

**Règlement de fonctionnement du groupe de travail  
Procédure de qualification Aide en soins et accompagnement AFP****Domaine de qualification Travail pratique****Situation initiale**

En vue de la mise en œuvre annuelle de la procédure de qualification pour Aide en soins et accompagnement (ASA) AFP, l'OdASanté et SAVOIRSOCIAL créent un groupe de travail (ci-après GT TPI). Ce groupe est chargé de l'élaboration des documents du Travail pratique individuel sur la base des prescriptions de formation valables.

Ce travail se fait en collaboration avec le Centre suisse de services Formation professionnelle orientation professionnelle CSFO.

**I Bases****Art. 1**

Bases du mandat du GT TPI:

- Loi fédérale sur la formation professionnelle (LFPr) du 13 décembre 2002 (état au 1er janvier 2018)
- Ordonnance sur la formation professionnelle (OFPr) du 19 novembre 2003 (état au 1er janvier 2018)
- Ordonnance sur la formation professionnelle initiale Aide en soins et accompagnement AFP du 20 décembre 2010 (état du 1<sup>er</sup> janvier 2012)
- Plan de formation Aide en soins et accompagnement AFP du 20 décembre 2010 (état du 1<sup>er</sup> janvier 2012)
- Dispositions d'exécution pour la procédure de qualification Aide en soins et accompagnement AFP du 8 mai 2012 (adapté en mars 2014).

**Art. 2**

Les Comités de l'OdASanté et SAVOIRSOCIAL édictent le règlement et l'adaptent si nécessaire.

**II Membres****Art. 3**

Le GT TPI se compose comme suit :

- responsables de la formation professionnelle;
- cheffes expertes / chefs experts ainsi que expert-e-s d'examen ASA
- autres expert-e-s professionnels si nécessaire.

La composition est réglée comme suit :

- les régions linguistiques doivent être représentées équitablement.
- Les secteurs de prise en charge doivent être représentés équitablement.

**Art. 4**

Les membres du GT TPI sont choisis par le Secrétariat ASA AFP (Secrétariat général de l'OdASanté ou SAVOIRSOCIAL) et ne rendent des comptes qu'à l'OdASanté et SAVOIRSOCIAL.

**Art. 5**

Les membres du GT TPI annoncent au Secrétariat ASA AFP une éventuelle démission six mois avant la séance du GT TPI qui démarre l'élaboration du prochain examen.

**III Objectifs et tâches****Art. 6**

Le GT TPI élabore les documents de réalisation du travail pratique individuel et est responsable de l'exactitude du contenu professionnel selon l'ordonnance et le plan de formation.

**Art. 7**

En tenant compte de l'évaluation du CSFO ainsi que des autres retours qui lui sont adressés ou au Secrétariat général de l'OdASanté ainsi que SAVOIRSOCIAL, le GT TPI examine la dernière procédure de qualification et effectue les adaptations nécessaires pour l'année suivante.

**Art. 8**

Après adaptations des documents de formation, le GT TPI examine si des adaptations de la procédure de qualification sont nécessaires et dans quelle mesure.

**IV Prise de décision et organisation****Art. 9**

L'office correspondant au CSFO se charge de la coordination des travaux du groupe TPI. Conformément à l'accord entre l'OdASanté ainsi que SAVOIRSOCIAL et le CSFO une collaboratrice / un collaborateur est responsable de la convocation et de l'organisation du travail du GT TPI. Cette personne soutient le GT TPI en fournissant des données techniques sur l'examen et en se chargeant de la correction formelle, ainsi que de la mise en page des documents d'examen.

**Art. 10**

Lors de prises de décisions au sein du GT TPI un consensus est recherché.

Le Secrétariat ASA AFP désigne un-e membre du GT TPI qui assure les échanges avec lui et, en cas de désaccord sur des thèmes professionnels entre les membres du GT TPI, tranche en faveur d'un fonctionnement efficace.

**Art. 11**

Le Secrétariat ASA AFP décide de l'accompagnement du GT TPI par un-e expert-e externe (par ex. de l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle IFFP).

**Art. 12**

Une personne représentant le Secrétariat ASA AFP participe à la séance du GT TPI pour évaluer le dernier examen et garantit le flux d'informations entre le GT TPI et les divers organes compétents et groupes de projet de l'OdASanté ou/et SAVOIRSOCIAL, en particulier avec la Commission suisse pour le développement professionnel et la qualité de la formation (CSDQ).

Les feedbacks sur les dispositions d'exécution de la procédure de qualification sont transmis par le GT TPI à la CSDQ. Les dispositions d'exécution de la procédure de qualification sont édictées par l'organe responsable, la CSDQ prend auparavant position sur ces dernières.

Des adaptations fondamentales de la procédure de qualification sont effectuées dans le cadre d'une révision de l'ordonnance sur la formation initiale, resp. l'adaptation du plan de formation et élaborées par la CSDQ.

#### **Art. 13**

Pour les membres du GT TPI il en découle une charge de travail annuelle d'un jour de travail au minimum (séance comprise).

#### **Art. 14**

Les membres du GT TPI ont droit à des indemnités de séances et au remboursement des frais selon le règlement des frais des groupes de travail pour la procédure de qualification à l'échelle nationale de l'OdASanté.

#### **Art. 15**

En cas de démission, les membres du GT TPI reçoivent sur demande une attestation de travail du Secrétariat ASA AFP.

### **V Confidentialité**

#### **Art. 16**

Les membres du GT TPI signent un accord de confidentialité dans lequel ils s'engagent à respecter la confidentialité des informations échangées.

#### **Art. 17**

Le Secrétariat ASA AFP est exclusivement responsable de la diffusion d'informations sur les travaux du GT TPI.

Le CSFO est responsable des copies et de l'envoi en temps voulu des énoncés d'examen du domaine de qualification Travail pratique individuel aux cantons, resp. aux organes responsables des examens des cantons.

Le présent règlement a été approuvé par les Comités de l'OdASanté et de SAVOIRSOCIAL est entré en vigueur le 1er juillet 2019.