



Concept d'encadrement des apprentissages HVS francophone

Assistant, assistante en soins et santé communautaire CFC

CENTRE/SITE	CHVR
DOMAINE	Soins
RÉDACTRICES DE L'OFFRE	Taramarçaz Corinne Lugari Snjezana
DATE	Février 2023
VERSION	6

Table des matières

1. Dénomination de la profession	3
2. Procédure d'engagement	4
3. Conditions de travail	5
4. Organisation de la formation	7

1. Dénomination de la profession

DÉNOMINATION DE LA PROFESSION

Assistant·e en soins et santé communautaire (ASSC)

PROFIL PROFESSIONNEL

L'assistant·e en soins et santé communautaire (ASSC) est un·e professionnel·le du domaine de la santé. Sous la responsabilité du personnel diplômé, il·elle assure les soins de base et médico-techniques ainsi que la suppléance et l'accompagnement des personnes soignées dans les activités de la vie quotidienne.

Il·elle accomplit des activités administratives et logistiques et assure les interfaces avec les différents domaines et prestations.

Il·elle veille à l'organisation et à l'aménagement de l'environnement des patient·e·s et assure également des activités relatives à l'intendance et à l'hôtellerie.

Il·elle peut exercer son travail au domicile de la personne soignée, dans les institutions sanitaires, socio-sanitaires ou médico-éducatives dans le secteur soins.

Source : site de l'OrTra (Organisation du monde du Travail des domaines de la santé et du travail social en Valais)

[Lien](#)

DOMAINES DE COMPETENCES

Les compétences des ASSC sont développées à travers les 8 domaines suivants :

- Professionnalisme et orientation client
- Soins et assistance
- Crises, urgences et situations exigeantes
- Actes médico-techniques
- Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène
- Organisation de la vie quotidienne
- Intendance
- Administration et logistique

Le noyau du plan de formation est constitué de 37 situations exemplaires réparties dans les 8 domaines de compétences (voir manuel de formation ASSC - Registre F).

Le plan de formation de l'ASSC est structuré selon la méthode CoRe. Pour pouvoir gérer une situation opérationnelle professionnelle ou une situation de la vie courante, les personnes en formation doivent disposer de compétences opérationnelles et pouvoir faire appel à des ressources (externes et personnelles) (voir manuel de formation ASSC - Registre C Former selon la méthode CoRe).

TITRE VISÉ	Certificat fédéral de capacité d'assistant, assistante en soins et santé communautaire (CFC d'ASSC)
CADRE LÉGAL ET DIRECTIVES	<ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance de formation • Plan de formation • Profil de qualification • Conditions de réussite <p>Sont accessibles sur le site du SEFRI (Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation) : sbfi.admin.ch</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ordonnance sur la protection des jeunes travailleurs • Loi fédérale sur la formation professionnelle <p>Sont accessibles sur le site de l'OrTra : ortrassvs.ch</p>

2. Procédure d'engagement

MISE AU CONCOURS	<p>Début septembre de chaque année</p> <p>Délai de postulation : fin septembre</p>
CRITÈRES D'ENGAGEMENT	<ul style="list-style-type: none"> • Les connaissances de la profession et du milieu hospitalier • Les capacités d'apprentissage • Les capacités à communiquer et collaborer • La présentation soignée • La motivation • Les capacités d'adaptation
ÉTAPES DE LA PROCÉDURE	<p>Le processus d'engagement comprend les étapes suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mise au concours interne et externe • Analyse et sélection des dossiers reçus par les Ressources humaines et le Centre de formation • Entretien individuel avec les représentant·e·s des Ressources humaines, de la Gestion et du Centre de formation • Stage probatoire de 5 jours dans une unité de soins • Ecrit réflexif en fin de stage
DÉBUT DE L'ACTIVITÉ	L'entrée en fonction est fixée au début août de chaque année.

3. Conditions de travail

ENGAGEMENT	<p>L'engagement d'un·e apprenti·e ASSC s'effectue par la signature d'un contrat officiel d'apprentissage auprès du Service de la formation professionnelle pour une durée de 3 ans pour les apprenti·e-s en mode dual et de 2 ans pour ceux·celles en mode dual mixte.</p> <p>L'apprenti·e compte pour 0 EPT (Equivalent Plein Temps) tout au long de son apprentissage.</p>
SALAIRES	<p>Salaire mensuel brut : d'environ CHF 700.- en 1^{ère} année à environ CHF 1'200.- en 3^{ème} année</p> <p>Treizième salaire : versé en deux tranches (juin et décembre)</p>
HORAIRES	<ul style="list-style-type: none"> • 42 heures hebdomadaires • Durée quotidienne : 8 heures 24 par jour (maximum 9 heures par jour)

HORAIRES ET JOURS DE TRAVAIL SPÉCIFIQUE	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Années</th> <th>Horaires du soir</th> <th>Horaires de nuit</th> <th>Jours fériés</th> <th>Dimanche</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1^{ère}</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 16 ans </td> <td style="text-align: center;">Non</td> <td style="text-align: center;">Non</td> <td style="text-align: center;">Non</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2^{ème}</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 16 ans </td> <td style="text-align: center;">Non</td> <td colspan="2"> <ul style="list-style-type: none"> - Un dimanche ou un jour férié assimilé à un dimanche par mois - Au maximum, deux jours fériés autres que les dimanches sur l'année </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3^{ème}</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours </td> <td style="text-align: center;">Max 4 nuits par année (23h00-6h00)</td> <td colspan="2"></td> </tr> </tbody> </table>	Années	Horaires du soir	Horaires de nuit	Jours fériés	Dimanche	1 ^{ère}	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 16 ans 	Non	Non	Non	2 ^{ème}	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 16 ans 	Non	<ul style="list-style-type: none"> - Un dimanche ou un jour férié assimilé à un dimanche par mois - Au maximum, deux jours fériés autres que les dimanches sur l'année 		3 ^{ème}	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours 	Max 4 nuits par année (23h00-6h00)		
Années	Horaires du soir	Horaires de nuit	Jours fériés	Dimanche																	
1 ^{ère}	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 16 ans 	Non	Non	Non																	
2 ^{ème}	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours - Maximum jusqu'à 22h00 à partir de 16 ans 	Non	<ul style="list-style-type: none"> - Un dimanche ou un jour férié assimilé à un dimanche par mois - Au maximum, deux jours fériés autres que les dimanches sur l'année 																		
3 ^{ème}	<ul style="list-style-type: none"> - Maximum jusqu'à 20h00 veilles de cours 	Max 4 nuits par année (23h00-6h00)																			
<p>Au moins 12 heures de repos entre deux horaires si l'apprenti·e a moins de 18 ans et 11 heures à partir de 18 ans.</p>																					

	Pas plus de 5 jours ½ de travail consécutifs (y compris les jours de cours) si l'apprenti-e à moins de 18 ans et pas plus de 6 à partir de 18 ans.
VACANCES	<ul style="list-style-type: none"> • Jusqu'à 20 ans, l'apprenti-e a droit à 27 jours de vacances par année. • Dès 21 ans, il-elle a droit à 25 jours. • L'apprenti-e n'a pas le droit à des vacances durant le temps d'essai (3 premiers mois). • Les vacances comprennent au moins deux semaines consécutives durant l'année. • En principe, les vacances doivent être prises pendant les vacances scolaires.
ASSURANCE ACCIDENT HVS	<ul style="list-style-type: none"> • L'apprenti-e est assuré-e contre les accidents professionnels et non professionnels par l'employeur. • L'assurance accident privée doit être annulée. • L'accident professionnel ou non professionnel doit être annoncé aux RH/Service Salaires.
DIVERS	<p>Les apprenti-e-s bénéficient d'un tarif préférentiel pour les repas (-50%) dans les cafétérias de l'HVS.</p> <p>Les tenues professionnelles sont fournies et entretenues par l'employeur.</p> <p>Les manuels de formation sont pris en charge par l'Institution.</p>

4. Organisation de la formation

ACCUEIL PREMIERS JOURS	<p>Avant d'entamer leur activité au sein des services, les apprenti·e·s participent à deux journées d'accueil durant lesquelles :</p> <ul style="list-style-type: none">• ils·elles sont informé·e·s de l'organisation de l'HVS et des conditions cadres de leur apprentissage,• ils·elles participent à différents ateliers pédagogiques,• ils·elles prennent connaissance des règles professionnelles spécifiques à leur activité,• ils·elles suivent une formation « Santé et sécurité au travail ». <p>Le troisième jour, une visite du site est organisée et les apprenti·e·s sont accompagné·e·s dans leur service.</p>
INFORMATIONS AUX PARENTS	<p>Une séance d'information aux parents est proposée chaque année au mois de septembre.</p> <p>Les thèmes abordés sont notamment : le statut de l'apprenti·e, les conditions d'encadrement à l'HVS et la sécurité au travail.</p>
FIN D'APPRENTISSAGE	<p>Une Cérémonie de fin d'apprentissage est organisée au mois de juin par le Centre de formation afin de remercier les apprenti·e·s finalistes de leur implication au sein de l'HVS.</p>

STRUCTURE DE LA FORMATION

TYPES DE FORMATION

Voies de formation menant au CFC d'ASSC :

Voies	Conditions d'admission	Durée de la formation
Formation duale	<ul style="list-style-type: none"> avoir terminé sa scolarité obligatoire avoir un contrat d'apprentissage avec l'institution 	3 ans
Formation duale mixte	<ul style="list-style-type: none"> avoir terminé sa scolarité obligatoire 1^{ère} année : avoir un contrat avec l'EPASC 2^{ème} et 3^{ème} année : avoir un contrat avec l'institution 	1 an à l'école professionnelle 2 ans en institution
Formation initiale raccourcie (FIR)	<ul style="list-style-type: none"> avoir 2 ans de pratique professionnelle dans les soins (min. 60%) avoir un contrat de travail avec l'institution et un contrat adapté d'apprentissage avec le SFOP (Service de la Formation Professionnelle) 	2 ans
Validation d'acquis (VAE)	<ul style="list-style-type: none"> démarche personnelle auprès de VALFORM 	

Des informations complémentaires peuvent être obtenues sur le site de l'Ortra.

COURS

Les apprenti·e·s suivent une formation théorique organisée de la façon suivante :

a) Cours professionnels suivis auprès de l'EPASC de Châteauneuf. Les apprenti·e·s suivent 2 jours de cours par semaine en 1^{ère} et 2^{ème} année puis 1 jour de cours par semaine en 3^{ème} année.

Les informations peuvent être obtenues sur le site internet de l'EPASC : epasc.ch

b) Cours interentreprises (CIE) suivis auprès de l'Ortra de Sierre.

Voies	1 ^{ère} année	2 ^{ème} année	3 ^{ème} année	Total
Formation duale et duale mixte	15 jours	15 jours	4 jours	34 jours
Formation initiale raccourcie (FIR)	15 jours	5 jours		20 jours

Les informations peuvent être obtenues sur le site internet de l'Ortra.

Les CIE sont obligatoires pour se présenter à la procédure de qualification (TPI).

L'HVS rembourse les frais occasionnés par les cours interentreprises

- Billets de train 2^{ème} classe avec justificatifs ou capture d'écran du montant du billet si le trajet est supérieur à celui effectué entre le lieu de domicile et le lieu de travail ou
- Participation d'un montant de 500.- à l'achat de l'abonnement général 2^{ème} classe ou l'achat de l'abonnement ½ tarif (sur présentation du justificatif d'achat). Ce montant doit être demandé => fin mai pour l'année de formation en cours.
- Si le cours interentreprises dure plus d'une demi-journée, une indemnité de 20.- sera versée à l'apprenti·e pour le repas de midi.

Le remboursement de ces frais s'effectue via

[Service Now – remboursement de frais](#)

Les apprenti·e·s de 3^{ème} année qui désirent s'inscrire aux cours de préparation à l'admission en maturité professionnelle sont libéré·e·s les samedis pour pouvoir assister aux cours.

STAGES SPECIFIQUES

Afin de développer les compétences attendues par le plan de formation, l'apprenti·e effectue, en plus de son activité au sein de son service, les stages spécifiques suivants :

a) Stage en hôtellerie

Les objectifs de ce stage sont :

- Répondre aux exigences de la formation en développant certaines compétences opérationnelles non accessibles dans les services de soins.
- Favoriser une intégration progressive au monde hospitalier.

Le stage en hôtellerie est organisé par le Centre de formation au début de l'apprentissage. Il se divise en 2 parties :

Voies	Intendance	Cuisine
Formation duale	15 jours	15 jours

Les apprenti·e·s en mode dual mixte n'effectuent pas de stage en hôtellerie.

b) Stage dans un autre service de soins

Le Centre de formation planifie également une rocade d'un semestre pour tous·toute·s les apprenti·e·s ASSC dans un autre service du CHVR.

Les objectifs de ce tournus sont de :

- favoriser la découverte d'un autre service de soins.
- développer d'autres compétences faisant référence aux différents domaines d'activité de l'ASSC.

Pour les apprenti·e·s en mode dual, cette rocade a lieu lors du 4^{ème} semestre, pour les apprenti·e·s en mode dual mixte lors du 5^{ème} semestre, pour l'UHCD (Urgences) lors du 6^{ème} semestre.

Lors de ce tournus, un changement de site est possible.

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE

PREPARATION ET ORGANISATION DES JOURNEES FEE

L'encadrement des apprenti·e·s ASSC est assuré par le·la FEE. Ce·cette dernier·ère doit être au bénéfice d'une formation pédagogique spécifique. Cette formation peut être entamée seulement après 2 ans de pratique professionnelle. Le·la FEE soutient l'apprenti·e dans son processus de formation.

Un apprenti·e peut être formé·e dans l'unité de soins si :

- Un·e FEE qualifié·e à cette fin est occupé·e à 60%, ou
- Deux FEE qualifié·e·s à cette fin sont occupé·e·s chacun·e au moins à 50%

L'encadrement est également assuré au quotidien par l'équipe de soins, par l'ICUS (Infirmier·ère Chef·fe d'Unité de Soins) pour la gestion et la planification et par le·la RF (Responsable de Formation) du site (coaching des FEE, participation à la formation des apprenti·e·s, difficultés, médiations, contact avec les parents).

PLANIFICATION DE L'ENCADREMENT

Le·la FEE effectue une journée d'enseignement clinique par mois (icône FEE). C'est un moment privilégié de partage avec l'apprenti·e (vécu, difficultés rencontrées, contrôle des notes, avis d'absence, dossier de formation, etc.).

De plus, l'apprenti·e bénéficie de deux heures hebdomadaires d'étude personnelle sur le lieu de pratique.

EVALUATION

Le·la FEE évalue l'apprenti·e à l'aide des quatre outils suivants :

- Rapport de formation (formatif).
- Contrôle de compétences (sommatif).
- Journal d'apprentissage (formatif).
- Entretien structuré (formatif).

Ces outils sont utilisés selon la fréquence suivante :

Voies	Rapport de formation	Contrôle de compétence	Journal d'apprentissage	Entretien structuré
	1 x par semestre		1 x par mois	
Formation duale et duale mixte	Du 1 ^{er} au 5 ^{ème} semestre		Du 1 ^{er} au 6 ^{ème} semestre	
FIR	Du 1 ^{er} au 3 ^{ème} semestre		Du 1 ^{er} au 4 ^{ème} semestre	

COURS INTERNES

DESCRIPTION

En 1ère année, l'apprenti·e bénéficie également d'une formation commune à tous·toutes les apprenti·e·s de l'HVS sur les thèmes suivants :

- Apprendre à apprendre (½ jour)
- Gérer son budget (½ jour)
- Contrat pédagogique (½ jour)
- Apprendre à s'organiser pour mieux gérer son temps (½ jour)
- Se vacciner ? Pourquoi moi ? (½ jour)
- Sécurité et santé au travail (1 jour).

En dernière année d'apprentissage, l'apprenti·e participe à une journée :

- Postuler à un emploi.

Centre de formation francophone HVS