

Directives concernant la procédure de qualification Aide en soins et accompagnement AFP

Version du 8 mai 2012

Adapté en mars 2014

| | |
|---|----|
| 1. Définitions | 2 |
| 2. Bases et dispositions légales | 3 |
| 3. Responsabilités et coûts | 3 |
| 4. Experts | 4 |
| 4.1. Réglementation de niveau fédéral..... | 4 |
| 4.2. Statut et mandat de l'expert..... | 4 |
| 4.3. Exigences..... | 4 |
| 5. Domaines de qualification, notation et pondération | 5 |
| 5.1. Aperçu des domaines de qualification et des notes d'expérience | 5 |
| 5.2. Règle générale et cas particuliers..... | 6 |
| 5.3. Procédure de qualification régulière : pondération..... | 7 |
| 5.4. Procédure de qualification dans les cas particuliers selon chiffre 5.2 | 8 |
| 5.5. Pondération des domaines..... | 8 |
| 5.6. Notation et conditions de réussite | 8 |
| 6. Les différents domaines de qualification | 9 |
| 6.1. Domaine de qualification « Travail pratique individuel » (TPI) | 9 |
| 6.2. Domaine de qualification « Connaissances professionnelles » (CP) | 12 |
| 6.3. Domaine de qualification « Culture générale »..... | 13 |
| 6.4. Note d'expérience « Formation à la pratique professionnelle » | 13 |
| 6.5. Note d'expérience « Enseignement des connaissances professionnelles » (CP) | 13 |
| 7. Formulaire de notation pour déterminer la note globale | 13 |
| 8. Indications générales..... | 13 |
| 8.1. Réussite de l'examen | 13 |
| 8.2. Répétition | 13 |
| 8.3. Communication du résultat de l'examen | 14 |
| 8.4. Attestation fédérale professionnelle | 14 |
| 8.5. Notification de la décision | 14 |
| 8.6. Empêchement en cas de maladie ou d'accident | 14 |
| 8.7. Aménagement des examens / Compensation des inégalités | 14 |
| 9. Index des documents relatifs à la procédure de qualification | 14 |
| Annexe 1 Procédure de qualification dans les cas particuliers selon chiffre 5.2..... | 14 |
| Annexe 2 Exemples de calcul..... | 18 |
| Annexe 3 Autres procédures de qualification..... | 19 |

Les présentes directives s'adressent à toutes les personnes chargées de la préparation, de la mise en œuvre et de l'évaluation de la procédure de qualification. Les personnes en formation ne font pas partie du groupe cible.

1. Définitions

Les présentes directives reprennent la terminologie de la loi fédérale sur la formation professionnelle et de l'ordonnance correspondante (LFPr et OFPr).

Il s'agit de la terminologie utilisée par l'Office fédéral de la formation professionnelle et de la technologie (OFFT) au moment de l'entrée en vigueur de l'ordonnance sur la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement avec attestation fédérale professionnelle AFP.

Les principaux termes sont définis ci-dessous. D'autres définitions sont disponibles dans le Lexique de la formation professionnelle du Centre suisse de services Formation professionnelle – Orientation professionnelle, universitaire et de carrière (CSFO) à l'adresse www.lex.berufsbildung.ch.

Procédure de qualification (PQ) La procédure de qualification comprend tous les domaines d'une formation initiale soumis à des évaluations et/ou liés à l'octroi d'une attestation fédérale professionnelle AFP. Parmi eux figurent par exemple les évaluations effectuées par les formateurs, les notes d'expérience, l'examen final, etc.

Examen final L'examen final a lieu en fin d'apprentissage et comprend les domaines de qualification suivants :

- Travail pratique individuel
- Connaissances professionnelles
- Culture générale

Attestation fédérale professionnelle L'attestation fédérale professionnelle AFP est accordée aux candidat-e-s ayant réussi l'examen final ou suivi avec succès une procédure de qualification équivalente.

2. Bases et dispositions légales

Les bases légales relatives à la réalisation de la procédure de qualification d'aide en soins et accompagnement AFP émanent des documents suivants :

- Loi fédérale du 13 décembre 2002 sur la formation professionnelle LFPr, art. 33 à 41 *Recueil systématique du droit fédéral (www.admin.ch), RS 412.10*
- Ordonnance du 19 novembre 2003 sur la formation professionnelle OFPr, art. 30 à 39 *Recueil systématique du droit fédéral (www.admin.ch), RS 412.101*
- Ordonnance du 15 septembre 2011 sur la formation professionnelle initiale d'aide en soins et accompagnement avec attestation fédérale de formation professionnelle AFP *www.odasante.ch / Formation prof. initiale / Aide en soins et accompagnement AFP
www.savoirsocial.ch / Formation prof. initiale / Aide en soins et accompagnement AFP*
- Plan de formation Aide en soins et accompagnement AFP *www.odasante.ch / Formation prof. initiale / Aide en soins et accompagnement AFP
www.savoirsocial.ch / Formation prof. initiale / Aide en soins et accompagnement AFP*
- Annexe au plan de formation : Guide pour le TPI de l'aide en soins et accompagnement AFP *www.odasante.ch / Formation prof. initiale / Aide en soins et accompagnement AFP
www.savoirsocial.ch / Formation prof. initiale / Aide en soins et accompagnement AFP*
- Ordonnance de l'OFFT du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale *Recueil systématique du droit fédéral (www.admin.ch), RS 412.101.241*
- Directives de l'OFFT du 22 octobre 2007 relatives aux travaux pratiques individuels (TPI) dans le cadre de l'examen final de la procédure de qualification de la formation professionnelle initiale *Site internet OFFT (www.offt.admin.ch)*
- Manuel de l'IFFP pour experts aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale *Site internet IFFP (www.iffp-suisse.ch)*

3. Responsabilités et coûts

Les cantons veillent à ce que les procédures de qualification aient lieu. En règle générale, ils chargent des commissions d'examen d'organiser les examens finaux et nomment les expert-e-s. Pour l'organisation et la direction des examens finaux, ils désignent des chef-fe-s expert-e-s (art. 40 LFPr).

En principe, les examens finaux sont gratuits pour les candidat-e-s (art. 41 LFPr).

Le CSFO accompagne l'élaboration des documents pour la procédure de qualification à l'échelle suisse, par région linguistique. Il apporte un soutien au plan des connaissances spécialisées, de l'administration et du personnel. Par ses prestations, il participe à la réalisation des objectifs suivants :

- garantir l'équivalence et la validité des examens dans toute la Suisse,
- assurer la qualité des examens,
- soutenir et décharger les cantons et les associations.

4. Experts

4.1. Réglementation de niveau fédéral

Extraits des dispositions pertinentes du droit fédéral concernant les expert-e-s :

| | |
|----------------------------|---|
| <i>Art. 47, LFPr</i> | <i>La Confédération peut offrir des cours de formation aux autres responsables de la formation professionnelle tels que les experts aux examens ou les autres personnes travaillant dans la formation professionnelle.</i> |
| <i>Art. 35, al. 1 OFPr</i> | <i>L'autorité cantonale engage des experts qui font passer les examens finaux de la formation professionnelle initiale. Les organisations compétentes du monde du travail ont un droit de proposition.</i> |
| <i>Art. 35, al. 2 OFPr</i> | <i>Les experts aux examens consignent par écrit les résultats obtenus par les candidats ainsi que les observations qu'ils ont faites au cours de la procédure de qualification, y compris les objections des candidats.</i> |
| <i>Art. 50 OFPr</i> | <i>L'office veille, en collaboration avec les cantons et les organisations du monde du travail compétentes pour la procédure de qualification, à ce que des cours soient proposés aux experts aux examens et il se charge de les convoquer à ces cours.</i> |

4.2. Statut et mandat de l'expert

Les expert-e-s sont nommé-e-s par l'autorité cantonale sur proposition de l'organisation du monde du travail compétente. En tant que représentants officiels de l'administration cantonale – statut inhérent à leur fonction –, ils/elles sont chargé-e-s de préparer et d'organiser les examens ou parties d'examens. De par leur mandat, ils/elles sont lié-e-s aux règles de l'activité étatique, notamment le secret de fonction et le devoir de discrétion, l'activité administrative (égalité de traitement et légitimité), la récusation et le pouvoir d'appréciation conforme au droit.

4.3. Exigences

En principe, les formateurs et les professionnel-le-s responsables dans les établissements formateurs ou les cours interentreprises ainsi que les enseignants des écoles professionnelles peuvent être choisi-e-s comme expert-e-s aux examens.

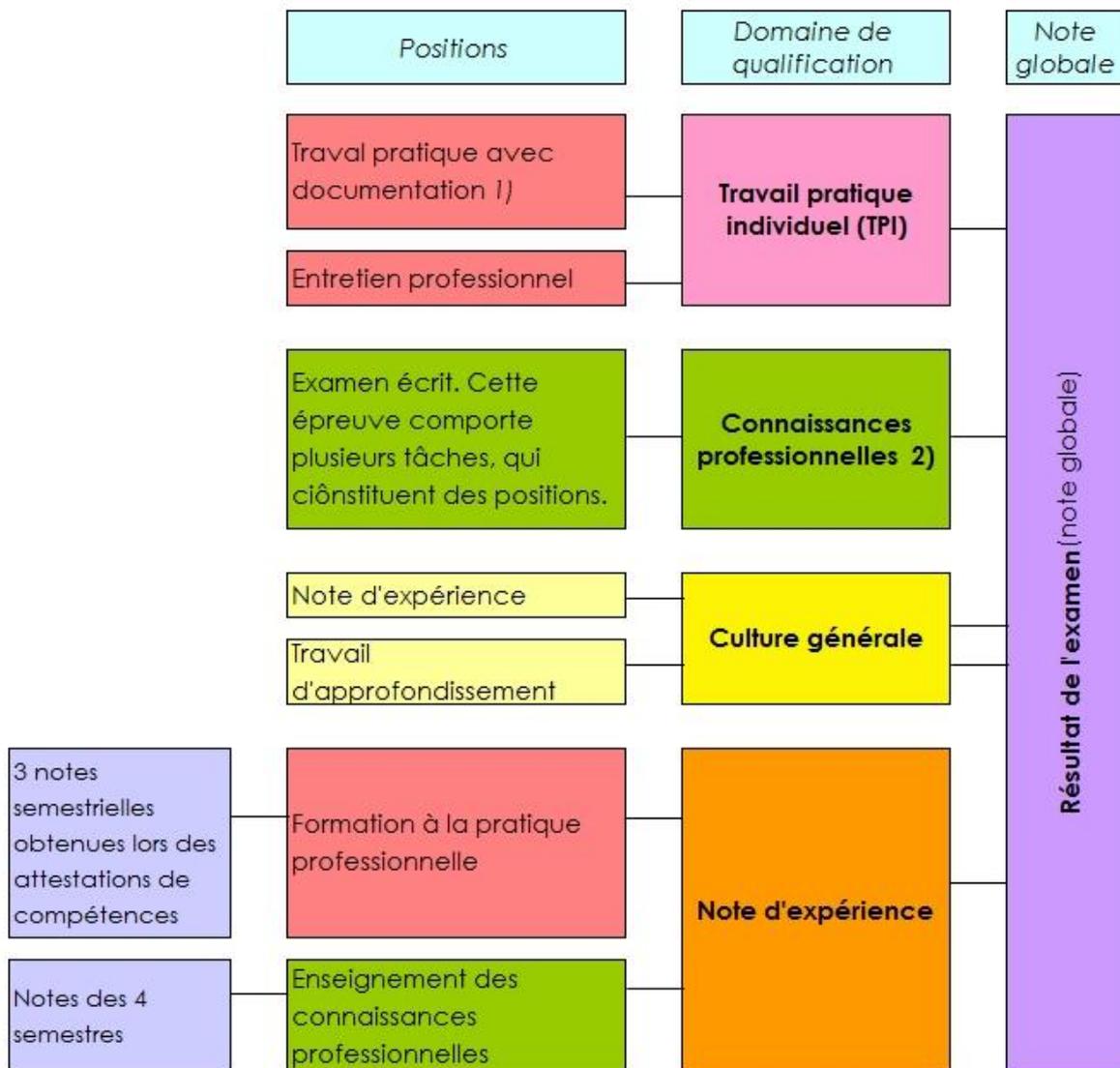
Les expert-e-s aux procédures de qualification de la formation professionnelle initiale répondent aux exigences suivantes :

- posséder au minimum un certificat fédéral de capacité ou une qualification équivalente dans le domaine professionnel qu'ils sont chargés d'examiner et attester des aptitudes pédagogiques et méthodologiques appropriées ;
- justifier dans l'idéal de plusieurs années, mais au moins de deux ans d'expérience dans la formation en entreprise ;
- se perfectionner dans le cadre des cours proposés par l'Institut fédéral des hautes études en formation professionnelle IFFP en collaboration avec les cantons et les organisations du monde du travail ;
- accepter de participer périodiquement aux examens finaux d'apprentissage ;
- être si possible âgé de 22 ans au minimum.

5. Domaines de qualification, notation et pondération

5.1. Aperçu des domaines de qualification et des notes d'expérience

Le graphique suivant donne un aperçu des domaines de qualification et des notes d'expérience tels qu'ils sont ancrés dans l'ordonnance et le plan de formation. Ces deux éléments sont détaillés au chapitre 6. Le graphique se limite à représenter la structure de base.



1) La documentation se limite à l'inscription des activités accomplies dans le système de documentation.

Les cours interentreprises ne font pas partie intégrante de la procédure de qualification.

5.2. Règle générale et cas particuliers

Les domaines de qualification à valider dépendent du cursus préalable des personnes en formation et des qualifications déjà acquises. On distingue les cas suivants :

Règle générale

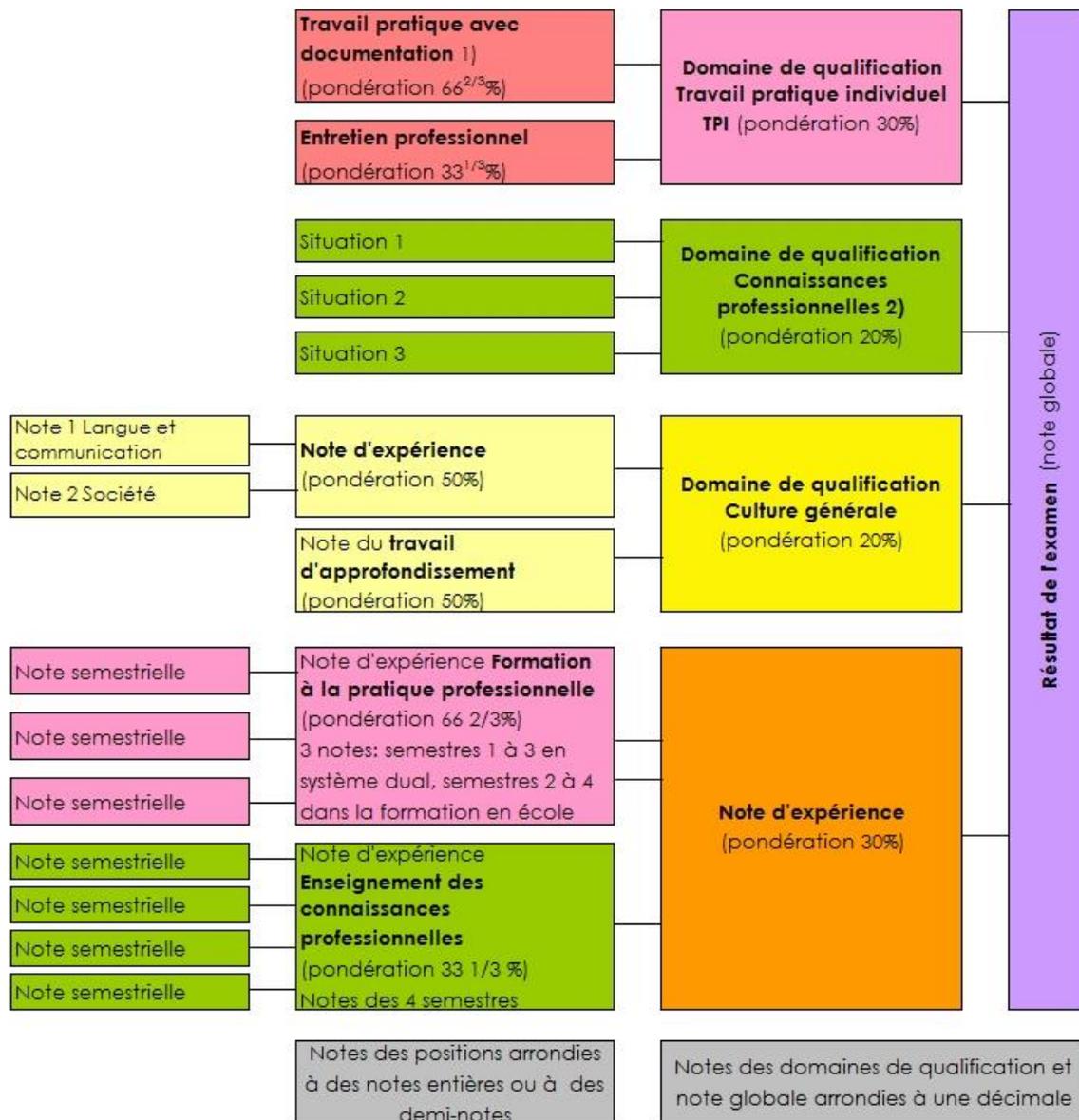
Procédure applicable aux personnes qui suivent la formation professionnelle initiale en deux ans **sans posséder de qualifications préalables dans aucun des domaines faisant l'objet de la procédure de qualification**. Ces personnes accomplissent tous les domaines de qualification et acquièrent une note d'expérience.

Cas particuliers

- Procédure applicable aux personnes accomplissant la formation professionnelle initiale en deux ans et qui sont déjà **titulaires d'une autre AFP ou d'un diplôme de culture générale reconnu**. Ces personnes sont dispensées du domaine de qualification culture générale.
- Procédure applicable aux personnes admises à l'examen final après avoir acquis leurs qualifications **dans un autre cadre que la formation professionnelle initiale régulière** (art. 32 OFPr). Ces personnes sont dispensées des notes d'expérience *Formation à la pratique professionnelle* et *Enseignement des connaissances professionnelles*. Cette catégorie présente à son tour deux cas de figure :
 - les personnes qui ne possèdent **pas de diplôme de culture générale** accomplissent ce domaine de qualification, à l'exception de la note d'expérience ;
 - les personnes qui **possèdent une autre AFP ou un diplôme de culture générale reconnu** sont dispensées du domaine de qualification *culture générale*.
- Enfin, l'obtention de l'AFP est également possible par le biais « **d'autres procédures de qualification** », notamment la validation des prestations de formation (validation des acquis). Ce cas est détaillé à l'annexe 3.

5.3. Procédure de qualification régulière : pondération

Le tableau suivant donne un aperçu de la pondération des différents domaines de qualification et positions dans la formation professionnelle initiale en deux ans pour les personnes ne présentant aucune qualification préalable.



1) La documentation se limite à l'inscription des activités accomplies dans le système de documentation.

Les définitions et détails sont expliqués au chapitre 6, un exemple de calcul figure à l'annexe 2.

5.4. Procédure de qualification dans les cas particuliers selon chiffre 5.2

L'étendue de la procédure de qualification et la pondération des différents domaines et positions dans les cas particuliers selon chiffre 5.2 (diplôme de culture générale reconnu et connaissances acquises dans un autre cadre que la formation professionnelle régulière, selon l'art. 32 OFFPr) sont détaillées à l'annexe 1.

5.5. Pondération des domaines

Le graphique suivant montre la pondération des trois domaines de qualification *Culture générale CG*, *Connaissances professionnelles CP* et *Pratique professionnelle*.

| | CG | CP | Pratique professionnelle |
|--------------------------------|-----|-----|--------------------------|
| Travail pratique | | | 30% |
| Connaissances professionnelles | | 20% | |
| Culture générale | 20% | | |
| Note d'expérience | | | |
| Formation à la pratique prof. | | | 20% |
| Ens. des connaissances prof. | | 10% | |
| Total de tous les domaines | 20% | 30% | 50% |

Avec une pondération de 50 %, la pratique professionnelle représente la partie la plus importante de la note globale.

5.6. Notation et conditions de réussite

Les prestations de la procédure de qualification définitive sont notées de 1 à 6. Les demi-notes sont autorisées. Les notes des domaines sont arrondies à une décimale.

L'échelle de notation est définie dans le plan de formation de la manière suivante :

- Note 6 Très bien
- Note 5 Bien
- Note 4 Suffisant
- Note 3 Faible
- Note 2 Très faible
- Note 1 Insuffisant

L'examen final est réussi lorsque

- a. la note du domaine de qualification *Travail pratique* est supérieure ou égale à 4 et
- b. la note globale est supérieure ou égale à 4.

6. Les différents domaines de qualification

6.1. Domaine de qualification « Travail pratique individuel » (TPI)

Le domaine de qualification Travail pratique individuel est ancré à l'article 16, alinéa 1, lettre a de l'ordonnance de formation.

6.1.1 Participants

Participent au travail pratique, outre le/la candidat-e, les personnes suivantes :

| Personne | Rôle / mission |
|---|---|
| Professionnel-le responsable ¹ | <ul style="list-style-type: none">• Préparation de l'examen• Suivi du/de la candidat-e pendant l'exécution du travail pratique• Contrôle de la tenue du système de documentation de l'établissement• Evaluation de l'accomplissement du travail pratique et proposition de notation |
| Collège d'experts ² | <p>Un membre au moins du collège d'experts</p> <ul style="list-style-type: none">• contrôle la préparation de l'examen• examine la tenue de la documentation de l'établissement• assiste ponctuellement à l'accomplissement du travail pratique• vérifie la proposition d'évaluation du travail pratique fournie par le/la professionnel-le responsable <p>Le collège d'experts</p> <ul style="list-style-type: none">• participe à l'entretien professionnel³• évalue l'entretien professionnel |
| Collège d'experts et professionnel-le responsable | <ul style="list-style-type: none">• S'entendent sur la note finale après présentation de la proposition d'évaluation.• Le débat sur la note a lieu après l'entretien professionnel. |
| Chef-fe expert-e | <ul style="list-style-type: none">• Haute surveillance• Assurance qualité |

6.1.2 Objet

La partie D du plan de formation régit le concept du travail pratique, qui est réalisé de façon individuelle. Intégré dans le quotidien professionnel, il permet aux candidat-e-s de démontrer qu'ils/elles disposent des compétences requises pour maîtriser les situations décrites dans le catalogue du plan de formation. Sont évaluées au moins trois compétences concrètes, qui

¹ Le/la professionnel-le responsable est désigné-e par l'établissement de formation ou de stage, qui a toute liberté en la matière. En Suisse alémanique, c'est en général le formateur /la formatrice qui remplit cette tâche. En Suisse romande, il s'agit le plus souvent d'une personne qui n'a pas participé dans une mesure importante à la formation du candidat/de la candidate, en particulier qui n'a pas été responsable de ses attestations de compétences dans la pratique.

² Le collège d'experts est formé de deux personnes qui remplissent les conditions figurant au chiffre 4 des présentes directives. Elles sont internes ou externes à l'établissement.

³ Avec l'accord du/de la candidat/e, le/la professionnel-le responsable peut également participer à la présentation et à l'entretien professionnel.

doivent couvrir l'ensemble des niveaux du profil professionnel de l'aide en soins et accompagnement AFP selon l'ordonnance de formation, à savoir :

- a) *L'aide en soins et accompagnement AFP travaille en milieu ambulatoire, hospitalier ou dans des lieux de vie et apporte un soutien aux personnes de tous âges ayant besoin d'aide dans la maîtrise de leur quotidien.*
- b) *L'aide en soins et accompagnement AFP assume des tâches de soins et d'accompagnement selon le mandat qui lui est confié. Elle/il accompagne et soutient les clientes et clients dans leurs activités quotidiennes. Elle/il exécute des tâches d'intendance. Elle/il accomplit des travaux administratifs et logistiques simples en relation avec son domaine d'activités.*
- c) *L'aide en soins et accompagnement AFP respecte la personnalité des clientes et clients et les associe à ses activités en s'appuyant sur leurs ressources. Elle/il s'oriente dans son travail selon les valeurs et les idées directrices de l'organisation qui l'emploie.*
- d) *L'aide en soins et accompagnement AFP exerce ses activités dans le cadre des compétences opérationnelles acquises, des conditions cadres légales et des réglementations internes.*

6.1.3 Préparation

La préparation du travail pratique est placée sous la responsabilité du/de la professionnel-le responsable désigné-e par l'établissement de formation. Cette personne peut faire appel au soutien du collège d'experts.

Le membre du collège d'experts désigné par l'autorité d'examen convient avec le/la professionnel-le responsable de la date et de l'heure de l'examen. Cette échéance est fixée de façon que le/la candidat-e puisse suivre les cours obligatoires de la formation en école professionnelle.

Le membre du collège d'experts fixe l'échéance pour la remise des données ci-dessous, qui sont préparées par le/la professionnel-le responsable :

- énoncé des tâches d'examen,
- date, heure et durée prévues de l'examen,
- grille d'appréciation et d'évaluation définie par les instances supérieures et discutée avec le/la candidat-e,
- informations complémentaires.

Le/la professionnel-le responsable désigné-e par l'établissement de formation remet les documents au collège d'experts et/ou à l'autorité d'examen dans les délais fixés. Ils doivent être signés par le/la candidat-e, qui atteste ainsi en avoir pris connaissance.

Un membre au moins du collège d'experts et/ou l'autorité d'examen vérifient que les éléments ci-dessus, fournis par le/la professionnel-le responsable, sont complets et conformes aux compétences décrites dans le plan de formation. En cas de divergence, le/la chef-fe expert-e tranche.

6.1.4 Réalisation

6.1.4.1 Travail pratique

Le travail pratique dure 3 à 4 heures et s'achève par un entretien professionnel de 30 minutes. Dans la mesure du possible, travail pratique et entretien professionnel ont lieu le même jour, et à défaut à 24 heures d'intervalle au maximum. Le dossier de formation et les documents des cours interentreprises sont autorisés comme moyens auxiliaires.

Le travail pratique est exécuté au poste de travail du/de la candidat-e, qui dispose des ressources habituelles. Pour exécuter les tâches demandées, le/la candidat-e applique les méthodes et utilise les moyens usuels. Considérées comme un travail individuel, les tâches d'examen sont exécutées par le/la candidat-e de façon largement autonome. Si les tâches l'exigent, il/elle s'appuie sur les autres membres de l'équipe de soins et d'accompagnement.

Les membres du collège d'experts, le/la professionnel-le responsable de même que le/la candidat-e peuvent poser des questions de compréhension et apporter des explications.

6.1.4.2 Documentation

La partie « documentation » du TPI consiste pour le/la candidat-e à consigner les activités accomplies dans le système de documentation de l'établissement, cette tâche faisant intégralement partie du travail pratique en termes de contenu comme de planification.

La documentation remplie par le/la candidat-e est décrite de manière détaillée dans le procès-verbal de l'observation du travail pratique, afin notamment que l'autorité d'examen dispose des éléments nécessaires en cas de recours.

6.1.4.3 Entretien professionnel

L'entretien professionnel permet de contrôler l'acquisition des connaissances par un approfondissement et une réflexion sur le travail pratique réalisé. En guise d'introduction à cette partie de l'examen, les experts peuvent demander au/à la candidat-e de présenter le déroulement du travail pratique.

6.1.5 Evaluation

Le/la professionnel-le responsable désigné-e par l'établissement de formation évalue l'accomplissement des tâches et la tenue de la documentation sur la base de la grille d'appréciation et d'évaluation, du mode d'appréciation et de la pondération fixés et propose une note.

Un membre au moins du collège d'experts examine l'évaluation fournie par le/la professionnel-le responsable, de même que le bien-fondé de la note suggérée.

Le collège d'experts évalue l'entretien professionnel.

Sur la base des évaluations proposées pour le travail pratique, le collège d'experts et le/la professionnel-le responsable s'accordent sur la note définitive à attribuer. Cette étape se déroule après l'entretien professionnel. En cas de divergence, l'instance désignée par l'autorité cantonale tranche.

Le/la chef-fe expert-e examine l'évaluation donnée par le collège d'experts et le/la professionnel-le responsable ainsi que le bien-fondé des notes attribuées.

6.1.6 Moyens auxiliaires

Pour la préparation, la réalisation et l'évaluation du travail pratique, le CSFO élabore, en concertation avec le groupe de travail compétent de l'OdASanté et de SAVOIRSOCIAL, les moyens auxiliaires suivants :

- grille de procès-verbal pour l'épreuve pratique,
- grille de procès-verbal pour l'entretien professionnel,
- critères d'évaluation des tâches d'examen pour le TPI,
- structure de l'entretien professionnel,
- grille d'appréciation et d'évaluation,
- documentation des résultats d'examen,
- évaluation de l'examen.

Ces moyens auxiliaires font l'objet des annexes x à y du présent document. (Actuellement en cours d'élaboration, ils seront joints dans une étape ultérieure.)

6.1.7 Dispositions détaillées

Les dispositions détaillées figurent dans l'annexe au plan de formation sous le titre *Guide pour le travail pratique individuel dans le cadre de la procédure de qualification pour la formation d'aide en soins et accompagnement AFP*.

6.2. Domaine de qualification « Connaissances professionnelles » (CP)

La partie D du plan de formation régit les principes de l'examen des connaissances professionnelles, qui fait l'objet d'une épreuve écrite d'une durée de deux heures. Ce domaine de qualification est contrôlé vers la fin de la formation professionnelle.

Cette épreuve consiste, pour le/la candidat-e, à démontrer qu'il dispose des connaissances requises pour maîtriser les compétences concrètes décrites dans les situations du plan de formation. L'énoncé des tâches d'examen tient compte du contenu du plan de formation et établit un lien avec les situations du quotidien professionnel et les compétences des candidats selon le profil de qualification.

L'épreuve écrite respecte les dispositions suivantes :

- Elle dure deux heures et comporte plusieurs tâches qui constituent des positions.
- Elle a lieu sur une seule journée.
- Elle s'oriente sur les compétences, à savoir les situations typiques et les domaines de compétences selon le plan de formation.
- L'énoncé des tâches d'examen est axé sur une situation typique et la famille de situations correspondantes.
- L'épreuve porte essentiellement sur les ressources « Connaissances » et « Attitudes ». La ressource « Aptitudes » fait l'objet principal de l'examen final de « travail pratique ».
- La répartition des questions d'examen selon les différentes compétences respecte le tableau des leçons du plan de formation et le programme de formation. Le nombre de questions est proportionnel au nombre de leçons.
- Pour déterminer la note globale, la pondération des questions et des parties d'examen est effectuée selon la grille d'appréciation et d'évaluation établie.
- L'énoncé des tâches d'examen est élaboré par région linguistique et appliqué de manière uniforme à l'échelle régionale. Les rédacteurs des énoncés d'examen définissent les moyens auxiliaires autorisés et les indiquent sur les documents correspondants.
- L'épreuve écrite est organisée par l'autorité compétente désignée par le canton.
- Son exécution et son évaluation incombent aux expert-e-s.

Pour la préparation et l'évaluation de l'épreuve écrite, le CSFO élabore, en concertation avec les groupes de travail de l'OdASanté et de SAVOIRSOCIAL compétents par région linguistique et les milieux de la pratique, les moyens auxiliaires suivants :

- questions d'examen,
- grille d'appréciation et d'évaluation,
- documentation des résultats d'examen.

6.3. Domaine de qualification « Culture générale »

Le domaine de qualification *Culture générale* est régi par l'article 16, alinéa 1, lettre c de l'ordonnance de formation et sa mise en œuvre est définie dans le programme scolaire.

6.4. Note d'expérience « Formation à la pratique professionnelle »

La note d'expérience pour la formation à la pratique professionnelle est régie par l'article 17, alinéa 4 de l'ordonnance de formation. Elle est déterminée sous forme d'attestations de compétences qui ont lieu entre le premier et le troisième semestre pour les formations selon le modèle dual, et entre le deuxième et le quatrième semestre pour les formations en école. Les attestations portent sur les compétences opérationnelles acquises conformément au programme de formation.

La fixation du nombre d'attestations de compétences par semestre donnant lieu à une note incombe aux cantons. Les indications et les moyens auxiliaires pour la réalisation des attestations de compétences dans la pratique figurent dans le registre H, chapitres G, H et I du manuel de formation de l'aide en soins et accompagnement AFP.

L'organisation des attestations de compétences incombe au/à la professionnel-le responsable⁴.

6.5. Note d'expérience « Enseignement des connaissances professionnelles » (CP)

La note d'expérience pour l'enseignement des connaissances professionnelles est régie par l'article 17, alinéa 5 de l'ordonnance de formation.

Le CSFO met à la disposition des écoles professionnelles un formulaire pour la détermination de cette note.

7. Formulaire de notation pour déterminer la note globale

Pour déterminer la note globale dans la procédure de qualification, le CSFO met un formulaire spécifique à la disposition des instances d'examen cantonales.

8. Indications générales

8.1. Réussite de l'examen

La procédure de qualification est réussie lorsque

- a) la note du domaine de qualification *Travail pratique* est supérieure ou égale à 4 et
- b) la note globale est supérieure ou égale à 4.

8.2. Répétition

L'examen doit être repassé pour les domaines de qualification dans lesquels le/la candidat-e a obtenu une note insuffisante. Si l'un des trois domaines de qualification – travail pratique individuel, connaissances professionnelles, culture générale –, doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

⁴ Le/la professionnel-le responsable est désigné-e par l'établissement de formation ou de stage, qui a toute liberté en la matière. En général, cette tâche est remplie par le formateur/la formatrice ou le/la référent-e de stage.

Les parties d'examen non réussies peuvent être répétées deux fois au maximum à une année d'intervalle à chaque fois.

La formation initiale peut être prolongée pour préparer à l'examen de répétition. Selon les cas, il est recommandé aux candidat-e-s de suivre les cours de l'école professionnelle. Si nécessaire, l'autorité cantonale met un service de conseil à disposition.

8.3. Communication du résultat de l'examen

L'autorité d'examen cantonale compétente communique le résultat de l'examen aux parties au contrat d'apprentissage une fois toutes les épreuves terminées.

Aucune communication sur le déroulement et le résultat de l'examen ou de parties de l'examen ne peut être faite préalablement. L'organe d'examen est tenu au secret envers les tiers.

8.4. Attestation fédérale professionnelle

Le/la candidat-e qui a réussi la procédure de qualification reçoit de l'autorité cantonale l'attestation fédérale professionnelle qui l'habilite, conformément à l'ordonnance de formation, à porter le titre professionnel protégé *d'Aide en soins et accompagnement AFP*.

8.5. Notification de la décision

La décision concernant la réussite ou la non-réussite de la procédure de qualification – en d'autres termes l'octroi ou non de l'attestation fédérale professionnelle AFP ainsi que la communication des notes obtenues – est notifiée sous forme écrite au candidat/à la candidate, avec indication des voies de recours.

Les autorités d'examen compétentes sont celles du canton du lieu d'apprentissage, ce même pour les candidats domiciliés dans un autre canton que celui où ils ont suivi leur formation.

8.6. Empêchement en cas de maladie ou d'accident

Les personnes en formation sont tenues d'accomplir la procédure de qualification vers la fin de la formation initiale. En cas d'empêchement pour raison majeure, elles en informent immédiatement l'autorité d'examen et, en cas de maladie ou d'accident, lui remettent un certificat médical. Elles contactent l'autorité cantonale compétente dès la disparition du motif d'empêchement.

8.7. Aménagement des examens / Compensation des inégalités

Les autorités cantonales sont compétentes pour accorder des mesures d'aménagement des examens et de compensation des inégalités.

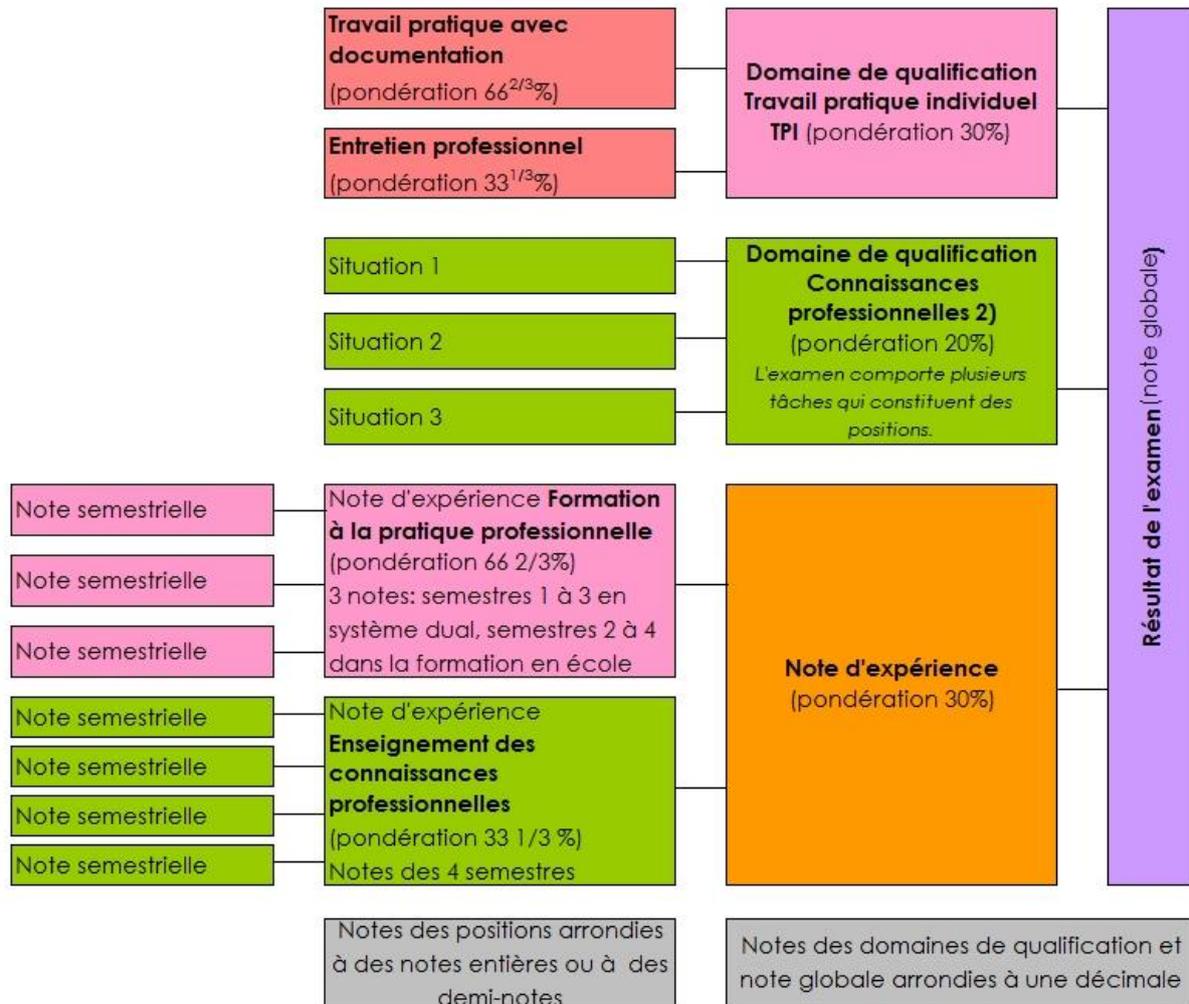
9. Index des documents relatifs à la procédure de qualification

L'index sera établi dès que les travaux du CSFO et du groupe de travail concernant les moyens auxiliaires seront achevés. Les documents figureront en annexe.

Annexe 1 Procédure de qualification dans les cas particuliers selon chiffre 5.2

A 1.1 Formation professionnelle initiale accomplie en deux ans avec diplôme préalable de culture générale

Les personnes en formation qui possèdent déjà un diplôme de culture générale reconnu sont dispensées de l'examen final dans ce domaine. Leur note globale est alors calculée sur la base des domaines de qualification *Travail pratique individuel* et *Connaissances professionnelles* ainsi que de la note d'expérience, qui représentent au total une pondération de 80%.

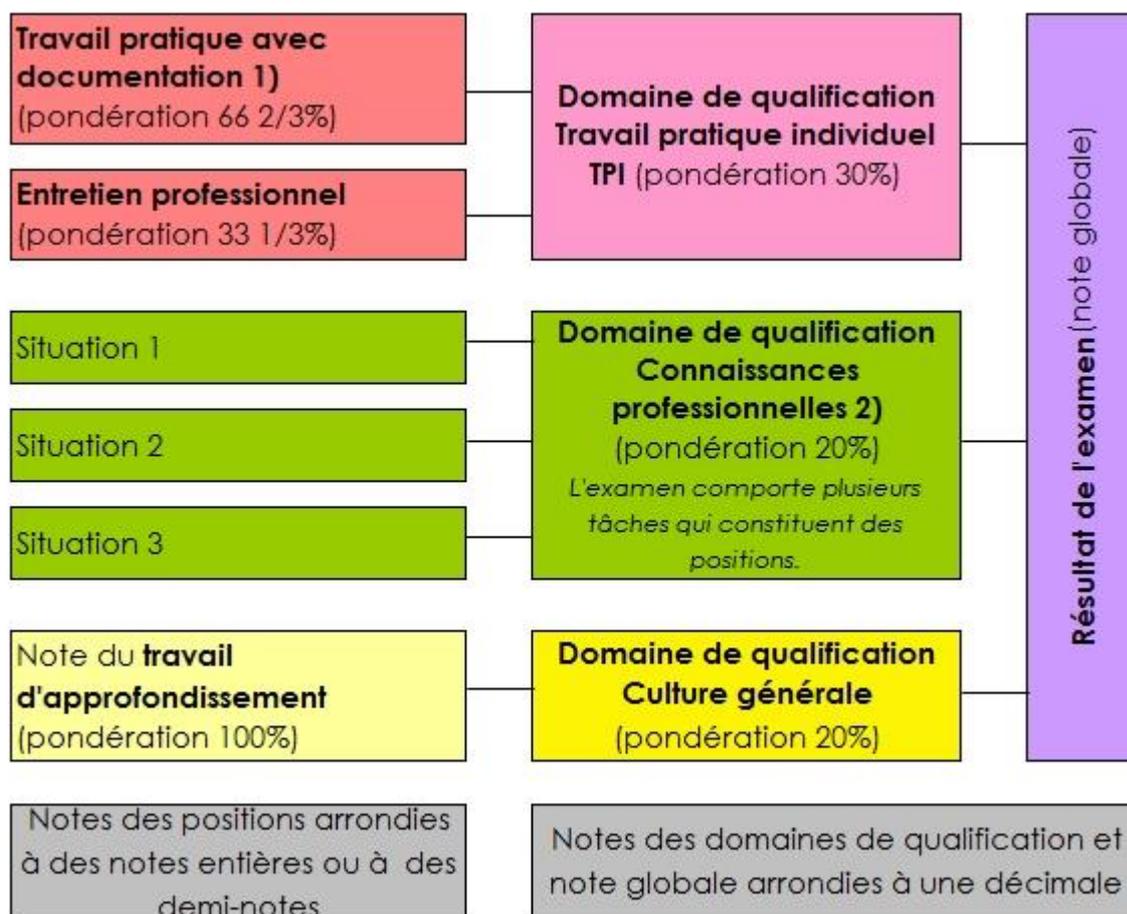


Les définitions et détails sont expliqués au chapitre 6, un exemple de calcul figure à l'annexe 2.

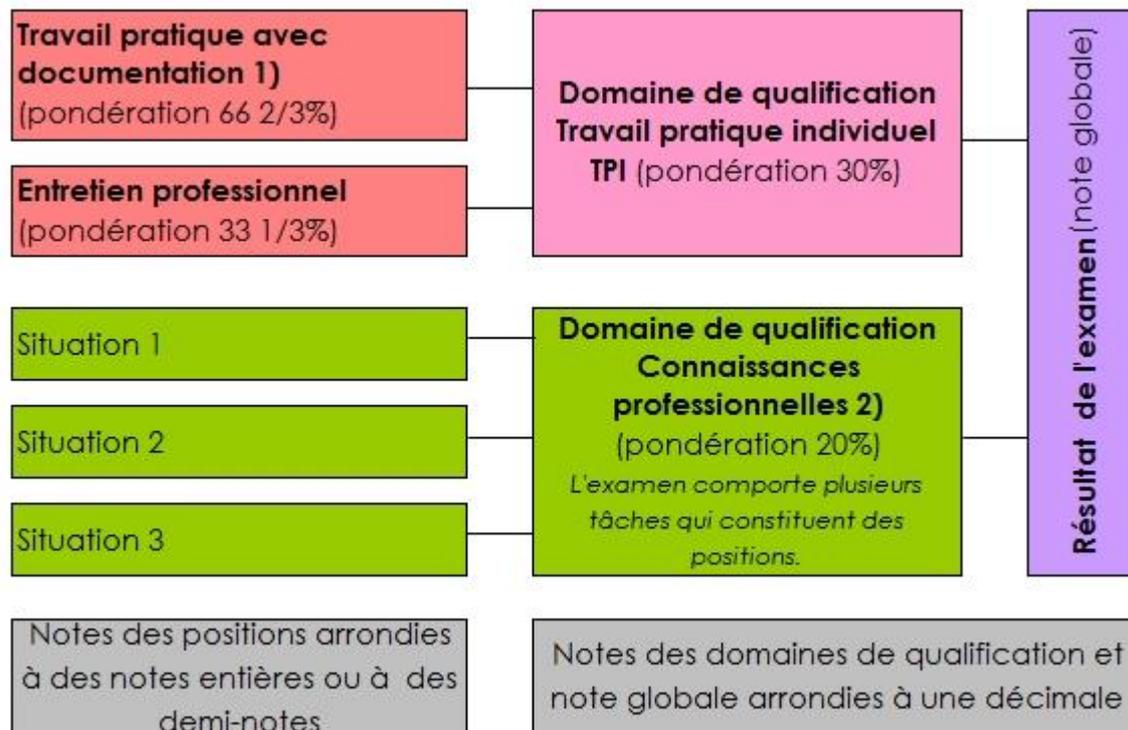
A 1.2 Procédure de qualification pour les personnes ayant acquis leurs qualifications dans un autre cadre que la formation professionnelle régulière

Les personnes admises à la procédure de qualification en ayant acquis leurs compétences dans un autre cadre que la formation professionnelle régulière, conformément à l'article 32 OFPr, sont dispensées des notes d'expérience *Formation à la pratique professionnelle*, *Enseignement des connaissances professionnelles* et *Culture générale*. Celles qui possèdent un diplôme reconnu de culture générale sont en outre dispensées de ce dernier domaine de qualification. Les réglementations et les pondérations s'appliquant à ces personnes figurent à l'article 19 de l'ordonnance sur la formation d'aide en soins et accompagnement AFP. Des exemples de calcul sont présentés à l'annexe 2.

A 1.2.1 Etendue et pondération sans diplôme préalable de culture générale



A 1.2.2 Etendue et pondération avec diplôme de culture générale préalable



Annexe 2 Exemples de calcul

Les exemples suivants montrent le calcul de la note globale avec sa pondération. Les personnes en formation qui ne sont pas tenues d'accomplir tous les domaines de qualification obtiennent une pondération de notes inférieure à 100%. Dans ces cas-là, le calcul de la note globale est extrapolé à une pondération de 100 %.

A 2.1 Formation professionnelle accomplie en deux ans, sans diplôme préalable de culture générale

| Domaines de qualification (DQ) et note d'expérience | Note (colonne A) | Pondération (colonne B) | Note pondérée (= colonne A * colonne B) |
|---|------------------|-------------------------|---|
| DQ Travail pratique individuel | 5.3 | 30% | 1.6 |
| DQ Connaissances professionnelles | 5.0 | 20% | 1.0 |
| DQ Culture générale | 4.8 | 20% | 1.0 |
| Note d'expérience | 4.9 | 30% | 1.5 |
| Total | | 100% | 5.1 |

A 2.2 Formation professionnelle accomplie en deux ans, avec diplôme préalable de culture générale

| Domaines de qualification (DQ) et note d'expérience | Note (colonne A) | Pondération (colonne B) | Note pondérée (= colonne A * colonne B) |
|---|------------------|-------------------------|---|
| DQ Travail pratique individuel | 5.3 | 30% | 1.6 |
| DQ Connaissances professionnelles | 5.0 | 20% | 1.0 |
| DQ Culture générale | | | |
| Note d'expérience | 4.9 | 30% | 1.5 |
| <i>Total pour une pondération de 80 %</i> | | 80% | 4.1 |
| Total pour une pondération de 100 % | | 100% | 5.1 |

A 2.3 Qualifications acquises dans un autre cadre que la formation professionnelle régulière

A 2.3.1 Qualifications acquises dans un autre cadre que la formation professionnelle régulière, sans diplôme préalable de culture générale

| Domaines de qualification (DQ) et note d'expérience | Note (colonne A) | Pondération (colonne B) | Note pondérée (= colonne A * colonne B) |
|---|------------------|-------------------------|---|
| DQ Travail pratique individuel | 5.3 | 50% | 2.7 |
| DQ Connaissances professionnelles | 5.0 | 30% | 1.5 |
| DQ Culture générale | 4.8 | 20% | 1.0 |
| Note d'expérience | | | |
| Total pour une pondération de 100 % | | 100% | 5.2 |

A 2.3.2 Qualifications acquises dans un autre cadre que la formation professionnelle régulière, avec diplôme préalable de culture générale

| Domaines de qualification (DQ) et note d'expérience | Note (colonne A) | Pondération (colonne B) | Note pondérée (= colonne A * colonne B) |
|---|------------------|-------------------------|---|
| DQ Travail pratique individuel | 5.3 | 50% | 2.7 |
| DQ Connaissances professionnelles | 5.0 | 30% | 1.5 |
| DQ Culture générale | | | |
| Note d'expérience | | | |
| <i>Total pour une pondération de 80 %</i> | | 80% | 4.2 |
| Total pour une pondération de 100 % | | 100% | 5.3 |

Annexe 3 Autres procédures de qualification

Les « autres procédures de qualification » comprennent la validation des acquis, qui est en principe réglée individuellement. Des procédures de validation collectives (groupes professionnels) sont également possibles.

La validation des acquis est une tâche commune de la Confédération, des organisations du monde du travail et des cantons, subdivisée de la façon suivante :

- La Confédération règle les exigences en matière de procédure et en prononce la reconnaissance.
- Les cantons sont responsables de l'application des procédures. Ils les développent, les réalisent et délivrent les attestations fédérales professionnelles.
- Les organisations du monde du travail sont compétentes en matière de contenu. Elles élaborent le profil de qualification dans le cadre de l'ordonnance et du plan de formation et formulent les conditions de réussite. Les organisations régionales/cantoniales du monde du travail mettent à disposition les expert-e-s pour la validation des prestations de formation.
- Les attestations fédérales professionnelles sur la base de procédures de validation ne pourront pas être établies avant que les premières AFP selon la formation régulière aient été délivrées, soit à l'été 2014 au plus tôt.