☐ NON

Et donne mon accord pour la publication de mon nom sur internet (résultats diplôme)

☐ OUI

☐ NON

Le stagiaire Aide-Soignant

Mention "Lu et approuvé",

.....

Fait à Saint-Junien, le

Signature:

REFERENTIEL DE FORMATION DIPLOME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT



Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS ET DE LA SANTÉ

Arrêté du 10 juin 2021 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant et portant diverses dispositions relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

NOR : SSAH2110960A

Le ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de la santé publique, notamment les articles R. 4311-4 et D. 4391-1 ;

Vu l'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant ;

Vu l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux ;

Vu l'arrêté du 7 avril 2020 modifié relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture ;

Vu l'arrêté du 12 avril 2021 portant diverses modifications relatives aux conditions d'accès aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture ;

Vu l'arrêté du 10 juin 2021 portant dispositions relatives aux autorisations des instituts et écoles de formation paramédicale et à l'agrément de leur directeur en application des articles R. 4383-2 et R. 4383-4 du code de la santé publique ;

Vu l'avis de la Commission professionnelle interministérielle consultative cohésion sociale et santé sur les référentiels activités, certification et formation du diplôme d'Etat d'aide-soignant du 14 avril 2021 ;

Vu l'avis du Haut Conseil des professions paramédicales du 20 avril 2021 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes du 6 mai 2021,

Arrête :

TITRE I^{er}

LA FORMATION CONDUISANT AU DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT

Art. 1^{er}. – Le diplôme d'Etat d'aide-soignant atteste de l'acquisition des compétences requises pour exercer la profession d'aide-soignant sous la responsabilité d'un infirmier dans le cadre de l'article R. 4311-4 du code de la santé publique. Les missions et les activités de l'aide-soignant auxquelles sont associés des soins, sont définies dans le référentiel d'activités à l'annexe I du présent arrêté.

Le diplôme d'Etat d'aide-soignant atteste de l'obtention et de la validation des cinq blocs de compétences définis dans le référentiel de certification figurant en annexe II du présent arrêté pour l'exercice de la profession. Le diplôme d'Etat est enregistré au niveau 4 du cadre national des certifications professionnelles.

Il est délivré aux personnes ayant suivi la formation définie en annexe III, ou en annexe VII pour les personnes relevant de l'article 14, et validé les cinq blocs de compétences requis, ainsi qu'aux personnes ayant validé les acquis de leur expérience en vue de l'obtention de la certification.

Le référentiel de certification figurant à l'annexe II fixe pour chaque bloc de compétences requis la liste des compétences et les critères d'évaluation de chaque compétence.

Le référentiel de formation de l'annexe III précise les modalités d'acquisition de chaque compétence et les modalités d'évaluation pour chaque bloc de compétences. Il décrit les contenus et la durée des modules de formation théorique ainsi que les objectifs des périodes de suivi de la formation en milieu professionnel.

CHAPITRE I^{er}

CONTENU ET ORGANISATION PÉDAGOGIQUE DE LA FORMATION

Art. 2. – La formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant est ouverte dans les conditions fixées par l'arrêté du 7 avril 2020 modifié susvisé.

D'une durée totale de 1 540 heures, la formation est organisée conformément au référentiel de formation prévu à l'annexe III. Elle comprend des enseignements théoriques et pratiques organisés en institut ou à distance et une formation réalisée en milieu professionnel.

La formation théorique et pratique est d'une durée totale de 770 heures ou 22 semaines. La formation en milieu professionnel comprend 770 heures correspondant à un total de 22 semaines de 35 heures.

La formation peut être suivie de façon continue ou discontinue sur une période maximale de deux ans. Cette limite ne s'applique pas aux élèves inscrits dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience. Les élèves bénéficiant d'un contrat d'apprentissage sont inscrits pour une période ne pouvant excéder dix-huit mois.

Les élèves inscrits en cursus complet de formation à la rentrée de septembre ont droit à trois semaines de congés dont les périodes sont définies par le directeur de l'institut de formation après avis de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut prévue à l'article 39 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Les élèves inscrits en cursus complet de formation pour les rentrées comprises entre janvier et mars ont droit à quatre semaines de congés dont les périodes sont définies par le directeur de l'institut de formation après avis de l'instance précitée.

Art. 3. – La formation théorique et pratique comprend dix modules, un dispositif d'accompagnement pédagogique individualisé, des travaux personnels guidés et un suivi pédagogique individualisé des apprenants, dont le contenu et le volume horaire sont décrits en annexe III.

L'enseignement théorique peut être réalisé à distance en fonction des modules concernés, dans la limite de 70 % de la durée totale de la formation théorique, après avis de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut prévue à l'article 39 de l'arrêté du 21 avril 2007 modifié relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Il est réalisé sous forme de cours magistraux, de travaux dirigés ou de travaux pratiques en petits groupes d'apprenants permettant l'apprentissage progressif des gestes techniques nécessaires à l'acquisition des compétences.

Les enseignements théoriques et pratiques peuvent être mutualisés entre classes d'apprenants y compris entre plusieurs sessions de formation de l'institut, ou avec d'autres instituts de formation d'aides-soignants du même groupement, hors groupement, de la région ou en inter région, y compris avec d'autres instituts de formation paramédicale.

Les outils de simulation en santé sont utilisés pour favoriser les apprentissages pratiques et gestuels. L'inter professionnalité est recherchée.

Art. 4. – La formation en milieu professionnel comprend quatre périodes de stages à réaliser en milieu professionnel. Ces périodes peuvent être effectuées dans différentes structures employeurs, publiques ou privées, du champ sanitaire, social ou médico-social, en établissement, en hospitalisation à domicile ou dans les services d'accompagnement et d'aide à la personne. Le parcours de stage comporte au moins une période auprès de personnes en situation de handicap physique ou psychique, et une période auprès de personnes âgées.

Trois stages de cinq semaines visent à explorer les trois missions suivantes de l'aide-soignant :

1° Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie ;

2° Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétences ;

3° Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel dans différents contextes comme la prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aiguë et la prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est stabilisé.

Un stage de sept semaines, réalisé en fin de formation, permet l'exploration ou la consolidation du projet professionnel et le renforcement des compétences de l'apprenant afin de valider l'ensemble des blocs de compétences. Il doit être réalisé en continu et ne peut être fractionné.

Au cours de ces stages, l'élève réalise au moins une expérience de travail de nuit et une expérience de travail le week-end.

Une convention de stage est signée entre l'apprenant, le directeur de l'institut de formation et la structure d'accueil en milieu professionnel.

Art. 5. – Un portfolio conforme au modèle présenté à l'annexe IV du présent arrêté permet d'assurer le suivi des périodes de formation en milieu professionnel effectuées par l'apprenant et d'évaluer l'acquisition progressive de ses compétences.

L'évaluation des compétences acquises au cours de chaque période de formation réalisée en milieu professionnel est prise en compte pour la validation de chaque bloc de compétences.

Le responsable de la structure d'accueil ou maître de stage ou le cas échéant le maître d'apprentissage lorsque le stage est effectué par un apprenti auprès de son employeur, désigne un tuteur de stage qui assure l'encadrement du stagiaire.

Le formateur référent de l'institut de formation assure le suivi du stagiaire au sein de l'institut de formation. En cas de difficulté, un entretien entre le maître de stage, le tuteur de stage, le formateur référent en institut et l'apprenant est préconisé. Les objectifs de stage, le cas échéant, sont réajustés.

A l'issue de chaque période de formation en milieu professionnel le tuteur de stage ou le maître de stage évalue les compétences acquises sur la base des critères mentionnés dans le portfolio. Une feuille d'évaluation de chaque période de formation en milieu professionnel conforme au modèle présenté à l'annexe V du présent arrêté est remise à l'apprenant au cours d'un entretien.

Art. 6. – La participation de l'élève aux enseignements et aux stages est obligatoire durant toute la formation.

Toute absence doit être justifiée par un certificat médical ou toute autre preuve attestant de l'impossibilité d'être présent à ces enseignements.

Les absences à l'institut et en période de formation en milieu professionnel ne peuvent excéder cinq un pour cent de la durée totale de la formation à réaliser par l'apprenant.

CHAPITRE 2

ORGANISATION DES ÉPREUVES D'ÉVALUATION CONDUISANT À LA CERTIFICATION

Art. 7. – L'évaluation des compétences acquises par l'élève est assurée par l'institut de formation et par le tuteur de stage tout au long de la formation selon les modalités d'évaluation définies dans le référentiel de formation en annexe III du présent arrêté. En fonction des modules concernés, l'évaluation peut être réalisée en situations simulées.

L'élève doit obtenir une note au moins égale à dix sur vingt à chaque module de formation constituant le bloc de compétence. Il ne peut pas y avoir de compensation entre module.

Le formateur référent en institut effectue la synthèse de l'acquisition des blocs de compétences validés par l'apprenant sur la fiche récapitulative intitulée « Validation de l'acquisition des compétences » figurant à l'annexe VI du présent arrêté, à partir des résultats d'évaluation obtenus à l'ensemble des périodes réalisées en milieu professionnel ainsi qu'aux modules de formation.

Art. 8. – L'accès à la certification est ouvert aux élèves n'ayant pas cumulé plus de cinq pour cent d'absence justifiée, non rattrapée, sur l'ensemble de la formation.

Le diplôme d'Etat d'aide-soignant s'obtient par la validation de l'ensemble des blocs de compétence acquis en formation théorique et pratique et en milieu professionnel, selon les critères d'évaluation définis dans le référentiel de certification en annexe II.

L'institut de formation s'assure que l'élève a acquis l'ensemble des compétences métier.

Art. 9. – En cas de non validation d'un bloc de compétences, l'élève bénéficie d'une session de rattrapage par année dans la limite de quatre sessions de jury, organisées selon les mêmes modalités que la session initiale.

Art. 10. – Lorsque les conditions de validation ne sont pas remplies à l'issue des épreuves de rattrapage, l'élève peut se réinscrire et suivre les enseignements des blocs de compétences non validés. Des frais de scolarité correspondant aux volumes horaires nécessitant une nouvelle validation peuvent être demandés.

L'élève est autorisé à redoubler une fois.

Art. 11. – Le jury d'attribution du diplôme d'Etat d'aide-soignant est nommé par le préfet de région, sur proposition du directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou de son représentant. Il se réunit afin d'examiner le dossier de l'élève ayant validé partiellement ou totalement les compétences acquises en vue de l'obtention des blocs de compétences nécessaires à la certification.

Le jury comprend :

- 1° Le directeur régional de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités ou son représentant en qualité de président ;
- 2° Le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant ;
- 3° Le cas échéant un représentant d'un centre de formation des apprentis avec lequel les instituts de formation de la région ont conclu une convention ou un maître d'apprentissage ;
- 4° Un directeur d'un institut de formation d'aide-soignant ;
- 5° Un aide-soignant ou un infirmier formateur permanent d'un institut de formation ;
- 6° Un infirmier en activité professionnelle ;
- 7° Un aide-soignant en activité professionnelle ;
- 8° Un représentant des employeurs d'aides-soignants du secteur sanitaire, social ou médico-social ;
- 9° Le cas échéant un représentant d'un établissement public local d'enseignement ou d'un établissement privé d'enseignement sous contrat d'association avec l'Etat délivrant la formation d'aide-soignant, désigné par le chef d'établissement concerné ou son représentant.

L'instance ne peut siéger que si la majorité au moins de ses membres est présente. Si le quorum requis n'est pas atteint, le jury est reporté. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de sept jours calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de participants.

Le jury peut se réunir en distanciel en utilisant les moyens de communication et en respectant les règles de confidentialité.

Art. 12. – Plusieurs sessions de jurys sont organisées dans l'année pour chaque session de formation, dans la limite de cinq par an. Le jury peut siéger au titre de plusieurs sessions de formation.

Le préfet de région ou son représentant peut décider d'organiser des sous-groupes d'examinateurs composés d'un directeur d'institut de formation ou d'un formateur permanent, d'un infirmier ou aide-soignant en activité professionnelle et d'un représentant des employeurs d'aides-soignants du secteur sanitaire, social ou médico-social.

Art. 13. – Le président du jury notifie les résultats à l'élève sur la validation des blocs de compétences et décide de la délivrance ou non du diplôme d'Etat d'aide-soignant au regard de la validation des compétences réalisées. Sont déclarés reçus au diplôme d'Etat d'aide-soignant les élèves ayant validé l'ensemble des compétences requises ou manquantes pour l'obtention de la certification.

Le jury est souverain.

Le diplôme d'Etat est délivré par le préfet de région ou son représentant aux candidats déclarés admis par le jury.
La publication des résultats intervient dans les cinq jours ouvrés suivant la délibération du jury.

CHAPITRE 3

ÉQUIVALENCES DE COMPÉTENCES ET ALLÈGEMENTS DE FORMATION

Art. 14. – Sous réserve d'être admis à suivre la formation dans les conditions fixées par l'arrêté du 7 avril 2020 modifié susvisé, des équivalences de compétences, de blocs de compétences ou des allègements partiels ou complets de certains modules de formation sont accordées aux élèves titulaires des titres ou diplômes suivants :

- 1° Le diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture ;
- 2° Le diplôme d'assistant de régulation médicale ;
- 3° Le diplôme d'Etat d'ambulancier ;
- 4° Le baccalauréat professionnel Services aux personnes et aux territoires (SAPAT) ;
- 5° Le baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne (ASSP) ;
- 6° Les diplômes ou certificats mentionnés aux articles D. 451-88 et D. 451-92 du code de l'action sociale et des familles ;
- 7° Le titre professionnel d'assistant de vie aux familles ;
- 8° Le titre professionnel d'agent de service médico-social.

Les personnes susmentionnées bénéficient des mesures d'équivalences ou d'allègement de suivi ou de validation de certains blocs de compétences selon les modalités fixées à l'annexe VII du présent arrêté. Leur parcours de formation et les modalités d'évaluation des blocs de compétences ou des compétences manquantes en vue de l'obtention du diplôme d'Etat d'aide-soignant sont définies dans ladite annexe.

Art. 15. – Les agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière et les agents de service mentionnés au 2° de l'article 11 de l'arrêté du 7 avril 2020 modifié susvisé sont dispensés de la réalisation d'une période de stage de cinq semaines mentionnée à l'article 3 du présent arrêté.

CHAPITRE 4

DÉROULEMENT DE LA FORMATION DES APPRENTIS

Art. 16. – La formation par la voie de l'apprentissage se déroule pendant une durée maximale de dix-huit mois, en alternance entre plusieurs périodes d'activité professionnelle réalisée hors temps de formation chez l'employeur avec lequel le contrat d'apprentissage a été conclu et des périodes de formation à l'institut et en milieu professionnel effectuées conformément au référentiel de formation figurant à l'annexe III.

L'organisation pédagogique définie vise à répondre au projet professionnel de l'apprenti et aux besoins de l'employeur. Les périodes hors temps de formation sont réparties d'un commun accord en fonction des besoins définis entre l'employeur, l'apprenti, le directeur de l'institut de formation et le cas échéant le centre de formation des apprentis. Pendant ces périodes hors temps de formation, l'apprenti peut être mis à disposition d'un autre employeur dans les conditions répondant à la réglementation en vigueur.

Art. 17. – Les périodes de formation en milieu professionnel sont effectuées au sein ou hors de la structure de l'employeur et répondent aux objectifs et à la durée de chaque période tels que définis à l'annexe III.

Une convention de stage est signée quel que soit le lieu de réalisation des périodes de formation en milieu professionnel.

L'apprenti renseigne le portfolio prévu à l'article 5 du présent arrêté afin d'évaluer l'acquisition progressive de ses compétences. L'évaluation des compétences acquises au cours des périodes de formation en milieu professionnel est réalisée conformément à l'article 5.

CHAPITRE 5

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 18. – L'arrêté du 22 octobre 2005 modifié relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant est abrogé au 30 juin 2022.

Art. 19. – Le présent titre comprend les annexes ci-après :

- annexe I : Référentiel activités ;
- annexe II : Référentiel de certification ;
- annexe III : Référentiel de formation ;
- annexe IV : Portfolio ;
- annexe V : Evaluation des compétences acquises en milieu professionnel ;
- annexe VI : Validation de l'acquisition des compétences ;
- annexe VII : Equivalences de compétences et allègements de formation.

Les annexes IV à VII sont consultables sur le site du ministère chargé de la santé.

Art. 20. – Les dispositions du présent titre sont applicables aux élèves et apprentis entrant en formation d'aide-soignant à compter de septembre 2021.

TITRE II

DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES AUX MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT
DES INSTITUTS DE FORMATION D'AIDE-SOIGNANT ET D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

Art. 21. – L'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux est modifié comme suit :

1^o A l'article 1^{er}, après les mots : « diplômes d'Etat », les mots : « d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture » sont ajoutés ;

2^o Un titre I *bis* est inséré avant le titre II et ainsi rédigé :

« TITRE I BIS

« GOUVERNANCE DES INSTITUTS DE FORMATIONS
D'AIDE-SOIGNANT ET D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

« Art. 38. – Les instances citées dans ce titre peuvent être communes aux autres formations proposées par l'institut.

Les membres élus sont désignés pour trois années à l'exception des élèves élus pour une année par session de formation.

« CHAPITRE I^{er}

« INSTANCE COMPÉTENTE POUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE L'INSTITUT

« Art. 39. – L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut est présidée par le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant.

« Art. 40. – La liste des membres de cette instance ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe VII.

La composition de l'instance est validée par le directeur général de l'agence régionale de santé.

« Art. 41. – Les membres de l'instance ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

« Art. 42. – L'instance se réunit au moins une fois par an, après convocation par le directeur de l'institut de formation, qui recueille préalablement l'accord du président. Il peut également être réuni à la demande des deux tiers des membres.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

« Art. 43. – L'instance ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de l'instance sont à nouveau convoqués dans un délai minimum de sept jours et maximum de quinze jours calendaires. L'instance peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

« Art. 44. – L'ordre du jour, préparé par le directeur de l'institut, est validé par le président de l'instance.

Selon les questions inscrites à l'ordre du jour, le président, soit seul, soit à la demande de la majorité des membres de l'instance, peut demander à toute personne qualifiée, susceptible d'apporter un avis à l'instance, d'assister à ses travaux.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de l'instance.

« Art. 45. – L'instance compétente pour les orientations générales de l'institut émet un avis sur les sujets suivants :

- le budget de l'institut, dont les propositions d'investissements ;
- les ressources humaines : l'effectif et la qualification des différentes catégories de personnels ;
- la mutualisation des moyens avec d'autres instituts ;
- l'utilisation des locaux, de l'équipement pédagogique et numérique ;
- le rapport annuel d'activité pédagogique dont le contenu est défini en annexe VI du présent arrêté ;
- les contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens ;
- les bilans annuels d'activité des sections pédagogique, disciplinaire et des conditions de vie des élèves au sein de l'institut ;
- la cartographie des stages ;
- l'intégration de l'institut dans le schéma régional de formation.

Elle valide :

- le projet de l'institut, dont le projet pédagogique et les projets innovants notamment sur les outils numériques et la simulation en santé ;
- le développement de l'apprentissage ;
- les calendriers de rentrée conformément à la réglementation en vigueur ;
- le règlement intérieur dont le contenu minimum est défini en annexe V du présent arrêté ainsi que tout avenant à celui-ci ;

– la certification de l'institut si celle-ci est effectuée, ou la démarche qualité.

Le projet pédagogique et le règlement intérieur sont transmis aux membres de l'instance au moins quinze jours calendaires avant la réunion de l'instance.

« Art. 46. – Les décisions et avis sont pris à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix, la voix du président est prépondérante.

Lorsqu'un vote de l'instance est défavorable, le directeur de l'institut peut convoquer à nouveau, après accord du président de l'instance et à compter d'un délai de sept jours calendaires, les membres de l'instance afin de leur soumettre une nouvelle délibération.

« Art. 47. – Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

Le compte rendu, validé par le président de l'instance, est adressé aux membres titulaires de cette instance dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de l'instance.

« CHAPITRE II

« SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉLÈVES

« Art. 48. – La section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves est présidée par le directeur de l'institut de formation ou son représentant.

« Art. 49. – La liste des membres est fixée en annexe VIII.

Les représentants des élèves et des formateurs permanents ainsi que leurs suppléants sont ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

« Art. 50. – Cette section se réunit après convocation par le directeur de l'institut de formation.

Elle ne peut siéger que si la majorité de ses membres est présente.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

« Art. 51. – La section rend, sans préjudice des dispositions spécifiques prévues dans les arrêtés visés par le présent texte, des décisions sur les situations individuelles suivantes :

1. Elèves ayant accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge ;

2. Demandes de redoublement formulées par les élèves ;

3. Demandes de dispenses pour les titulaires d'un diplôme d'aide-soignant ou d'auxiliaire de puériculture d'un Etat membre de l'Union européenne ou autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dans lequel la formation n'est pas réglementée ou présente des différences substantielles avec la formation au diplôme

Le dossier de l'élève, accompagné d'un rapport motivé du directeur, est transmis au moins sept jours calendaires avant la réunion de cette section.

L'élève reçoit communication de son dossier dans les mêmes conditions que les membres de la section. La section entend l'élève, qui peut être assisté d'une personne de son choix.

L'élève peut présenter devant la section des observations écrites ou orales.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

L'instance est informée par le directeur des modalités d'accompagnement mises en place auprès des élèves en difficulté pédagogique ou bénéficiant d'aménagement spécifique en cas de grossesse ou de handicap.

« Art. 52. – Lorsque l'élève a accompli des actes incompatibles avec la sécurité des personnes prises en charge, le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, peut décider de la suspension du stage de l'élève, dans l'attente de l'examen de sa situation par la section compétente pour le traitement pédagogique des situations individuelles des élèves. Cette section doit se réunir, au maximum, dans un délai d'un mois à compter de la survenue des faits.

Lorsque la section se réunit, en cas de suspension ou non, elle peut proposer une des possibilités suivantes :

– soit alerter l'élève sur sa situation en lui fournissant des conseils pédagogiques pour y remédier ou proposer un complément de formation théorique et/ou pratique selon des modalités fixées par la section ;

– soit exclure l'élève de l'institut de façon temporaire, pour une durée maximale d'un mois, ou de façon définitive.

« Art. 53. – Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret.

Les décisions sont prises à la majorité.

Tous les membres ont voix délibérative, sauf les membres invités. En cas d'égalité de voix pour l'examen d'une situation individuelle, la décision est réputée favorable à l'élève.

Le directeur notifie, par écrit, à l'élève la décision prise par la section dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion de la section. Elle figure à son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 54. – Un avertissement peut également être prononcé par le directeur sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 55. – Le bilan annuel d'activité de cette section est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu est adressé aux membres titulaires de cette section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion. Les membres titulaires peuvent formuler des observations au président de la section.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

« Art. 56. – Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'élèves.

« CHAPITRE III

« SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

« Art. 57. – Avant toute présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, l'élève est reçu en entretien par le directeur à sa demande, ou à la demande du directeur, d'un membre de l'équipe pédagogique ou d'encadrement en stage.

L'entretien se déroule en présence de l'élève qui peut se faire assister d'une personne de son choix et de tout autre professionnel que le directeur juge utile.

Au terme de cet entretien, le directeur détermine l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour les situations disciplinaires.

Lorsqu'il est jugé de l'opportunité d'une présentation devant la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires, le directeur de l'institut de formation saisit la section par une lettre adressée à ses membres, ainsi qu'à l'élève, précisant les motivations de présentation de l'élève.

Ce document mentionne le nom, l'adresse et la qualité de la personne faisant l'objet des poursuites ainsi que les faits qui leur sont reprochés. Il est accompagné de toutes pièces justificatives.

L'élève reçoit communication de son dossier à la date de saisine de la section.

Le délai entre la saisine de la section et la tenue de la section est de minimum quinze jours calendaires.

« Art. 58. – La section compétente pour le traitement des situations disciplinaires prend des décisions relatives aux fautes disciplinaires.

« Art. 59. – Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est tiré au sort, parmi les représentants des enseignants lors de la première réunion de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

« Art. 60. – La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe IX.

Les représentants des élèves et des formateurs permanents sont tirés au sort, à l'issue des élections et en présence des élus élèves et des formateurs permanents parmi ceux élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Les membres de la section ont un suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

« Art. 61. – La section ne peut siéger que si la majorité de ses membres sont présents.

Si le quorum requis n'est pas atteint, la réunion est reportée. Les membres de la section sont à nouveau convoqués dans un délai maximum de quinze jours calendaires. La section peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre de présents.

« Art. 62. – En cas d'urgence, le directeur de l'institut de formation peut suspendre la formation de l'élève en attendant sa comparution devant la section.

Lorsque l'élève est en stage, la suspension du stage est décidée par le directeur de l'institut de formation, en accord avec le responsable du lieu de stage, et le cas échéant la direction des soins, dans l'attente de l'examen de sa situation par la présente section.

Celle-ci doit se réunir dans un délai maximum d'un mois à compter de la survenue des faits.

La suspension est notifiée par écrit à l'élève.

« Art. 63. – Au jour fixé pour la séance, le directeur, ou son représentant, présente la situation de l'élève puis se retire.

L'élève présente devant la section des observations écrites ou orales. Il peut être assisté d'une personne de son choix.

Dans le cas où l'élève est dans l'impossibilité d'être présent, ou s'il n'a pas communiqué d'observations écrites, la section examine sa situation.

Toutefois, la section peut décider à la majorité des membres présents de renvoyer à la demande de l'élève l'examen de sa situation à une nouvelle réunion. Un tel report n'est possible qu'une seule fois.

Des témoins peuvent être entendus à la demande de l'élève, du président de la section, ou de la majorité des membres de la section.

« Art. 64. – A l'issue des débats, la section peut décider d'une des sanctions suivantes :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de l'élève de l'institut pour une durée maximale d'un an ;
- exclusion de l'élève de la formation pour une durée maximale de cinq ans.

« Art. 65. – Les décisions de la section font l'objet d'un vote à bulletin secret. Les décisions sont prises à la majorité. En cas d'égalité de voix, la voix du président de section est prépondérante.

Tous les membres ont voix délibérative.

La décision prise par la section est prononcée de façon dûment motivée par celle-ci et notifiée par écrit, par le président de la section, au directeur de l'institut à l'issue de la réunion de la section.

Le directeur de l'institut notifie par écrit, à l'élève, cette décision, dans un délai maximal de cinq jours ouvrés après la réunion. Elle figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 66. – Un avertissement peut également être prononcé par le directeur de l'institut sans consultation de cette section. Dans ce cas, l'élève reçoit préalablement communication de son dossier. Il est entendu par le directeur de l'institut et peut se faire assister d'une personne de son choix. Le directeur de l'institut organise l'entretien en présence d'un professionnel de l'institut.

La sanction motivée est notifiée par écrit à l'élève dans un délai de cinq jours ouvrés et figure dans son dossier pédagogique.

La notification doit mentionner les voies de recours et les délais selon lesquels la décision peut être contestée.

« Art. 67. – Tout élève sollicitant une interruption de formation et devant être présenté devant cette section, quel qu'en soit le motif, le sera avant l'obtention de cette interruption.

« Art. 68. – Les membres de la section sont tenus au secret à l'égard des informations dont ils ont connaissance au cours des réunions de la section concernant la situation d'élèves.

« Art. 69. – Le bilan annuel d'activité des réunions de la section est présenté par le directeur de l'institut devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section et à l'élève, pour la situation le concernant, dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions.

« CHAPITRE IV

« SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS DE VIE DES ÉLÈVES AU SEIN DE L'INSTITUT

« Art. 70. – Dans chaque institut de formation préparant à la formation d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture est constituée une section relative aux conditions de vie des élèves, composée du directeur ou de son représentant, des élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut et au minimum de trois autres personnes désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut. En fonction de l'ordre du jour, des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation des élèves.

La liste des membres de la section ainsi que les modalités de leur désignation sont fixées en annexe X.

La section est présidée par le directeur de l'institut. Un vice-président est désigné parmi les élèves présents. En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président des élèves.

« Art. 71. – Cette section se réunit au moins deux fois par an sur proposition du directeur ou des élèves représentés à la section de la vie des élèves.

Les membres de l'instance sont convoqués dans un délai minimum de quinze jours calendaires.

« Art. 72. – Cette section émet un avis sur les sujets relatifs à la vie de l'élève au sein de l'institut, notamment :

- l'utilisation des locaux et du matériel ;
- les projets extra scolaires ;
- l'organisation des échanges internationaux.

L'ordre du jour est préparé par le président et le vice-président de la section.

Tout membre peut soumettre un point à l'ordre du jour au plus tard sept jours calendaires avant la réunion de la section.

« Art. 73. – Le bilan annuel d'activité des réunions de la section relative à la vie de l'élève est présenté devant l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut par le directeur de l'institut et mis à disposition des élèves, de l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Le compte rendu, après validation par le président de la section, est adressé aux membres de la section dans les 40 jours calendaires qui suivent la réunion.

Le directeur de l'institut de formation fait assurer le secrétariat des réunions. »

Art. 22. – Les articles 38 à 57 de l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, dans leur rédaction antérieure à la publication du présent arrêté, sont renumérotés 74 à 93.

Après l'annexe VI de l'arrêté du 21 avril 2007 susvisé, sont ajoutées les annexes VII à X.

Art. 23. – Les dispositions du présent titre sont applicables aux promotions d'élèves entrant en formation d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture à compter de septembre 2021.

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES RELATIVES AUX PÉRIODES D'INSCRIPTION DES CANDIDATS EN INSTITUT DE FORMATION D'AIDE-SOIGNANT ET D'AUXILIAIRE DE PUÉRICULTURE

Art. 24. – L'arrêté du 7 avril 2020 modifié relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture susvisé est ainsi modifié :

1° A l'article 7, les mots : « au plus tard le 10 juin » sont remplacés par les mots : « entre le 10 juin et le 30 juin » ;

2° Au II de l'article 17 créé par l'arrêté du 12 avril 2021 susvisé, les mots : « à compter du 1^{er} janvier 2022 » sont remplacés par les mots : « au plus tard entre le 2 janvier et le 31 mars 2023 ».

Le présent article est d'application immédiate.

Art. 25. – La directrice générale de l'offre de soins est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 10 juin 2021.

Pour le ministre et par délégation :
Pour la directrice générale
de l'offre de soins et par délégation :
*La sous-directrice
des ressources humaines
du système de santé,
V. FAGE-MOREL.*

ANNEXES

ANNEXE I

DIPLÔME D'ÉTAT D'AIDE-SOIGNANT

Référentiel d'activités

Le référentiel d'activités est structuré en domaines d'activités regroupant au sein de chacun d'entre eux, des activités auxquelles des soins sont associés. Les cinq domaines d'activités ont été construits en corrélation avec les cinq blocs de compétences du référentiel de certification y associant de fait les compétences requises et les activités réalisables.

L'aide-soignant exerce sous la responsabilité de l'infirmier diplômé d'Etat dans le cadre de l'article R. 4311-4 du code de la santé publique.

Ses activités se situent dans le cadre du rôle qui relève de l'initiative de l'infirmier diplômé d'Etat, défini par les articles R. 4311-3 et R. 4311-5 du code de la santé publique, relatifs aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier.

L'aide-soignant accompagne et réalise des soins essentiels de la vie quotidienne, adaptés à l'évolution de l'état clinique et visant à identifier les situations à risque. Son rôle s'inscrit dans une approche globale de la personne et prend en compte la dimension relationnelle des soins ainsi que la communication avec les autres professionnels, les apprenants et les aidants.

L'aide-soignant travaille au sein d'une équipe pluridisciplinaire intervenant dans les services de soins ou réseaux de soins des structures sanitaires, médico-sociales ou sociales notamment dans le cadre d'hospitalisation ou d'hébergement continu ou discontinu en structure ou à domicile.

I. – Définition du métier et les missions associées

En tant que professionnel de santé, l'aide-soignant est habilité à dispenser des soins de la vie quotidienne ou des soins aigus pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne dans le cadre du rôle propre de l'infirmier, en collaboration avec lui et dans le cadre d'une responsabilité partagée.

Trois missions reflétant la spécificité du métier sont ainsi définies :

1. Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie ;
2. Collaborer au projet de soins personnalisé dans son champ de compétences ;
3. Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel.

II. – Définitions des soins à réaliser par l'aide-soignant

Les soins ont pour but de répondre aux besoins fondamentaux de l'être humain. Dans le cadre de son exercice, l'aide-soignant concourt à deux types de soins, courants ou aigus :

1. Les soins courants dits « de la vie quotidienne »

L'aide-soignant réalise les soins sous le contrôle de l'infirmier. Les soins courants doivent permettre d'assurer la continuité de la vie dans une situation d'autonomie partielle et dans le cadre d'un état de santé stable, c'est-à-dire qui n'est pas sujet à des fluctuations, et constant, c'est-à-dire durable, qui ne varie ni ne s'interrompt.

Pour qu'un soin soit qualifié de soins de la vie quotidienne, deux critères cumulatifs sont à respecter :

- les soins sont initialement réalisables par la personne elle-même ou un aidant ;
- les soins sont liés à un état de santé stabilisé ou à une pathologie chronique stabilisée.

2. Les soins aigus

L'aide-soignant collabore avec l'infirmier pour leur réalisation. Pour qu'un soin soit qualifié de soin aigu, trois critères cumulatifs sont à respecter :

- les soins sont réalisables exclusivement par un professionnel de santé ;
- les soins sont dispensés dans une unité à caractère sanitaire et dans le cadre d'une prise en soin par une équipe pluridisciplinaire ;
- les soins sont dispensés durant la phase aiguë d'un état de santé.

III. – Les domaines d'activités et les activités associées

Le domaine d'activités 1 (DA1) :	
Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités	
Le domaine d'activités 2 (DA2) :	
Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier en intégrant la qualité et la prévention des risques	
Le domaine d'activités 3 (DA3) :	
Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	
Le domaine d'activités 4 (DA4) :	
Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention	
Le domaine d'activités 5 (DA5) :	
Transmission, quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations	

Domaines d'activités	Activités
DA1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités	1 - accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités
	2 - identification des risques lors de l'accompagnement de la personne et mise en œuvre d'actions de prévention adéquates
DA2 - Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier en intégrant la qualité et la prévention des risques	3 - observation de la personne et mesure des paramètres vitaux liés à son état de santé
	4 - collaboration à la réalisation de soins intégrant la qualité et la prévention des risques
	5 - installation et aide aux déplacements de la personne à partir de ses ressources et des techniques de mobilisation
DA3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6 - accueil, information et communication auprès des personnes et de leur entourage
	7 - accueil, accompagnement et formation des pairs, des personnes en formation et des autres professionnels
DA4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention	8 - entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins

Domaines d'activités	Activités
	9 - repérage et traitement des anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
DA5 - Transmission, quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités	10 - transmission quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités
	11 - organisation de son activité au sein d'une équipe pluri-professionnelle en garantissant la qualité / gestion des risques

DA1. – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités

1. – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale en repérant les fragilités

1. Recueil et analyse des informations relatives aux habitudes de vie quotidienne et sociale, la culture, les choix de la personne et son entourage et adaptation du soin
2. Evaluation de l'autonomie, des fragilités et ressources, des capacités physiques et psychiques de la personne et adaptation du soin
3. Ajustement en temps réel de son intervention au regard de cette évaluation
4. Mise en œuvre de soins d'hygiène et de confort relevant de la vie quotidienne et de soins en lien avec les différentes fonctions pour un accompagnement personnalisé contribuant à la bientraitance de la personne
5. Mise en œuvre des activités d'accompagnement à la vie sociale à destination d'une personne ou d'un groupe en prenant en compte les réactions, choix et expressions de la personne
6. Mobilisation des ressources de la personne dans les activités réalisées
7. Adaptation de l'accompagnement pour développer et maintenir les acquis de la personne en collaboration avec l'infirmier et les autres professionnels et les aidants
8. Adaptation de la communication avec la personne, les aidants et les autres professionnels pendant les activités en fonction de chaque situation
9. Accompagnement des aidants dans leur rôle de collaboration aux actes essentiels de la vie quotidienne

2. – Identification des risques lors de l'accompagnement de la personne et mise en œuvre d'actions de prévention adéquates

1. Identification des signes pouvant induire des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmission des informations en regard
2. Identification des situations à risques et des risques de maltraitance et transmission
3. Propositions de mesures de prévention dans son champ d'intervention et dans le cadre d'une coopération pluri-professionnelle

DA2. – Appréciation de l'état clinique de la personne et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration avec l'infirmier en intégrant la qualité et la prévention des risques

3. – Observation de la personne et mesure des paramètres vitaux liés à son état de santé

1. Recherche et analyse des informations pertinentes et utiles permettant l'identification de l'état général de la personne et l'adaptation de sa prise en charge
2. Identification des signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne à partir des observations et des informations recueillies
3. Évaluation de la douleur, mesure des paramètres vitaux et surveillance des données en utilisant les outils adaptés et en respectant les règles de bonnes pratiques
4. Analyse de l'état clinique d'une personne par la mise en œuvre du raisonnement clinique
5. Transmission des informations utiles et nécessaires à l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluri-professionnelle
6. Identification et transmission de l'urgence d'une situation

4. – Collaboration à la réalisation de soins intégrant la qualité et la prévention des risques

1. Recherche des informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin
2. Analyse des informations recueillies et priorisation des activités de soin dans son champ de compétences
3. Identification et application des règles de bonnes pratiques relatives à la mise en œuvre des soins réalisés en collaboration
4. Organisation de l'activité de soin et adaptation des modalités pour sa réalisation en fonction de l'état clinique et de la situation de la personne
5. Mise en œuvre de soins personnalisés en collaboration avec l'infirmier et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle à partir de l'évaluation de la situation
6. Explication du soin réalisé, de son objectif et du (des) geste (s) de manière adaptée à la situation

7. Evaluation de la qualité du soin réalisé et réajustement de son intervention

5. – *Installation et aide aux déplacements de la personne à partir de ses ressources et des techniques de mobilisation*

1. Identification des capacités de la personne à effectuer un déplacement
2. Guidage de la personne dans ses déplacements et proposition de l'équipement ou de l'aide humaine le plus approprié pour pallier aux incapacités
3. Sécurisation de l'espace d'intervention
4. Utilisation des dispositifs d'aide à la mobilisation et à la manutention dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie
5. Repérage des situations à risque, signalement et mise en œuvre de mesures appropriées dans son champ de compétences
6. Prise en compte de la personne et de ces spécificités lors de son installation

DA3. – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

6. – *Accueil, information et communication auprès des personnes et de leur entourage*

1. Accueil, écoute de la personne, de la personne de confiance et de son entourage
2. Réalisation de soins relationnels en adaptant sa communication aux publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité
3. Transmission d'informations pertinentes à la personne et à son entourage dans le respect de la réglementation, en collaboration avec l'infirmier et l'équipe pluri-professionnelle
4. Conseils à la personne et à son entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique
5. Ecoute de la personne dans l'expression de ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, pratique de la reformulation et adaptation du soin
6. Explications pratiques lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur

7. – *Accueil, accompagnement et formation des pairs, des personnes en formation et des autres professionnels*

1. Transmission d'informations aux apprenants et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure
2. Recueil des besoins d'apprentissage de l'apprenant et des attendus de sa formation
3. Accompagnement et encadrement des personnes en formation
4. Observation, évaluation et demande d'ajustement si besoin des activités réalisées par l'apprenant
5. Utilisation des outils de suivi des acquisitions de compétences et évaluation des acquisitions en collaboration avec l'apprenant et l'ensemble de l'équipe pluri-professionnelle
6. Explication, organisation et accompagnement des apprentissages

DA4. – Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités de soins, au lieu et aux situations d'intervention

8. – *Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités, au lieu et aux situations d'intervention gestion des risques*

1. Identification et choix du matériel et des produits appropriés, dont l'utilisation respecte les règles de bonnes pratiques
2. Utilisation des techniques de nettoyage et de désinfection appropriées, pour lutter contre les risques de contamination et les infections associées au soin, en appliquant les règles de bonnes pratiques
3. Application des principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs visant à la prévention des infections et leur transmission
4. Identification et respect des circuits d'entrée-sortie et stockage du linge, des matériels, des dispositifs médicaux et des déchets
5. Identification et respect des circuits et procédures liés à l'alimentation dans son champ d'activité
6. Interventions en matière d'entretien des locaux et des matériels liés aux soins adaptées au lieu d'exercice

9. – *Repérage et traitement des anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins*

1. Evaluation de l'efficacité des opérations réalisées, identification de toute anomalie et réajustement dans le cadre de ses compétences
2. Repérage des anomalies relatives à l'entretien de l'environnement de la personne et des matériels et transmission
3. Vérification du bon fonctionnement des matériels liés aux activités de soins
4. Repérage des dysfonctionnements et signalement

DA5. – Transmission, quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités

10. – *Transmission quels que soient l'outil et les modalités de communication, des observations recueillies pour maintenir la continuité des soins et des activités*

1. Recherche, recueil et hiérarchisation des informations nécessaires à la prise en charge personnalisée dans le cadre du projet de soins
2. Transcription et transmission des observations et des données recueillies
3. Analyse des situations, transmission des informations pertinentes et proposition d'actions dans le cadre d'un projet de soins ou de vie construit en équipe pluri-professionnelle

11. – *Organisation de son activité au sein d'une équipe pluri-professionnelle en garantissant la qualité et gestion des risques*

1. Interventions dans son champ de compétences en interagissant avec les différents acteurs
2. Planification, organisation et ajustement de ses activités en interaction avec l'équipe dans un contexte de changements prévisibles ou non prévisibles
3. Interventions contribuant à la mise en œuvre des différents projets
4. Observation des écarts entre les recommandations de bonnes pratiques et les pratiques et participation active à la démarche qualité/gestion des risques de la structure

ANNEXE II

AIDE-SOIGNANT

Référentiel de compétences

Blocs de compétences	Compétences
Bloc 1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1 - Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3 - Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins
	4 - Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6 - Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels
Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8 - Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités
	11 - Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques

Bloc 1. – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

1. – *Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires*

1. Rechercher et analyser les informations sur les habitudes de la vie quotidienne et sociale, la culture, les choix de la personne et le cas échéant ceux de son entourage
2. Evaluer le degré d'autonomie, les fragilités et /ou les handicaps, les ressources et les capacités physiques et psychiques de la personne
3. Identifier et évaluer les besoins de la personne en tenant compte de sa situation singulière, de ses réactions et ajuster continuellement son intervention

4. Mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé dans les actes essentiels de la vie quotidienne
5. Mettre en œuvre les activités d'accompagnement à la vie sociale à destination d'une personne ou d'un groupe en prenant en compte les réactions, choix et expressions de la personne
6. Mobiliser les ressources de la personne dans les activités réalisées et, en collaboration avec l'infirmier, les autres professionnels, les aidants, adapter son accompagnement pour développer et maintenir ses capacités
7. Adapter la communication avec la personne, les aidants et les autres professionnels pendant les activités en fonction de chaque situation
8. Aider, accompagner et conforter les aidants dans leur rôle de collaboration aux actes essentiels de la vie quotidienne

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence de l'analyse de la situation de la personne	- Toutes les informations pertinentes sont recherchées auprès de la personne, de l'entourage et des autres professionnels ainsi que dans les outils de transmission à disposition - Le lien entre les besoins de la personne, ses habitudes de vie, sa culture, ses choix, ses réactions dans une situation donnée, est explicité. - Des explications sont apportées sur la pertinence des informations recueillies par l'observation - L'identification des facteurs de fragilité et l'évaluation de l'autonomie, des ressources et des capacités physiques et psychiques de la personne sont explicitées. - Les fragilités sont évaluées
2 - Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne	- Les activités d'accompagnement de la personne prennent en compte les informations recueillies et l'ensemble de ses besoins. - L'accompagnement de la personne est réalisé en l'associant activement en fonction de ses souhaits - Les réactions et l'expression de la personne sont prises en compte - Les ressources et capacités de la personne sont mobilisées pour développer et maintenir ses acquis - Le rythme de la personne est respecté - Les interventions sont réajustées et priorisées en fonction de l'ensemble des données recueillies tout au long de la prise en soins - Les choix et les ajustements des interventions sont argumentés à partir de l'évaluation de la situation
3 - Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement	- Le confort, la pudeur, l'intimité et la dignité sont respectés - Les règles de confidentialité et de secret professionnel sont respectées - Les règles d'hygiène et de sécurité sont appliquées - Les risques encourus en cas de non-respect des règles et des bonnes pratiques sont identifiés et explicités
4 - Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale	- Les besoins, les potentiels et les centres d'intérêt de la personne ou du groupe sont identifiés et pris en compte - Les ressources de la personne et du groupe et les moyens à disposition sont identifiés et mobilisés - Les projets individuels ou collectifs sont négociés et pris en compte - Les choix de la personne sont respectés - Les activités mises en œuvre permettent de développer et maintenir les acquis de la personne ou du groupe ou de favoriser leur bien-être
5 - Pertinence dans l'accompagnement des aidants	- Les souhaits de la personne pour associer les aidants sont pris en compte - Les souhaits des aidants sont pris en compte - Les besoins de soutien et d'accompagnement des aidants sont identifiés, pris en compte et réajustés

2. – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer

1. Identifier les signes pouvant induire des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmettre les informations nécessaires
2. Repérer les situations à risque, en particulier de maltraitance, pour la personne, pour les intervenants et alerter
3. Proposer des mesures de prévention dans le champ d'intervention et dans le cadre d'une coopération pluri-professionnelle
4. Evaluer les mesures mises en œuvre et les réajuster le cas échéant

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités	- Les fragilités potentielles ou les vulnérabilités au regard des signes identifiés sont explicitées.
2 - Repérage des situations à risque	- Les situations à risque pour la personne sont repérées, explicitées et les informations sont transmises - Les situations de maltraitance pour la personne sont repérées, explicitées et les informations sont transmises - Les situations à risque pour les intervenants sont identifiées et les risques sont explicités
3 - Pertinence des mesures de prévention proposées	- Des mesures de prévention concertées en équipe pluri-professionnelle sont proposées en relation avec les risques identifiés et argumentées.
4 - Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre	- L'efficacité des mesures mises en œuvre est évaluée - Des réajustements sont proposés en fonction de l'évaluation

Bloc 2. – Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration

3. – Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins

1. Rechercher et analyser les informations pertinentes et utiles permettant d'identifier l'état général de la personne, d'adapter sa prise en soins en fonction de son âge et de son évolution
2. Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne en fonction des observations réalisées et des informations recueillies
3. Evaluer la douleur, mesurer les paramètres vitaux ainsi que les données de surveillance en utilisant les outils adaptés
4. Evaluer l'état clinique d'une personne à partir de l'analyse de l'ensemble de ces informations en mettant en œuvre un raisonnement clinique
5. Transmettre à l'oral et à l'écrit les informations utiles et nécessaires pour l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluri-professionnelle
6. Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée	- Toutes les informations pertinentes et utiles à la prise en soins de la personne sont recherchées auprès d'elle, de l'entourage, des aidants ou des autres professionnels de santé et dans les outils de transmission Le lien entre l'observation de la situation de la personne, les résultats de cette observation et les risques potentiels est explicité.
2 - Conformité des modalités de recueil des données	- Le recueil des informations (entretien, observation, échanges avec la famille...) est réalisé dans le respect de la déontologie et des règles professionnelles - Le choix des outils ou échelles permettant d'évaluer la douleur, de mesurer les paramètres vitaux et de réaliser les courbes de surveillance est approprié - La mesure des différents paramètres vitaux et autres données de surveillance est fiable - La transcription des données recueillies est juste
3 - Pertinence de l'analyse des informations recueillies et de l'identification des risques	- Les modifications de l'état clinique de la personne, les signes d'altération de son état physique, psychologique, cognitif et de son comportement sont identifiés - Les situations à risque et de danger et leur caractère urgent sont identifiés - Le lien entre les modifications de l'état de la personne et son degré d'urgence et les risques est explicité - Les anomalies au regard des références liées aux âges de la vie sont identifiées - Les références et normes sont prises en compte pour identifier les anomalies et les risques - Les interlocuteurs pertinents sont alertés en fonction du degré de risque - Toutes les informations utiles et nécessaires pour l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluri-professionnelle sont transmises

4. – Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne

1. Rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin
2. Analyser les informations recueillies et prioriser les activités de soin dans son champ de compétences
3. Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques relatives à la mise en œuvre des soins
4. Organiser l'activité de soin et adapter les modalités de réalisation de celui-ci en fonction de l'état clinique et de la situation de la personne
5. Mettre en œuvre des soins personnalisés en collaboration avec l'infirmier(ère) et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle à partir de l'évaluation de la situation
6. Expliquer le soin réalisé et l'objectif du geste de manière adaptée à la situation
7. Evaluer la qualité du soin réalisé et réajuster son intervention

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser	- Toutes les informations pertinentes sur les précautions particulières à respecter lors du soin sont recherchées - Les risques liés aux informations recueillies sont explicités - La priorisation des activités de soin dans son champ de compétences en fonction des informations recueillies est explicitée
2 - Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques	- Les règles d'hygiène, de sécurité et les précautions particulières sont appliquées - Les règles de qualité, traçabilité sont appliquées - La participation de la personne est recherchée - La pudeur de la personne est respectée - Les soins réalisés sont conformes aux instructions du travail en collaboration, aux bonnes pratiques de soins, et aux protocoles établis dans la structure - Les références et normes actualisées sont prises en compte - Les risques sont pris en compte - Le choix du matériel de soin est approprié - Les mesures pertinentes sont prises dans les situations d'urgence puis transmises par oral et par écrit
3 - Pertinence de la personnalisation des soins à partir de l'évaluation de la situation	- Les choix et l'adaptation des interventions sont argumentés à partir de l'évaluation de la situation - L'organisation de l'activité de soin prend en compte l'environnement, la personne et son entourage y compris les aidants - Il est fait appel à d'autres professionnels de santé en fonction de la situation en collaboration avec l'infirmier - Toute action est expliquée à la personne et une attention particulière lui est portée - L'adaptation des modalités de réalisation du soin à l'état et aux réactions de la personne, à l'évaluation de la douleur et à ses habitudes de vie sont explicitées
4 - Analyse de la qualité du soin réalisé	- Les bonnes pratiques sont identifiées et l'écart dans leur application est analysé - L'application des règles d'hygiène, de sécurité et la prise en compte des précautions particulières est analysée - Les non-conformités sont identifiées et l'information est transmise à l'interlocuteur approprié selon les procédures en vigueur - Des explications sont apportées sur les limites de son champ de compétences - Les propositions de réajustement de l'intervention sont pertinentes

5. – Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation

1. Evaluer les capacités d'une personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement
2. Effectuer une guidance verbale et non verbale et/ou identifier les ressources humaines et matérielles adaptées
3. Aménager un espace sécurisé et sécurisant pour une personne ou un groupe
4. Utiliser les dispositifs d'aide à la mobilisation dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie
5. Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, alerter et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences
6. Installer la personne en tenant compte de la singularité de la situation

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence de l'évaluation des capacités de la personne et des choix effectués pour mobiliser ses ressources	- Les capacités d'une personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement ou d'une installation sont identifiées avec elle - Les interventions prennent en compte cette évaluation - L'adaptation des interventions (guidance et choix des équipements) à partir de cette évaluation est explicitée
2 - Conformité des modalités d'installation et de mobilisation de la personne	- Les activités d'installation sont réalisées de manière appropriée - La prise en compte de la demande et des besoins de la personne, de sa pathologie, de sa situation de handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux est explicitée - Le choix des dispositifs d'aide à la mobilisation est approprié et validé en fonction des moyens mis à disposition - Les procédures d'utilisation du matériel sont respectées - Les règles de sécurité et d'ergonomie pour la personne sont prises en compte et appliquées - Le confort, la pudeur sont pris en compte dans le respect de la personne - Les règles de sécurité et d'ergonomie pour le soignant sont appliquées,
3 - Pertinence de l'installation du mobilier et du matériel de la chambre et de l'aménagement de l'espace	- Les règles de sécurité et d'ergonomie pour la personne et le groupe sont prises en compte - L'état de la personne ou du groupe et leurs besoins sont pris en compte - Le choix des matériels est approprié en fonction de la situation et des moyens disponibles - L'aménagement de l'espace répond à la sécurité de la personne ou du groupe
4 - Pertinence de l'identification des risques, pour la personne et pour soi-même, et des mesures prises	- Les risques pour la personne, liés à la situation et la manière de les prévenir sont repérés et expliqués - Les risques pour soi-même liés à la situation et la manière de les prévenir sont repérés et expliqués - L'information sur les dysfonctionnements identifiés est transmise - Les mesures prises sont pertinentes

Bloc 3. – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

6. – Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage

1. Ecouter la personne et son entourage en prenant en compte la communication verbale et non verbale
2. Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité
3. Identifier les informations pertinentes à transmettre à la personne et à son entourage en tenant compte de la situation, du projet personnalisé ou collectif et de la réglementation en vigueur, et en collaboration avec l'infirmier(ère) et l'équipe pluri-professionnelle
4. Apporter des conseils à la personne et à l'entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique
5. Permettre à la personne d'exprimer ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin
6. Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle	- La situation relationnelle est analysée en fonction de la personne et du contexte - Quels que soient les publics, les besoins de communication et les facteurs la favorisant ou la limitant sont identifiés - Les besoins spécifiques de communication d'une personne et de son entourage en situation de détresse, de fin de vie, de deuil, de déni, de refus, conflit et agressivité sont explicités - L'analyse de la situation permet d'identifier les attitudes adaptées
2 - Qualité des soins relationnels auprès de la personne et de son entourage	- Les conditions propices à la communication sont mises en œuvre - L'attitude est bienveillante, rassurante et respectueuse de la personne et de son entourage - La communication et les échanges prennent en compte la demande de la personne et ses besoins, les modalités d'expression de ses émotions - Le langage professionnel et les modes de communication sont adaptés à la personne et à son entourage, francophones ou non - Le secret professionnel est respecté - La posture professionnelle est adaptée et intègre la prise de recul nécessaire notamment à la gestion des situations de crise
3 - Pertinence des informations et conseils apportés à la personne et à son entourage	- Les informations et conseils donnés sont adaptés à la personne et à son entourage et s'inscrivent dans le champ de compétences de l'AS - Le consentement aux soins est recherché avec la personne, son entourage et en collaboration avec l'équipe pluri-professionnelle - La compréhension par la personne et son entourage des informations données par l'AS, est évaluée

7. – *Informier et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels*

1. Identifier les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure
2. Rechercher les informations sur les besoins d'apprentissage en lien avec la personne et avec sa formation
3. Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation
4. Identifier les acquis et les écarts dans la réalisation des activités et adapter son encadrement
5. Evaluer les compétences mises en œuvre par les personnes en formation en utilisant les outils de suivi de l'apprentissage
6. Accompagner la personne en formation dans la réflexion sur ses apprentissages

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1- Qualité de l'accueil et de l'accompagnement d'une personne en formation ou d'un professionnel	- Une démarche d'accueil organisationnel et pédagogique est mise en œuvre et les informations nécessaires sont transmises - Les missions des différents acteurs de l'accompagnement de la personne en formation (tuteur, professionnel de proximité et maître de stage) sont identifiées et prises en compte - Les échanges avec la personne en formation contribuent à son apprentissage - Des points d'étape (bilan intermédiaire...) sont programmés et réalisés pour permettre la progression et le développement des compétences
2- Qualité de la formation délivrée à l'apprenant ou au professionnel	- La transmission de compétences est assurée avec une pédagogie adaptée à la personne formée - Les acquis de la personne en formation sont appréciés à l'aide des outils d'évaluation des compétences

Bloc 4. – Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

8. – *Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés*

1. Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés, les utiliser en respectant les règles de bonnes pratiques
2. Utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées, pour lutter contre les risques de contamination et les infections associées au soin, en appliquant les règles de bonnes pratiques
3. Appliquer les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile visant à prévenir les infections et leur transmission
4. Respecter les circuits d'entrée-sortie et stockage du linge, des matériels, des dispositifs médicaux et des déchets
5. Respecter les circuits et procédures liés à l'alimentation dans son champ d'activité
6. Adapter ses actions en fonction du lieu d'intervention

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence de la préparation des opérations d'entretien en fonction de l'analyse de la situation	- Le choix du protocole et la mise en œuvre de celui-ci sont expliqués en fonction de chaque situation d'intervention - Le matériel et les produits choisis sont adaptés à la situation - Les produits sont dosés et utilisés en respectant les procédures et les fiches techniques
2 - Pertinence de l'analyse de l'application des règles : - de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie - de traçabilité - liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets	- Les non conformités au regard des différentes règles sont identifiées - Les risques de non-respect des règles d'hygiène, de sécurité et d'ergonomie sont explicités - Les recommandations liées au développement durable sont prises en compte - Les règles de la traçabilité sont explicitées selon les situations et appliquées - Les risques de non traçabilité sont explicités - Les règles liées aux circuits d'entrée, de sortie et de stockage du linge, des matériels et des déchets sont argumentées - Les risques associés au non-respect de ces règles sont explicités - Toute anomalie dans la péremption, le rangement, les conditions de stockage et l'approvisionnement des matériels et produits est identifiée et l'information est transmise Des réajustements pertinents sont proposés.
3 - Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement	- Les techniques de nettoyage des instruments ou des matériels sont connues, expliquées et mises en œuvre de manière appropriée - Les opérations de stérilisation mises en œuvre sont expliquées conformément aux normes en vigueur et au contexte - Toute anomalie et tout risque d'incident dans le circuit et le conditionnement du matériel stérile ou à stériliser sont identifiés et l'information est transmise

9. – *Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins*

1. Evaluer l'efficacité des opérations réalisées, identifier les anomalies et réajuster dans le cadre de ses compétences

2. Repérer les anomalies relatives à l'entretien de l'environnement de la personne et des matériels et alerter
3. Vérifier le bon fonctionnement des matériels liés aux activités de soins

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence du repérage et du traitement des anomalies	- Toute anomalie et tout risque d'incident dans les opérations d'entretien de l'environnement et des matériels réalisées sont identifiés - Des réajustements sont proposés à l'équipe pluriprofessionnelle - Les informations sont transmises par écrit et par oral au bon interlocuteur
2 - Conformité de la vérification de la fonctionnalité des matériels, produits et dispositifs utilisés	- Les opérations de vérification sont réalisées avec rigueur - Les défauts de fonctionnement apparents sont identifiés et signalés pour les matériels et dispositifs utilisés - Les conditions de stockage des matériels, produits et dispositifs sont contrôlées
3 - Pertinence dans la démarche d'analyse critique d'un dysfonctionnement ou d'une situation de travail	- Les difficultés et les erreurs sont identifiées - Les causes sont analysées - Des améliorations sont proposées en équipe pluriprofessionnelle - La démarche est formalisée

Bloc 5. – Travail en équipe pluriprofessionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

10. – *Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités*

1. Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations nécessaires à la prise en soins personnalisée
2. Transcrire les données recueillies, transmettre, par le ou les modalités de communication les plus appropriées, les informations, observations relatives à la personne et à son environnement, à la réalisation d'un soin ou d'une activité
3. Analyser les situations et relayer des informations pertinentes en lien avec le projet de soins ou de vie construit en équipe pluri-professionnelle

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Fiabilité du recueil des données	- Toutes les données recueillies (observation et mesures) sont fiables et conformes - Les données respectent la réglementation en vigueur. - Les données respectent la protection du patient/ de la personne et le secret professionnel. - Les anomalies ou les incohérences sont ciblées
2 - Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises	- Les données organisées et hiérarchisées permettent le raisonnement clinique. - L'évaluation du risque, du danger ou de l'urgence est réalisée
3 - Qualité des transmissions	- Le vocabulaire utilisé est professionnel et adapté - Une synthèse claire de la situation de la personne est restituée - L'analyse est transmise aux professionnels concernés dans les délais appropriés - Les outils de transmission sont maîtrisés - La continuité et la traçabilité des soins sont assurées

11. – *Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité et gestion des risques*

1. Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention
2. Organiser sa propre activité au sein de l'équipe pluri-professionnelle en s'inscrivant dans la planification de l'ensemble des activités et des changements prévisibles
3. Organiser et prioriser son activité pour répondre aux besoins d'une personne ou d'un groupe de personnes dans un contexte susceptible de changer
4. Apporter une contribution au projet de soins, au projet de vie et à tout projet collectif et institutionnel
5. Repérer, signaler et déclarer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées
6. Apporter une contribution à l'évaluation des pratiques en équipe pluri-professionnelle et à la démarche qualité et à la gestion des risques
7. Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation
8. Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences

Critères d'évaluation : Qu'est-ce qui permet de dire que la compétence est maîtrisée ? Que veut-on vérifier ?	Indicateurs : – Quels signes visibles peut-on observer ? Quels signes apportent de bonnes indications ?
1 - Pertinence dans l'identification et la prise en compte du champ d'intervention des acteurs	– Les intervenants et leurs missions sont identifiés – Les différents professionnels sont sollicités à bon escient – La contribution au travail en équipe tient compte du champ de compétences de l'aide-soignant et de celles des différents professionnels
2 - Pertinence de l'organisation de son activité	– Les activités réalisées relèvent du champ de compétences de l'aide-soignant – L'organisation de ses activités permet d'optimiser le travail en équipe et s'adapter aux changements, elle est explicitée. – Les activités sont hiérarchisées, priorisées et argumentées – Les outils de planification sont utilisés en respectant les règles professionnelles
3 - Pertinence de la participation à la démarche qualité et gestion des risques	– La contribution à la construction d'un projet collectif est effective et pertinente – Les propositions sont adaptées et argumentées – La discrétion professionnelle est respectée
4 - Inscription de ses interventions dans la démarche qualité de la structure	– Tout événement indésirable ou non-conformité est repéré, signalé et déclaré – Les actions menées répondent à la politique qualité de la structure – Des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la gestion des risques dans son champ de compétences sont proposées dans le cadre d'un travail en équipe
5 - Pertinence de la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle	– La contribution à l'évaluation des pratiques pour soi-même et en équipe pluri-professionnelle est effective et pertinente – Des actions d'amélioration appropriées sont proposées
6 - Pertinence de l'évaluation de ses propres besoins en formation	– Les écarts entre le niveau de compétences professionnelles requis et son propre niveau sont repérés – Les besoins en formation sont exprimés et expliqués

ANNEXE III

DIPLOME D'ÉTAT AIDE-SOIGNANT – RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

1. Correspondance entre le référentiel de certification et les modules de formation

Blocs de compétences	Compétences	Modules de formation	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
Bloc 1 - Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale	1 - Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires	Module 1. - Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale <i>Module spécifique AS</i>	Etude de situation Evaluation des compétences en milieu professionnel
	2 - Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque <i>Module spécifique AS</i>	
Bloc 2 - Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration	3 - Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins	Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne <i>Module spécifique AS</i>	Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 Evaluation des compétences en milieu professionnel Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2
	4 - Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne	Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement <i>Module spécifique AS</i>	
	5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	
Bloc 3 - Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants	6 - Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	7 - Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels	Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	
Bloc 4 - Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention	8 - Utiliser des techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés	Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	Evaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel Evaluation des compétences en milieu professionnel
	9 - Repérer et traiter les anomalies et dysfonctionnements en lien avec l'entretien des locaux et des matériels liés aux activités de soins		

Blocs de compétences	Compétences	Modules de formation	Modalités d'évaluation du bloc de compétences
Bloc 5 - Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques	10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités	Module 9. - Traitement des informations	Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée Evaluation des compétences en milieu professionnel
	11- Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité / gestion des risques	Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	

2. Organisation de la formation

La formation comporte **44 semaines de formation théorique et clinique soit 1 540 heures**, se répartissant en **770 heures (22 semaines) de formation théorique et 770 heures (22 semaines) de formation clinique**.

Organisation de la formation théorique :

- Accompagnement Pédagogique Individualisé (API)	35h (dans les trois premiers mois de la formation)
- Suivi pédagogique individualisé des apprenants	7h (réparties tout au long de la formation)
- Travaux personnels guidés (TPG)	35 h (réparties au sein des différents modules)
- Module 1. - Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale (Module spécifique AS)	147 h
- Module 2. Repérage et prévention des situations à risque (Module spécifique AS)	21 h
- Module 3. - Evaluation de l'état clinique d'une personne (Module spécifique AS)	77 h
- Module 4. - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement (Module spécifique AS)	182 h
- Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée	35 h
- Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage	70 h
- Module 7. - Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs	21 h
- Module 8. - Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés	35 h
- Module 9. - Traitement des informations	35 h
- Module 10. - Travail en équipe pluri professionnelle, qualité et gestion des risques	70 h

Organisation de la formation clinique :

Quatre périodes en milieu professionnel doivent être réalisées :

- période A de 5 semaines ;
- période B de 5 semaines ;
- période C de 5 semaines ;
- période D de 7 semaines : en fin de formation, période intégrative en milieu professionnel, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

L'ordre dans lequel les 3 périodes cliniques de 5 semaines sont réalisées est laissé à l'appréciation de chaque équipe pédagogique.

Dans le cadre de la **formation par la voie de l'apprentissage**, ces périodes sont effectuées au sein ou en dehors de la structure employeur et sont complétées par un exercice en milieu professionnel, dont l'objet est également de développer les compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences.

Période	Durée de la période	Contexte de la période	Missions de l'aide-soignant explorées	Blocs de compétences concernés
A	5 semaines	Les périodes A, B et C doivent permettre, dans leur ensemble, d'aborder différents contextes : - Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est en phase aigüe - Prise en soins d'une personne dont l'état de santé altéré est stabilisé	Les périodes A, B et C doivent permettre d'explorer les 3 missions, une période donnée pouvant être centrée sur une ou plusieurs missions : Mission 1 : Accompagner la personne dans les activités de sa vie quotidienne et sociale dans le respect de son projet de vie Mission 2 : Collaborer aux projets de soins personnalisés dans son champ de compétences Mission 3 : Contribuer à la prévention des risques et au raisonnement clinique interprofessionnel	Chacune des périodes A, B, C doit porter sur tout ou partie des 5 blocs de compétences, l'ensemble des blocs devant être abordés sur l'ensemble des 3 périodes. - Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale - Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration - Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants - Bloc 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention - Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques
B	5 semaines			
C	5 semaines			
D	7 semaines	Période intégrative en milieu professionnel, en fin de formation, correspondant au projet professionnel et/ou permettant le renforcement des compétences afin de valider l'ensemble des blocs de compétences	La période D doit porter sur les 3 missions de l'AS	La période D doit porter sur les 5 blocs de compétences de l'AS : - Bloc 1 : Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale - Bloc 2 : Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration - Bloc 3 : Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants - Bloc 4 : Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention - Bloc 5 : Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

Au moins une période clinique doit être effectuée auprès de personnes en situation de handicap physique ou psychique et une période auprès de personnes âgées.

3. Contenu des modules de formation en lien avec le référentiel de certification

En fonction de l'évolution technologique, sociétale et sanitaire, le contenu des modules de formation doit être actualisé en continu par les instituts de formation.

Bloc 1. – Accompagnement et soins de la personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale

Compétences	Modules de formation
1 - Accompagner les personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne et de la vie sociale, personnaliser cet accompagnement à partir de l'évaluation de leur situation personnelle et contextuelle et apporter les réajustements nécessaires 1. Rechercher et analyser les informations sur les habitudes de la vie quotidienne et sociale, la culture, les choix de la personne et le cas échéant ceux de son entourage 2. Evaluer le degré d'autonomie, les fragilités et/ou les handicaps, les ressources, les capacités physiques et psychiques de la personne 3. Identifier et évaluer les besoins de la personne en tenant compte de sa situation singulière, de ses réactions et ajuster continuellement son intervention 4. Mettre en œuvre l'accompagnement personnalisé dans les actes essentiels de la vie quotidienne 5. Mettre en œuvre les activités d'accompagnement à la vie sociale à destination d'une personne ou d'un groupe en prenant en compte les réactions, choix et expressions de la personne 6. Mobiliser les ressources de la personne dans les activités réalisées et, en collaboration avec l'infirmier, les autres professionnels, les aidants, adapter son accompagnement pour développer et maintenir ses capacités 7. Adapter la communication avec la personne, les aidants et les autres professionnels pendant les activités en fonction de chaque situation 8. Aider, accompagner et conforter les aidants dans leur rôle de collaboration aux actes essentiels de la vie quotidienne Critères d'évaluation : 1 – Pertinence de l'analyse de la situation de la personne 2 – Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne 3 – Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement	Module 1. - Accompagnement d'une personne dans les activités de sa vie quotidienne et de sa vie sociale Objectifs de formation - Identifier le rôle de l'aide-soignant dans les situations de soins de la vie quotidienne - Rechercher et analyser l'ensemble des éléments permettant d'évaluer la situation et les besoins de la personne - Mettre en œuvre un accompagnement personnalisé à partir de l'évaluation de la situation - Evaluer l'accompagnement mis en œuvre et le réajuster Éléments de contenu - Raisonnement et démarche clinique : la recherche des informations, l'évaluation du degré d'autonomie, des fragilités et ressources, des capacités physiques et psychiques de la personne, de ses besoins. - L'évaluation de la situation et des besoins d'une personne : - La personne et ses besoins, les cycles de vie, le développement psycho-social de l'homme à tous les âges de la vie, les groupes d'appartenance. - Les formes de l'autonomie (physique, psychique, sociale et juridique) ; droits des patients ; dépendance, déficience et handicap ; le concept de fragilité. - La santé : santé publique : données démographiques, politique de santé et actualités sur les plans de santé publique, introduction à la santé environnement : impact des facteurs environnementaux (chimiques, physiques, biologiques) sur la santé humaine ; le système de santé français, le parcours de soins. - Les principales situations de vie : - Maternité : conception, grossesse, accouchement, suites de couches, nouveau-né. - Handicap : politique du handicap, analyse des besoins et capacités, recommandations de bonnes pratiques, les structures d'accueil, accompagnement à la rééducation et l'insertion sociales et professionnelles, rôles des professionnels, place de la famille.

Compétences	Modules de formation
4 – Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale 5 – Pertinence dans l'accompagnement des aidants	- Vieillesse : démographie et place de la personne âgée dans la société. - Fin de vie : aspects culturels de la mort, notions législatives et réglementaires. - Rôle de l'aide-soignant auprès d'une personne dans les principales situations de vie, y compris auprès d'une personne en situation de handicap, vieillissante ou atteinte d'une pathologie mentale notamment de troubles du neuro développement et du spectre autistique. - La réalisation des soins de la vie quotidienne : réalisation, évaluation et réajustement (approche théorique et pratique) : - La conception du soin : définition des soins de la vie quotidienne ; l'état de santé stable et constants, distinction avec les soins en situation aigüe. - L'accompagnement, la personnalisation de l'accompagnement à partir de l'évaluation de la situation et du projet individuel de la personne. - La relation pendant les soins. - La réalisation des soins de la vie quotidienne : - Hygiène des mains et application des recommandations et bonnes pratiques - Aide aux gestes de la vie quotidienne dans le cadre du maintien de l'hygiène de vie (alimentation, sommeil, élimination, hygiène corporelle, mobilisation) et de l'administration de thérapeutiques - Qualité et sécurité des soins : règles d'hygiène, de sécurité et de confort dans les soins, prévention de la douleur, prévention des risques durant le soin, protocoles et procédures, ... - Les activités d'accompagnement à la vie sociale : réalisation, évaluation et réajustement - Mise en place d'activités d'accompagnement et/ou de maintien du lien social. - Aide aux repères dans le temps et dans l'espace. - Socialisation et inscription dans la vie citoyenne. - Les différentes dimensions d'accessibilité. - La famille et l'entourage. - Vie collective, dynamique de groupe, gestion des relations et des conflits. - Activités collectives. - Outils d'évaluation. - L'accompagnement des aidants : place de l'aidant, les réseaux territoriaux et associatifs. Recommandations pédagogiques : Les connaissances acquises et évaluées sont reliées aux activités et soins de la vie quotidienne d'une personne. L'apprentissage de l'analyse de situation permet d'identifier et de hiérarchiser les besoins, les ressources et les difficultés de la personne, et de proposer un accompagnement personnalisé. Le rôle et la place de l'aide-soignant dans l'accompagnement d'une personne sont abordés dans le cadre d'un travail en équipe interprofessionnelle. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
2 – Identifier les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne, mettre en œuvre les actions de prévention adéquates et les évaluer 1. Identifier les signes pouvant évoquer des fragilités potentielles ou des vulnérabilités dans les différents domaines de la vie quotidienne et transmettre les informations nécessaires 2. Repérer les situations à risque, en particulier de maltraitance, pour la personne, pour les intervenants et alerter 3. Proposer des mesures de prévention dans le champ d'intervention et dans le cadre d'une coopération pluri-professionnelle 4. Evaluer les mesures mises en œuvre et les réajuster le cas échéant Critères d'évaluation : 1 – Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités 2 – Repérage des situations à risque 3 – Pertinence des mesures de prévention proposées 4 – Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre	Module 2. Repérage et prévention des situations à risque Objectifs de formation - Identifier et analyser les situations à risque lors de l'accompagnement de la personne - Mettre en œuvre les actions de prévention adéquates - Evaluer ces actions et les réajuster Éléments de contenu - L'identification et l'analyse des situations à risques et des fragilités, les mesures préventives et leur évaluation : - Les situations à risque et de maltraitance (notamment les violences faites aux femmes), les différents types de fragilités, l'analyse des signes de fragilités, les mesures de prévention, la transmission des informations et l'alerte, les situations à risque liées à l'environnement. - Les actions de prévention. Recommandations pédagogiques : Les connaissances acquises et évaluées sont reliées aux activités et soins de la vie quotidienne d'une personne. Le rôle et la place de l'aide-soignant dans le repérage et la prévention des risques sont abordés dans le cadre d'un travail en équipe interprofessionnelle. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
Modalités d'évaluation du bloc de compétence - Etude de situation - Evaluation des compétences en milieu professionnel Critères d'évaluation : 1 – Pertinence de l'analyse de la situation de la personne 2 – Pertinence de l'adaptation de l'accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au regard de la situation de la personne 3 – Respect des bonnes pratiques dans l'accompagnement 4 – Pertinence des activités d'accompagnement à la vie sociale 5 – Pertinence dans l'accompagnement des aidants	

Compétences	Modules de formation
6 - Pertinence de l'analyse des signes de fragilités ou vulnérabilités 7 - Repérage des situations à risque 8 - Pertinence des mesures de prévention proposées 9 - Pertinence de l'évaluation des mesures mises en œuvre	

Bloc 2. – Evaluation de l'état clinique et mise en œuvre de soins adaptés en collaboration

Compétences	Modules de formation
3- Evaluer l'état clinique d'une personne à tout âge de la vie pour adapter sa prise en soins 1. Rechercher et analyser les informations pertinentes et utiles permettant d'identifier l'état général de la personne, d'adapter sa prise en soins en fonction de son âge et de son évolution 2. Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne en fonction des observations réalisées et des informations recueillies 3. Évaluer la douleur, mesurer les paramètres vitaux ainsi que les données de surveillance en utilisant les outils adaptés 4. Évaluer l'état clinique d'une personne à partir de l'analyse de l'ensemble de ces informations en mettant en œuvre un raisonnement clinique 5. Transmettre à l'oral et à l'écrit les informations utiles et nécessaires pour l'adaptation de la prise en soins de la personne par l'équipe pluriprofessionnelle 6. Discerner le caractère urgent d'une situation et alerter Critères d'évaluation : 1 - Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée 2 - Conformité des modalités de recueil des données 3 - Pertinence de l'analyse des informations recueillies, de l'identification des risques et du caractère potentiellement urgent	Module 3 - Evaluation de l'état clinique d'une personne Objectifs de formation - Identifier, rechercher et analyser l'ensemble des éléments permettant d'évaluer l'état clinique de la personne - Identifier les signes permettant d'apprécier les changements de l'état clinique de la personne et le caractère urgent d'une situation - Relever et analyser une donnée par rapport à des normes, alerter en cas d'écart et tracer la donnée avec exactitude - Identifier, rechercher et analyser l'ensemble des informations permettant d'organiser et mettre en œuvre l'activité de soin Éléments de contenu - Notions sur les pathologies prévalentes : - Concept de maladie : lien entre santé et maladie ; maladie somatique et maladie psychique ; les processus pathologiques. - Concept de soin. - Vocabulaire professionnel : signes, symptômes, syndrome, diagnostic, maladie. - Anatomie, physiologie des appareils et systèmes. - Physiopathologie et séméiologie des pathologies prévalentes. - La douleur physique et psychique. - Pathologies du vieillissement. - Pathologies prévalentes en santé mentale et psychiatrie ; les conduites à risques à tout âge de la vie. - Troubles du spectre autistique et troubles du neuro-développement. - Évaluation de l'état clinique d'une personne, des changements de cet état clinique - Méthodologie du raisonnement clinique partagé : recherche d'informations au regard de la situation, recueil des données, surveillance des signes cliniques liés aux différentes fonctions du corps humain, analyse des informations recueillies. - Identification d'une donnée anormale ou d'un risque, alerte et mise en œuvre d'actions de prévention, en collaboration avec l'infirmier et dans le cadre d'un travail en équipe pluriprofessionnelle. - Mesure quantitative et qualitative des paramètres permettant d'apprécier l'état de santé de l'adulte et de l'enfant (mesure de la température, des pulsations, de la pression artérielle, de la fréquence respiratoire, des mensurations, du volume urinaire ; observation de la respiration, de la conscience ; recueil de la saturation en oxygène, recueil de glycémie par captation capillaire ou par lecture instantanée transdermique, mesure du périmètre crânien, calcul de l'IMC à l'aide d'un outil paramétré, lecture instantanée des données biologiques urinaires...), règles d'hygiène et de sécurité, traçabilité et transcription. - Réalisation de prélèvements non stériles (selles, urines, expectorations). - Observation et participation à l'évaluation de la douleur et du comportement. - Observation et évaluation du risque d'atteinte à l'intégrité de la peau, notamment les escarres. Recommandations pédagogiques L'enseignement en anatomie et physiologie doit être suffisant pour appréhender le fonctionnement général du corps humain et permettre une compréhension globale. Les connaissances relatives aux paramètres vitaux doivent viser l'exactitude de leur mesure. L'identification des signes et des seuils d'alerte est approfondie et comprise en liaison avec les situations à risque. Les modalités de signalement de l'alerte en cas de risques sont développées. Les connaissances concernant les pathologies prévalentes sont en lien avec les soins à réaliser. La contribution de l'aide-soignant au raisonnement clinique partagé est traitée. L'actualisation des recommandations en matière de règles d'hygiène, de sécurité et de confort est intégrée aux enseignements. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
4- Mettre en œuvre des soins adaptés à l'état clinique de la personne 1. Rechercher les informations sur les précautions particulières à respecter lors du soin 2. Analyser les informations recueillies et prioriser les activités de soin dans son champ de compétences 3. Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques relatives à la mise en œuvre des soins 4. Organiser l'activité de soin et adapter les modalités de réalisation de celui-ci en fonction de l'état clinique et de la situation de la personne et en prévenant la douleur	Module 4 - Mise en œuvre des soins adaptés, évaluation et réajustement Objectifs de formation - Mettre en œuvre des soins personnalisés à partir de l'évaluation de la situation - Évaluer la qualité d'un soin et identifier les éléments à réajuster Éléments de contenu - FGSU niveau 2 - Notions de pharmacologie : - Les principales classes médicamenteuses, concept d'iatrogénie, modes d'administration des médicaments et conséquences de la prise sur l'organisme.

Compétences	Modules de formation
5. Mettre en œuvre des soins personnalisés en collaboration avec l'infirmier(ère) et en lien avec l'équipe pluri-professionnelle à partir de l'évaluation de la situation 6. Expliquer le soin réalisé et l'objectif du geste de manière adaptée à la situation 7. Evaluer la qualité du soin réalisé et réajuster son intervention Critères d'évaluation : 1 - Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser 2 - Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques 3 - Pertinence de la personnalisation des soins à partir de l'évaluation de la situation 4 - Analyse de la qualité du soin réalisé	- Notions sur l'oxygénothérapie. - Les soins en situation aiguë (approche théorique et pratique) : - Cadre réglementaire permettant la réalisation de soins en situation aiguë. - Le rôle de l'AS dans les situations de soins aigus. - Définition, identification de modification de l'état de santé, évaluation de la situation clinique durant le soin. - Qualité et sécurité des soins réalisés en phase aiguë : règles d'hygiène et de sécurité, prévention de la douleur. - Prise en compte des interactions avec les différents acteurs. - La notion de parcours de soins. - Réalisation des soins : - Soins d'hygiène et de confort en phase aiguë ; - Prise en charge d'une personne bénéficiant d'une intervention chirurgicale ou non-invasive en collaboration avec l'infirmière ; - Soins palliatifs, soins d'hygiène et de confort des personnes en fin de vie. - Réalisation des soins liés aux dispositifs médicaux ou d'appareillage : - Surveillance d'une personne sous moniteur à prise de constantes directes et automatiques ; - Observation du patient en assistance respiratoire ; - Montage et entretien du matériel et réalisation d'aspiration endotrachéale sur orifice trachéal cicatrisé et non inflammatoire ; - Oxygénothérapie : montage et entretien du matériel, surveillance du patient ; - Changement de lunette à oxygène courbe avec tubulure sans intervention sur le débitmètre ; - Pose et changement de masque pour l'aide à la respiration en situation stable chronique ; - Observation des patients sous dialyse ; - Observation et surveillance des patients sous perfusion ; - Surveillance du patient porteur d'une sonde vésicale et vidange du sac collecteur ; - Lecture instantanée de données biologiques urinaires ; recueil aseptique d'urines hors sonde urinaire ; - Soins d'hygiène aux patients porteurs d'entérostomies cicatrisées ; renouvellement de poche et de support sur colostomie cicatrisée ; - Surveillance de l'alimentation par sonde ; - Surveillance et renouvellement d'une vessie de glace et actions pour réchauffer le malade ; - Pose de bas de contention ; - Immobilisations : observation et surveillance des attelles, plâtres et tractions ; - Pose de suppositoire (d'aide à l'élimination) - Lavage oculaire et instillation de collyre - Renouvellement de collecteur externe non stérile ; - Observation des pansements. - Aide aux soins réalisés par l'infirmier : - Prise ou aide à la prise de médicaments sous forme non injectable ; application de crème et de pommade ; - Soins aux personnes dépendantes : collaboration pour le premier lever ; - Soins préventifs des escarres ; - Soins de bouche non médicamenteux ; - Participation à l'animation d'un groupe à visée thérapeutique ; - Soins post-mortem : toilette, habillage, identification. - Evaluation de la qualité des soins et réajustement des soins. Recommandations pédagogiques : L'enseignement en anatomie et physiologie doit être suffisant pour appréhender le fonctionnement général du corps humain et permettre une compréhension globale. Le rôle et la responsabilité de l'aide-soignant dans l'aide à la prise des médicaments sont traités en lien avec la responsabilité de l'infirmier. L'actualisation des recommandations en matière de règles d'hygiène, de sécurité et de confort est intégrée aux enseignements. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
5 - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements en mobilisant ses ressources et en utilisant les techniques préventives de mobilisation 1. Evaluer les capacités d'une personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement 2. Effectuer une guidance verbale et non verbale et/ou identifier les ressources humaines et matérielles adaptées 3. Aménager un espace sécurisé et sécurisant pour une personne ou un groupe 4. Utiliser les dispositifs d'aide à la mobilisation dans le respect des règles de sécurité et d'ergonomie 5. Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, alerter et prendre les mesures appropriées dans son champ de compétences 6. Installer la personne en tenant compte de la singularité de la situation Critères d'évaluation :	Module 5. - Accompagnement de la mobilité de la personne aidée Objectifs de formation - Accompagner la personne dans son installation et ses déplacements - Evaluer et mobiliser les ressources de la personne et favoriser son autonomie - Identifier et utiliser les techniques préventives de manutention - Utiliser les aides à la manutention (matériels) - Identifier les situations à risque pour la personne et pour soi-même, et les mesures de prévention appropriées Éléments de contenu - L'installation et le déplacement des personnes - La physiologie du mouvement. - Les éléments constitutifs d'un déplacement : rehaussement au lit, assis-debout, couché-debout ; les différents transferts. - L'évaluation des capacités de la personne à réaliser les éléments constitutifs d'un déplacement.

Compétences	Modules de formation
1 – Pertinence de l'évaluation des capacités de la personne et des choix effectués pour mobiliser ses ressources 2 – Conformité des modalités d'installation et de mobilisation des personnes 3 – Pertinence de l'installation du mobilier et du matériel de la chambre et de l'aménagement de l'espace 4 – Pertinence de l'identification des risques, pour la personne et pour soi-même, et des mesures prises	- Le choix et l'utilisation d'un équipement ou la guidance verbale et non verbale adaptés aux capacités de la personne aidée, installation de la personne en fonction de son degré d'autonomie et en tenant compte de ses besoins, de sa pathologie, de son handicap, de sa douleur et des différents appareillages médicaux. - Mobilisation, aide à la marche, déplacements. - Prévention des ankyloses et des attitudes vicieuses. Les techniques de mobilisation et la prévention des risques pour la personne et pour le professionnel (approche théorique et pratique) - L'identification des risques liés aux mobilisations des personnes et aux manutentions de matériels tant pour la personne aidée que pour le professionnel. - Le port de charge et ses conséquences sur l'anatomie du corps humain. - Principes et règles d'ergonomie concernant la manutention des personnes. - Les accidents dorso-lombaires. - Les différentes techniques de manutention ; Les aides à la manutention. - Techniques de prévention des accidents musculo-squelettiques. - Principes et règles de sécurité concernant les personnes soignées : repérage des positions algiques et antalgiques. - Prévention des chutes. Recommandations pédagogiques Les conséquences du port des charges lourdes sont traitées, lors d'exercices pratiques, les positions et attitudes professionnelles correctes sont identifiées. Le rôle de l'aide-soignant dans l'aide au déplacement et à la mobilisation est précisé en liaison avec les autres professionnels. Les règles de sécurité sont analysées au regard des situations spécifiques. Différents outils numériques permettant un apprentissage (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
Modalités d'évaluation du bloc de compétence - Etude de situation en lien avec les modules 3 et 4 - Evaluation comportant une pratique simulée en lien avec le module 5 - Evaluation des compétences en milieu professionnel - Attestation de formation aux gestes et soins d'urgence de niveau 2 (AFGSU 2) Critères d'évaluation : - Pertinence des informations recherchées au regard d'une situation donnée - Conformité des modalités de recueil des données - Pertinence de l'analyse des informations recueillies, de l'identification des risques et du caractère potentiellement urgent - Pertinence des informations recherchées au regard des soins à réaliser - Conformité des modalités de réalisation des soins aux règles de bonnes pratiques - Pertinence de la personnalisation des soins à partir de l'évaluation de la situation - Analyse de la qualité du soin réalisé - Pertinence de l'évaluation des capacités de la personne et des choix effectués pour mobiliser ses ressources - Conformité des modalités d'installation et de mobilisation des personnes - Pertinence de l'installation du mobilier et du matériel de la chambre et de l'aménagement de l'espace - Pertinence de l'identification des risques, pour la personne et pour soi-même, et des mesures prises	

Bloc 3. – Information et accompagnement des personnes et de leur entourage, des professionnels et des apprenants

Compétences	Modules de formation
6- Etablir une communication adaptée pour informer et accompagner la personne et son entourage - Ecouter la personne et son entourage en prenant en compte la communication verbale et non verbale - Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect des personnes et des règles de confidentialité - Identifier les informations pertinentes à transmettre à la personne et à son entourage en tenant compte de la situation, du projet personnalisé ou collectif et de la réglementation en vigueur, et en collaboration avec l'infirmier(ère) et l'équipe pluri-professionnelle - Apporter des conseils à la personne et à l'entourage dans le domaine de l'éducation à la santé, de l'hygiène de la vie courante et de la sécurité domestique - Permettre à la personne d'exprimer ses besoins et attentes au regard du soin réalisé, les reformuler et proposer des modalités adaptées de réalisation du soin - Apporter des informations pratiques adaptées lors de l'accueil dans le service, la structure, l'institution et dans le cadre du respect du règlement intérieur Critères d'évaluation : - Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle - Qualité des soins relationnels auprès des personnes et de leur entourage - Pertinence des informations et conseils apportés à la personne et à son entourage	Module 6. - Relation et communication avec les personnes et leur entourage Objectifs de formation - Mettre en œuvre des soins relationnels en adaptant sa communication à des publics diversifiés dans le respect de la déontologie et des valeurs professionnelles - Identifier les besoins et les attentes de la personne et de son entourage, les reformuler et proposer des informations adaptées à la situation Éléments de contenu Information et droits des patients : - Notions législatives et réglementaires ; - Le cadre réglementaire relatif aux droits des patients ; - Le secret médical, le secret professionnel ; - Le consentement des patients ; - Législation et déontologie concernant l'isolement, la contention, la limitation des mouvements et les droits des patients ; - Le rôle de l'aide-soignant dans l'information du patient ; - La bientraitance ; identification des facteurs qui contribuent à la bientraitance, prévention, repérage des signes de maltraitance et transmission aux personnes compétentes. Les techniques de communication (approche théorique et pratique) : - Observation ; - Entretien ; - Ecoute active et reformulation ; - Communication verbale et non verbale ; - Le jeu et l'animation ; - Règles et procédures de communication dans un contexte professionnel ; - Accueil et information de la personne et de son entourage ;

Compétences	Modules de formation
	- Education à la santé d'une personne pour favoriser ou maintenir son autonomie ; - Participation à l'animation à but thérapeutique en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire ; - Participation à la démarche éthique. - Relation et communication à la personne soignée, à l'entourage et aux aidants : - Le développement psychosociologique de l'homme, les relations humaines, l'insertion dans la société, le lien social ; - Les valeurs et les principes : respect, discrétion, écoute sans jugement, confidentialité ; - Adaptation de la communication et de la relation dans des situations spécifiques : situations de violence, désorientation, situation de handicap, fin de vie, pathologie chronique, urgence, annonce, ... - Concept de mort, soins palliatifs et accompagnement de la personne en fin de vie, démarche éthique. - Démarche d'information, d'éducation et de prévention : rôle d'information dans les domaines de l'éducation à la santé, de l'hygiène de vie courante et de la sécurité domestique. <i>Initiation à l'anglais professionnel ou à une autre langue étrangère ou régionale en fonction de la spécificité du territoire d'implantation de l'IFAS.</i> <i>Un approfondissement de la langue française peut également être proposé.</i> Recommandations pédagogiques Les techniques de base de la communication sont développées. Un travail approfondi et personnalisé est réalisé sur le comportement au travail et spécifiquement en relation avec les personnes soignées. Les situations de maltraitance ou présentant des difficultés dans la communication sont analysées. Le cadre réglementaire est actualisé. L'évaluation de l'initiation à une langue n'est pas nécessaire pour la validation du bloc de compétences. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques permettant un apprentissage (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
7 – Informer et former les pairs, les personnes en formation et les autres professionnels 1. Identifier les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure 2. Rechercher les informations sur les besoins d'apprentissage en lien avec la personne et avec sa formation 3. Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation 4. Identifier les acquis et les écarts dans la réalisation des activités et adapter son encadrement 5. Evaluer les compétences mises en œuvre par les personnes en formation en utilisant les outils de suivi de l'apprentissage 6. Accompagner la personne en formation dans la réflexion sur ses apprentissages Critères d'évaluation : 1 – Qualité de l'accueil et de l'accompagnement d'une personne en formation ou d'un professionnel 2 – Qualité de la formation délivrée à l'apprenant ou au professionnel	Module 7. – Accompagnement des personnes en formation et communication avec les pairs Objectifs de formation - Sélectionner les informations pertinentes à apporter aux personnes en formation et aux professionnels lors de leur accueil dans le service ou la structure - Accompagner les activités et le développement des compétences des personnes en formation Éléments de contenu - Formation des pairs et accueil de nouveaux professionnels - Transmission d'informations - Projet et objectifs de formation - Tutorat et accompagnement des personnes en formation - Transmission de savoir-faire et réajustement de la transmission - Evaluation des acquis Recommandations pédagogiques Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques permettant un apprentissage (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
Modalités d'évaluation du bloc de compétence - Etude de situations relationnelles pouvant comporter une pratique simulée - Evaluation des compétences en milieu professionnel Critères d'évaluation : 1 – Pertinence de l'analyse de la situation relationnelle 2 – Qualité des soins relationnels auprès des personnes et de leur entourage 3 – Pertinence des informations et conseils apportés à la personne et à son entourage 4 – Qualité de l'accueil et de l'accompagnement d'une personne en formation ou d'un professionnel 5 – Qualité de la formation délivrée à l'apprenant ou au professionnel	

Bloc 4. – Entretien de l'environnement immédiat de la personne et des matériels liés aux activités en tenant compte du lieu et des situations d'intervention

Compétences	Modules de formation
8- Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel adaptées en prenant en compte la prévention des risques associés 1. Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés, les utiliser en respectant les règles de bonnes pratiques 2. Utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées, pour lutter contre les risques de contamination et les infections associées au soin, en appliquant les règles de bonnes pratiques	Module 8. – Entretien des locaux et des matériels et prévention des risques associés Objectifs de formation - Identifier et choisir le matériel et les produits appropriés à différentes situations d'entretien et utiliser les techniques de nettoyage et de désinfection appropriées

Compétences	Modules de formation
3. Appliquer les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile visant à prévenir les infections et leur transmission 4. Respecter les circuits d'entrée-sortie et stockage du linge, des matériels, des dispositifs médicaux et des déchets 5. Respecter les circuits et procédures liés à l'alimentation dans son champ d'activité 6. Adapter ses actions en fonction du lieu d'intervention Critères d'évaluation : 1 – Pertinence de la préparation des opérations d'entretien en fonction de l'analyse de la situation 2 – Pertinence de l'analyse de l'application des règles : - de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie - de traçabilité - liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets 3 - Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement	- Identifier et prendre en compte les risques de contamination et les infections associées aux soins - Identifier et appliquer les règles de bonnes pratiques et les principes d'hygiène dans les lieux de vie collectifs et à domicile - Identifier et prendre en compte les circuits et appliquer les procédures - Repérer les anomalies et dysfonctionnements des locaux et des matériels, les signaler et identifier les mesures appropriées Eléments de contenu - Infection, désinfection et prévention des risques : - Les mécanismes de l'infection ; - Les techniques de nettoyage, de bio nettoyage, de désinfection et de stérilisation ; - Prévention des risques liés à l'infection en milieu ordinaire et en milieu hospitalier : - Risques d'accident d'exposition au sang - Risques infectieux dans différents milieux de soins - Les infections associées aux soins - Notions sur l'antibiorésistance - Prévention des risques liés à la sécurité en milieu hospitalier : - Normes d'hygiène publique et de respect de l'environnement - Risques liés à l'utilisation de produits chimiques et modalités de protection - Commissions de vigilance - Formalités de déclaration d'accident - Rôle du comité d'hygiène et de sécurité - Règles, bonnes pratiques et recommandations : - Règles de bonnes pratiques et recommandations (HAS, sociétés savantes, ...) liées à l'hygiène et la santé environnementale - Les circuits des déchets à l'hôpital : - Les différents types de déchets et de contenants - Les obligations légales et réglementaires des établissements - Règles d'identification et d'utilisation des matériels et des produits - Fiches techniques d'utilisation des matériels et des produits - Règles concernant l'isolement des patients - Règles concernant l'élimination des déchets y compris à domicile - Règles concernant le stockage des produits. Principes et règles de rangement selon l'accès et le stockage des produits et matériels - Réalisation des opérations d'entretien des locaux et des matériels (approche théorique et pratique) : - Hygiène quotidienne de l'environnement du patient - Nettoyage et désinfection des matériels et de l'environnement direct du malade - Prévention des infections associées aux soins par l'application des techniques d'entretien des locaux et des matériels - Isolement des patients : règles, précautions à respecter - Élimination des déchets hospitaliers solides et liquides résultant des activités de soins et d'hébergement conformément à la réglementation en vigueur : les contenants, les circuits, les délais - Entretien, pré désinfection, nettoyage, désinfection et stérilisation du matériel chirurgical divers et du matériel médico-chirurgical destiné à effectuer des actes aseptiques ; les opérations et le matériel en unité de stérilisation centrale - Montage, entretien et surveillance du matériel en lien avec les soins aigus, en lien avec le transport des patients ; en lien avec le transport des produits et matériels (le chariot de soins ; le chariot de linge ; ...) - Repérage et traitement des anomalies et dysfonctionnements des locaux et des matériels Recommandations pédagogiques L'évolution des connaissances liées à la santé environnementale est prise en compte. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
Modalités d'évaluation du bloc de compétence - Évaluation à partir d'une situation d'hygiène identifiée en milieu professionnel - Évaluation des compétences en milieu professionnel Critères d'évaluation : 1 – Pertinence de la préparation des opérations d'entretien en fonction de l'analyse de la situation 2 – Conformité de l'application des règles : - de qualité, d'hygiène, de sécurité, d'ergonomie - de traçabilité - liées aux circuits d'entrée, de sortie, et de stockage du linge, des matériels et des déchets 3 – Conformité du nettoyage, de la pré-désinfection, de la désinfection, de la stérilisation et du conditionnement 4 – Pertinence du repérage et du traitement des anomalies 5 – Conformité de la vérification de la fonctionnalité des matériels, produits et dispositifs utilisés 6 – Pertinence dans la démarche d'analyse critique d'un dysfonctionnement ou d'une situation de travail	

Bloc 5. – Travail en équipe pluri-professionnelle et traitement des informations liées aux activités de soins, à la qualité/gestion des risques

Compétences	Modules de formation
10 - Rechercher, traiter et transmettre, quels que soient l'outil et les modalités de communication, les données pertinentes pour assurer la continuité et la traçabilité des soins et des activités 1. Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations nécessaires à la prise en soins personnalisée 2. Transcrire les données recueillies, transmettre, par le ou les modalités de communication les plus appropriées, les informations, observations relatives à la personne et à son environnement, à la réalisation d'un soin ou d'une activité 3. Analyser les situations et relayer des informations pertinentes en lien avec le projet de soins ou de vie construit en équipe pluri-professionnelle Critères d'évaluation : 1 – Fiabilité du recueil des données 2 – Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises 3 – Qualité des transmissions	Module 9. – Traitement des informations Objectifs de formation - Rechercher, organiser et hiérarchiser les informations liées aux soins, transcrire et transmettre les données recueillies, - Identifier et utiliser les différentes modalités de communication (écrit, oral, numérique, ...) - Analyser une situation, identifier les informations pertinentes à transmettre et les actions à proposer dans le cadre d'un projet de soins ou de vie Éléments de contenu - Techniques de communication écrite - Traitement des informations - Information et continuité des soins. - Dossier de soins : composition réglementation, responsabilité, modalités d'utilisation et logiciels dédiés. - Transmissions des données : fonction d'alerte, fonction de surveillance, fonction d'évaluation, analyse des situations et sélection des informations pertinentes - Informatique : notions globales, application à la santé, règlement général sur la protection des données. Recommandations pédagogiques Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ... Différents outils numériques permettant un apprentissage (réalité virtuelle, MOOC, serious game, ...) peuvent être utilisés.
11 - Organiser son activité, coopérer au sein d'une équipe pluri-professionnelle et améliorer sa pratique dans le cadre d'une démarche qualité et gestion des risques 1. Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention 2. Organiser sa propre activité au sein de l'équipe pluri-professionnelle en s'inscrivant dans la planification de l'ensemble des activités et des changements prévisibles 3. Organiser et prioriser son activité pour répondre aux besoins d'une personne ou d'un groupe de personnes dans un contexte susceptible de changer 4. Apporter une contribution au projet de soins, au projet de vie et à tout projet collectif et institutionnel 5. Repérer, signaler et déclarer les événements indésirables et les non-conformités et transmettre les informations appropriées 6. Apporter une contribution à l'évaluation des pratiques en équipe pluri-professionnelle et à la démarche qualité et à la gestion des risques 7. Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation 8. Proposer des actions d'amélioration contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences Critères d'évaluation : 1 – Pertinence dans l'identification et la prise en compte du champ d'intervention des acteurs 2 – Pertinence de l'organisation de son activité 3 – Pertinence de la participation à la démarche qualité et gestion des risques 4 – Inscription de ses interventions dans la démarche qualité de la structure 5 – Pertinence de la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle 6 – Pertinence de l'évaluation de ses propres besoins en formation	Module 10. – Travail en équipe pluri professionnelle, traitement des informations, qualité et gestion des risques Objectifs de formation - Identifier son propre champ d'intervention au regard des fonctions et activités de chaque professionnel et des lieux et situations d'intervention - Organiser et prioriser son activité et l'activité d'un groupe de pairs et d'apprenants - Evaluer sa pratique, identifier les axes d'amélioration et ses besoins en formation - Identifier les événements indésirables et les non-conformités - Exercer son activité dans une démarche permanente d'autoévaluation et d'amélioration continue de la qualité de la prise en soins - Identifier les actions contribuant à la qualité et à la gestion des risques et à la prévention des risques professionnels dans son champ de compétences Éléments de contenu - Travail en équipe pluri professionnelle : - La définition de l'équipe de soins et les responsabilités de chaque acteur - La collaboration avec l'IDE et ses modalités dans les soins de la vie quotidienne et les soins aigus - Notions d'organisation du travail, organisation du travail collectif et individuel, législation du travail et du travail posté - Les outils de planification des soins - Organisation des soins au sein d'une équipe pluri professionnelle - Intégration et positionnement au sein d'une équipe de soin pluri professionnelle - Techniques d'organisation et d'animation d'un groupe de pairs et d'apprenants - Projet de soins et projet de vie - Dispositif de coordination des prises en soins, réunions de travail institutionnels et réseaux de soins, groupes projets - Les différentes professions de santé et les limites de leur champ de compétences - Démarche qualité et gestion des risques : - Certification des établissements de santé - Démarche et méthodes d'autoévaluation et d'amélioration continue de la qualité de la prise en soins, pour soi-même et en équipe pluriprofessionnelle - Les indicateurs qualité : signification, utilisation - Méthodes et outils d'analyse critique sur les pratiques - Prise en compte de l'éthique, de la bioéthique et de la santé environnementale dans son activité - Les événements indésirables : repérage, procédures, traçabilité, réglementation - Les risques sanitaires - Les différentes ressources d'informations valides indispensables à l'exercice du métier : réglementation, référentiels, recommandations, expertises, ... Recommandations pédagogiques La participation à des actions collectives contribuant à l'amélioration de la qualité des soins (type « chambre des erreurs », ...) est recherchée. Des travaux de groupe avec des étudiants d'autres filières (par exemple, étude de cas en groupe) et la mutualisation des enseignements sont recherchés. Les différents lieux d'exercice sont abordés : domicile, établissement hospitalier, EPHAD, ...

Compétences	Modules de formation
	Différents outils numériques permettant un apprentissage (réalité virtuelle, MOOC, serious game,...) peuvent être utilisés.
Modalités d'évaluation du bloc de compétence - Etude de situation pouvant comporter une pratique simulée - Evaluation des compétences en milieu professionnel <i>Critères d'évaluation :</i> 1 - Fiabilité du recueil des données 2 - Fiabilité et pertinence des données sélectionnées et transmises 3 - Qualité des transmissions 4 - Pertinence dans l'identification et la prise en compte du champ d'intervention des acteurs 5 - Pertinence de l'organisation de son activité 6 - Pertinence de la participation à la démarche qualité et gestion des risques 7 - Pertinence de la démarche d'amélioration de sa pratique professionnelle 8 - Pertinence de l'évaluation de ses propres besoins en formation	

4. Dispositif d'accompagnement des apprenants

L'accompagnement des apprenants s'appuie sur trois modalités d'intervention :

Accompagnement Pédagogique Individualisé (API) : 35 h (dans les trois premiers mois de la formation)

Suivi pédagogique individualisé des apprenants : 7 h (réparties tout au long de la formation)

Travaux personnels guidés (TPG) : 35 h (réparties au sein des différents modules)

Dispositif d'accompagnement des apprenants
Accompagnement Pédagogique Individualisé (API) Objectifs de formation - Réaliser un accompagnement pédagogique ciblé compte tenu de la diversité des profils et des nouvelles modalités d'accès à la formation Éléments de contenu - Modalités - Positionnement de l'apprenant en lien avec les attendus en termes d'écriture/lecture/compréhension, arithmétique, relations humaines, organisation et outils informatiques - Entretien avec l'apprenant à partir du positionnement : définition des objectifs de l'accompagnement pédagogique individualisé - Accompagnement individualisé pour développer les compétences manquantes et notamment la maîtrise du français - Mise en place, le cas échéant, de dispositifs complémentaires individuels pour renforcer les apprentissages dans un domaine, notamment la maîtrise du français ou de l'arithmétique - Accompagnement à l'explicitation, la formalisation du projet professionnel Recommandations pédagogiques : Ce module obligatoire pour tous les apprenants fait l'objet d'un projet spécifique du projet pédagogique. Les objectifs de ce module seront individualisés en fonction du positionnement au début de la formation. Ce module doit être organisé par l'équipe pédagogique mais peut faire appel à des formateurs spécialisés sur certaines problématiques, comme la maîtrise du français. Le suivi pédagogique prendra le relais de ce dispositif d'accompagnement.
Suivi pédagogique individualisé des apprenants Objectifs de formation - Poursuivre l'accompagnement pédagogique tout au long de la formation Éléments de contenu - Entretiens avec l'apprenant à partir des objectifs de l'accompagnement pédagogique individualisé : points d'étape sur les acquis de l'apprenant et ses difficultés - Apport d'éléments complémentaires, le cas échéant, pour renforcer les acquis de l'apprenant Recommandations pédagogiques : Ce suivi prend le relais du module API.
TPG (travaux personnels guidés) Objectifs de formation - Accompagner le travail personnel : travail préparatoire en amont des apports, temps de révisions, ... Éléments de contenu - Accompagnement individuel du travail personnel pour les apprenants les plus en difficulté sur cet axe, à partir des objectifs définis en suivi pédagogique individualisé - Guidage collectif du travail personnel : apport de méthodes d'organisation et d'apprentissage, fixation d'objectifs - Apport de méthodes dans le domaine de l'expression orale et écrite et dans le domaine de l'analyse de l'information, afin d'être capable de hiérarchiser et d'interpréter les informations Recommandations pédagogiques : Il s'agit d'un dispositif d'aide à la réussite qui doit être intégré dans le projet pédagogique de l'institut. Ces TPG collectifs ou individuels peuvent s'appuyer sur des supports pédagogiques variés. La durée de 35h peut être répartie au sein de différents modules.

Annexes VII à X mentionnées à l'article 22 à insérer après l'annexe VI de l'arrêté du 21 avril 2007 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux

ANNEXE VII

LISTE DES MEMBRES DE L'INSTANCE COMPÉTENTE POUR LES ORIENTATIONS GÉNÉRALES DE L'INSTITUT

Membres de droit :

- le directeur général de l'agence régionale de santé ou son représentant, président ;
- deux représentants de la région ;
- le directeur de l'institut de formation ou son représentant ;
- le directeur de l'établissement de santé ou le responsable de l'organisme gestionnaire, support de l'institut de formation, ou son représentant pour les instituts de formation publics et le président du conseil d'administration, ou son représentant, pour les instituts de formation privés ;
- le conseiller pédagogique, ou technique en l'absence de conseiller pédagogique, de l'agence régionale de santé dans la région d'implantation de l'institut de formation ;
- pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le directeur des soins, coordonnateur général des soins, ou son représentant, directeur des soins et pour les instituts de formation privés, le responsable de l'organisation des soins, ou son représentant ;
- le chef de l'établissement ou un membre de l'équipe de direction lorsque la formation est délivrée par un établissement relevant de l'éducation nationale ;
- un formateur permanent lorsque la formation est délivrée par un établissement relevant de l'éducation nationale ;
- un infirmier participant à l'enseignement dans l'institut, désigné par le directeur de l'institut ;
- le ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désignés par le directeur de l'institut, exerçant depuis au moins deux ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé ;
- un membre du centre de formation des apprentis avec lequel l'institut de formation a conclu une convention ;
- un aide-soignant ou un auxiliaire de puériculture, selon la formation concernée, exerçant dans un établissement accueillant des stagiaires désigné pour trois ans par le directeur de l'institut de formation ;
- un représentant du personnel administratif de l'institut, désigné par le directeur de l'institut.

Membres élus :

1. Représentants des élèves :
 - deux représentants des élèves et si la promotion est spécifique aux apprentis, des représentants des élèves apprentis
2. Représentants des formateurs permanents :
 - un formateur permanent de l'institut de formation ou du centre de formation des apprentis élu pour 3 ans

ANNEXE VIII

LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION COMPÉTENTE POUR LE TRAITEMENT PÉDAGOGIQUE DES SITUATIONS INDIVIDUELLES DES ÉLÈVES

Membres de droit :

- le directeur de l'institut de formation ou son représentant ;
- un conseiller scientifique paramédical, ou médical en l'absence de conseiller scientifique paramédical, désigné par le directeur de l'institut ;
- pour les instituts de formation rattachés à un établissement public de santé, le directeur des soins, coordonnateur général ou son représentant, directeur des soins, et pour les instituts de formation privés, le responsable de l'organisation des soins, ou son représentant ;
- un professionnel diplômé de la filière en exercice, désigné par le directeur de l'institut de formation, exerçant hors d'un établissement public de santé ;
- un enseignant du centre de formation avec lequel l'institut de formation a conclu une convention ;
- un infirmier participant à l'enseignement dans l'institut, désigné par le directeur de l'institut ;
- le ou les responsables de la coordination pédagogique des formations concernées ;
- deux cadres de santé ou responsables d'encadrement de la filière, désignés par le directeur de l'institut, exerçant depuis au moins trois ans : pour le premier dans un établissement public de santé et pour le second dans un établissement de santé privé.

Membres élus :

1. Représentants des élèves :
 - un élève tiré au sort parmi les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.
2. Représentants des formateurs permanents élus par leurs pairs :
 - le formateur permanent de l'institut de formation ou du centre de formation des apprentis élu pour 3 ans élu au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

ANNEXE IX

LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION COMPÉTENTE
POUR LE TRAITEMENT DES SITUATIONS DISCIPLINAIRES

Le président de la section compétente pour le traitement des situations disciplinaires est le représentant des formateurs permanents élu par ses pairs au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

1. Représentant des enseignants :

- l'infirmier participant à l'enseignement dans l'institut, qui participe à l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut ;
- le formateur permanent de l'institut de formation ou du centre de formation des apprentis élu pour 3 ans au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut ;
- un aide-soignant ou un auxiliaire de puériculture, selon la formation concernée, exerçant dans un établissement accueillant des stagiaires.

2. Représentants des élèves :

- un représentant des élèves, tirés au sort parmi les élèves titulaires au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

3. Une des deux personnes, tirées au sort parmi celles chargées de fonction d'encadrement dans un service de soins d'un établissement de santé, élues au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut.

ANNEXE X

LISTE DES MEMBRES DE LA SECTION RELATIVE AUX CONDITIONS
DE VIE DES ÉLÈVES AU SEIN DE L'INSTITUT

Le directeur ou de son représentant, en qualité de président.

Les élèves élus au sein de l'instance compétente pour les orientations générales de l'institut. L'un d'eux est désigné comme vice-président.

Trois personnes au minimum désignées par le directeur parmi l'équipe pédagogique et administrative de l'institut.

Des personnalités qualifiées peuvent être sollicitées par le directeur en fonction de l'ordre du jour, pour participer à la section, en garantissant un équilibre numérique au regard de la représentation étudiante.

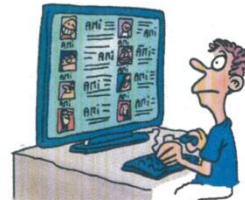
En cas d'absence du directeur, la présidence est assurée par le vice-président élève.

10 conseils de la CNIL pour rester net sur le web



Réfléchis avant de publier ! 1

Sur Internet, tout le monde peut voir ce que tu mets en ligne : infos, photos, opinions...



Ne dis pas tout ! 2

Donne le minimum d'informations personnelles sur Internet. Ne communique ni tes opinions politiques, ni ta religion, ni ton numéro de téléphone...



Attention aux photos ! 3

Ne publie pas de photos gênantes de tes amis ou de toi-même, car leur diffusion est incontrôlable.



Sécurise tes comptes ! 4

Paramètre toujours tes profils sur les réseaux sociaux afin de rester maître des informations que tu souhaites partager.



Attention aux mots de passe ! 5

Ne les communique à personne et choisis-les un peu compliqués : ni ta date de naissance ni ton surnom !



Vérifie tes traces ! 6

Tape régulièrement ton nom dans un moteur de recherche pour découvrir quelles informations te concernant circulent sur Internet.



Respecte les autres ! 7

Tu es responsable de ce que tu publies en ligne, alors modère tes propos sur les blogs, les forums... Ne fais pas aux autres ce que tu n'aimerais pas qu'ils te fassent.



Utilise un pseudonyme ! 8

Seuls tes amis et ta famille sauront qu'il s'agit de toi.



Fais le ménage après ton surf ! 9

Si tu te connectes d'un autre ordinateur que le tien, pense à te déconnecter de tes comptes Internet, sinon n'importe qui pourrait poster des contenus à ta place.



Crée-toi plusieurs adresses e-mail ! 10

Tu peux utiliser une boîte e-mail pour tes amis et une autre boîte e-mail pour les jeux et les réseaux sociaux.

Plus d'infos sur www.jeunes.cnil.fr et aussi sur : www.facebook.com/cnil - www.twitter.com/cnil www.dailymotion.com/cnil

CNIL avec **l'actu**