



- a. ils soignent et assistent des clients dans des institutions de la santé et du social en mode hospitalier comme en ambulatoire. Dans ce cadre, ils exécutent également des actes médico-techniques;
- b. ils soutiennent le bien-être physique, social et psychique des personnes de tous âges dans leur environnement et les aident à organiser les activités quotidiennes;
- c. ils remplissent des tâches administratives et logistiques et assurent les interfaces avec les différents domaines de prestations;
- d. ils établissent et entretiennent des relations empreintes de respect avec les clients et adaptent leurs activités aux besoins de ces derniers. Ils les considèrent en tant qu'individus ayant leur système de valeurs propre;
- e. ils fournissent des prestations de manière autonome et dans les limites de leurs compétences, des conditions cadres légales et des réglementations spécifiques de l'institution où ils travaillent.

**Art. 2** Durée et début

<sup>1</sup> La formation professionnelle initiale dure 3 ans.

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

**Section 2 Objectifs et exigences**

**Art. 3** Principes

<sup>1</sup> Les objectifs et les exigences de la formation professionnelle initiale sont fixés en termes de compétences opérationnelles, regroupées en domaines de compétences opérationnelles.

<sup>2</sup> Les compétences opérationnelles comprennent des compétences professionnelles, méthodologiques, sociales et personnelles.

<sup>3</sup> Tous les lieux de formation contribuent à l'acquisition des compétences opérationnelles par les personnes en formation. Ils coordonnent les contenus de la formation et des procédures de qualification.

**Art. 4** Compétences opérationnelles

La formation comprend les compétences opérationnelles ci-après dans les domaines de compétences opérationnelles suivants:

- a. professionnalisme et orientation client:
  1. agir en tant que professionnel et membre de l'équipe,
  2. établir des relations professionnelles avec les clients comme avec leur entourage,

3. agir selon ses observations et de manière conforme à la situation,
  4. agir en fonction de la situation et en tenant compte des habitudes spécifiques à l'âge, à la culture et à la religion,
  5. collaborer à l'assurance qualité;
- b. soins et assistance:
1. soutenir les clients pour les soins corporels,
  2. soutenir les clients dans leur mobilité,
  3. soutenir les clients dans la fonction d'élimination,
  4. soutenir les clients pour leur respiration,
  5. soutenir les clients pour leur alimentation,
  6. soutenir les clients dans leurs besoins de repos et de sommeil;
- c. crises, urgences et situations exigeantes:
1. réagir en cas d'urgence de manière conforme à la situation,
  2. collaborer à l'accompagnement des clients en fin de vie,
  3. participer à l'accompagnement des clients dans les situations de crise,
  4. participer à l'accompagnement des clients souffrant d'affections chroniques, de multimorbidité ou se trouvant en situation palliative,
  5. soutenir les clients présentant des troubles du comportement;
- d. actes médico-techniques:
1. contrôler les signes vitaux et établir un bilan hydrique,
  2. effectuer des prises de sang veineuses et capillaires,
  3. préparer et administrer des médicaments,
  4. préparer des perfusions exemptes de solution médicamenteuse et les administrer lorsqu'une voie veineuse périphérique est en place et changer des perfusions contenant déjà une solution médicamenteuse,
  5. préparer l'alimentation entérale et l'administrer lorsqu'une sonde gastrique est en place,
  6. effectuer des injections sous-cutanées et intramusculaires,
  7. changer les pansements de plaie du premier ou du deuxième degré en voie de guérison;
- e. maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène:
1. se conformer aux prescriptions en matière de sécurité au travail et de protection de l'environnement, appliquer les mesures d'hygiène,
  2. appliquer des mesures de prévention,
  3. stimuler les ressources des clients,
  4. informer et accompagner les clients en matière d'alimentation;
- f. organisation de la vie quotidienne:
1. organiser de manière professionnelle les activités quotidiennes avec les différents groupes de clients,

2. soutenir les clients dans la structuration de leur journée et les aider à se tenir à leur programme,
  3. détecter les besoins individuels des clients en termes de sexualité et créer le cadre approprié;
- g. intendance:
1. soutenir les clients dans leur apparence extérieure et dans le choix d'un habillement adapté à la situation,
  2. veiller à un environnement propre et sûr prenant en compte les besoins personnels;
- h. administration et logistique:
1. collaborer à la préparation des entrées et des sorties et à leur déroulement,
  2. utiliser les technologies de l'information et de la communication propres à l'établissement,
  3. organiser les transports des clients,
  4. gérer le matériel d'usage courant et les médicaments,
  5. entretenir les appareils et le mobilier.

### **Section 3**

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

#### **Art. 5**

<sup>1</sup> Dès le début de la formation, les prestataires de la formation remettent et expliquent aux personnes en formation les directives et les recommandations en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, en particulier celles relatives à la communication des dangers (symboles de danger, pictogrammes, signes d'interdiction) dans ces trois domaines.

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

<sup>3</sup> Les personnes en formation acquièrent, sur tous les lieux de formation, des connaissances en matière de développement durable, notamment en ce qui concerne l'équilibre entre les intérêts sociétaux, écologiques et économiques.

<sup>4</sup> En dérogation à l'art. 4, al. 1, OLT 5, il est permis d'occuper les personnes en formation, en fonction de leur niveau de connaissance, aux travaux suivants:

- a. les travaux qui dépassent objectivement les capacités physiques ou psychiques des jeunes;
- b. les travaux qui exposent les jeunes à des sévices physiques, psychologiques, moraux ou sexuels;

- c. les travaux qui exposent les jeunes à des influences physiques dangereuses pour la santé, notamment les travaux en surpression;
- d. les travaux exposant les jeunes à des agents biologiques dangereux pour la santé, notamment les micro-organismes des groupes 3 et 4 au sens de l'ordonnance du 25 août 1999 sur la protection des travailleurs contre les risques liés aux micro-organismes<sup>4</sup>;
- e. les travaux exposant les jeunes à des agents chimiques dangereux pour la santé signalés par une phrase R conformément à l'ordonnance du 18 mai 2005 sur les produits chimiques<sup>5</sup> et par une phrase H conformément au règlement (CE) n° 1272/2008<sup>6</sup> dans la version mentionnée à l'annexe 2, ch. 1, de l'ordonnance du 5 juin 2015 sur les produits chimiques<sup>7</sup>:
  - 1. substances pouvant entraîner une sensibilisation par inhalation (symbole «S» selon la liste «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail»); R42/H334),
  - 2. substances pouvant entraîner une sensibilisation par contact avec la peau (symbole «S» selon la liste «Valeurs limites d'exposition aux postes de travail»); R43/H317);
- f. les travaux comportant des risques importants d'accident, de maladie ou d'empoisonnement;
- g. les travaux avec des animaux dangereux;
- h. le triage de matériaux usagés tels que le papier et le carton, ainsi que de linge sale et non désinfecté.

<sup>5</sup> Cette dérogation, qui s'applique à une occupation selon l'al. 4, présuppose que les personnes en formation soient formées, encadrées et surveillées en fonction des risques élevés; ces dispositions particulières sont définies dans le plan de formation en tant que mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

<sup>4</sup> RS **832.321**

<sup>5</sup> RO **2005** 2721, **2007** 821, **2009** 401 805 1135, **2010** 5223, **2011** 5227, **2012** 6103, **2013** 201 3041, **2014** 2073 3857

<sup>6</sup> Règlement (CE) n° 1272/2008 du Parlement européen et du Conseil du 16 décembre 2008 relatif à la classification, à l'étiquetage et à l'emballage des substances et des mélanges, modifiant et abrogeant les directives 67/548/CEE et 1999/45/CE et modifiant le règlement (CE) n° 1907/2006.

<sup>7</sup> RS **813.11**

## Section 4

### Etendue de la formation dans les différents lieux de formation et langue d'enseignement

**Art. 6** Formation à la pratique professionnelle dans l'entreprise et dans d'autres lieux de formation comparables

<sup>1</sup> La formation à la pratique professionnelle en entreprise s'étend sur toute la durée de la formation professionnelle initiale, en moyenne à raison de 3,5 jours par semaine.

<sup>2</sup> Si la formation à la pratique professionnelle a lieu dans le cadre d'une formation initiale en école, elle doit être dispensée selon les modalités fixées avec l'organisation du monde du travail compétente.

<sup>3</sup> Dans le cadre d'une formation initiale en école, la formation à la pratique professionnelle est dispensée sous la forme de stages en entreprise. Elle dure au total entre 65 et 87 semaines et est répartie sur toute la durée de la formation professionnelle initiale comme suit:

- a. 1<sup>re</sup> année: 20 à 30 semaines;
- b. 2<sup>e</sup> année: 20 à 30 semaines;
- c. 3<sup>e</sup> année: 25 à 35 semaines.

**Art. 7** Ecole professionnelle

<sup>1</sup> L'enseignement obligatoire dispensé à l'école professionnelle comprend 1600 périodes d'enseignement. Dans le cadre d'une formation professionnelle initiale en entreprise, elles sont réparties selon le tableau suivant:

Enseignement	1 <sup>re</sup> année	2 <sup>e</sup> année	3 <sup>e</sup> année	Total
a. Connaissances professionnelles				
– Professionnalisme et orientation client	60	80	20	160
– Soins et assistance	150	90	20	260
– Crises, urgences et situations exigeantes	0	70	90	160
– Actes médico-techniques	35	90	20	145
– Maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène	70	70	0	140
– Organisation de la vie quotidienne	40	40	10	90
– Intendance	40	0	0	40
– Administration et logistique	45	0	0	45
<b>Total</b>	<b>440</b>	<b>440</b>	<b>160</b>	<b>1040</b>
b. Culture générale	120	120	120	360
c. Education physique	80	80	40	200
<b>Total des périodes d'enseignement</b>	<b>640</b>	<b>640</b>	<b>320</b>	<b>1600</b>

<sup>2</sup> De légères divergences par rapport au nombre prescrit de périodes d'enseignement par année d'apprentissage au sein d'un domaine de compétences opérationnelles sont possibles, en accord avec les autorités cantonales et les organisations du monde du travail compétentes.

<sup>3</sup> L'enseignement de la culture générale est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale<sup>8</sup>.

<sup>4</sup> La langue d'enseignement est en règle générale la langue nationale du lieu d'implantation de l'école.

<sup>5</sup> L'enseignement bilingue est recommandé dans la langue nationale du lieu d'implantation de l'école et dans une autre langue nationale ou en anglais.

<sup>6</sup> Les cantons peuvent admettre d'autres langues d'enseignement.

#### **Art. 8** Cours interentreprises

<sup>1</sup> Les cours interentreprises comprennent 34 jours de cours, à raison de 8 heures de cours par jour.

<sup>2</sup> Les jours et les contenus sont répartis sur 3 cours comme suit:

- a. le cours I a lieu durant la 1<sup>re</sup> année d'apprentissage, comprend 15 jours, dont 2 jours consacrés à des thèmes spécifiques au domaine de prise en charge, et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après:
  1. professionnalisme et orientation client,
  2. soins et assistance,
  3. actes médico-techniques,
  4. maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène,
  5. organisation de la vie quotidienne,
  6. intendance;
- b. le cours II a lieu durant la 2<sup>e</sup> année d'apprentissage, comprend 15 jours, dont 3 jours consacrés à des thèmes spécifiques au domaine de prise en charge, et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après:
  1. professionnalisme et orientation client,
  2. soins et assistance,
  3. crises, urgences et situations exigeantes,
  4. actes médico-techniques,
  5. maintien de la santé, promotion de la santé et hygiène,
  6. organisation de la vie quotidienne,
  7. intendance,
  8. administration et logistique;

- c. le cours III a lieu durant le 5<sup>e</sup> semestre, comprend 4 jours et porte sur les domaines de compétences opérationnelles ci-après:
  - 1. professionnalisme et orientation client,
  - 2. crises, urgences et situations exigeantes.

<sup>3</sup> Aucun cours interentreprises n'a lieu durant le dernier semestre de la formation professionnelle initiale.

<sup>4</sup> Les cours interentreprises sont dispensés à la journée ou en cours blocs de 4 heures par les prestataires. Ces derniers tiennent compte de la coopération entre les lieux de formation et garantissent le transfert entre la théorie et la pratique.

## **Section 5 Plan de formation**

### **Art. 9**

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

<sup>2</sup> Le plan de formation:

- a. contient le profil de qualification; celui-ci comprend:
  - 1. le profil de la profession,
  - 2. la vue d'ensemble des domaines de compétences opérationnelles et des compétences opérationnelles, et
  - 3. le niveau d'exigences de la profession;
- b. détaille les contenus de la formation initiale et les dispositions en matière de sécurité au travail, de protection de la santé et de protection de l'environnement, et définit la transmission et l'acquisition des compétences opérationnelles dans le cadre de la coopération entre les lieux de formation.

<sup>3</sup> Sont annexées au plan de formation:

- a. la liste des instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale avec indication des sources;
- b. les mesures d'accompagnement en matière de sécurité au travail et de protection de la santé.

## Section 6

### Exigences minimales posées aux formateurs et nombre maximal de personnes en formation dans l'entreprise

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

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

- a. les assistants en soins et santé communautaire CFC justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- b. les assistants en soins et santé communautaire qualifiés justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'ils dispensent;
- c. les personnes titulaires d'un titre correspondant de la formation professionnelle supérieure et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'elles dispensent;
- d. les personnes titulaires d'un diplôme correspondant d'une haute école et justifiant d'au moins 2 ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la formation qu'elles dispensent.

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

<sup>1</sup> Les entreprises qui disposent d'un formateur occupé à 60 % ou de deux formateurs occupés chacun au moins à 50 % peuvent former une personne.

<sup>2</sup> Une autre personne peut être formée pour chaque professionnel supplémentaire occupé à 60 % ou pour chaque groupe supplémentaire de deux professionnels occupés chacun au moins à 50 %.

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

<sup>4</sup> Dans les entreprises qui ne sont autorisées à former qu'une seule personne, une seconde personne peut commencer sa formation si la première entame sa dernière année de formation professionnelle initiale.

<sup>5</sup> Dans des cas particuliers, l'autorité cantonale peut autoriser une entreprise ayant formé depuis plusieurs années des personnes avec grand succès à dépasser le nombre maximal de personnes en formation.

<sup>6</sup> Les entreprises organisent le temps de travail des formateurs ou des professionnels qui travaillent à temps partiel de telle manière que les personnes en formation puissent être surveillées par les formateurs ou les professionnels pendant leur formation en entreprise.

## **Section 7**

### **Dossier de formation, rapport de formation et dossiers des prestations**

#### **Art. 12** Dossier de formation

<sup>1</sup> Pendant la formation à la pratique professionnelle, la personne en formation tient un dossier de formation dans lequel elle inscrit au fur et à mesure les travaux importants concernant les compétences opérationnelles à acquérir.

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

#### **Art. 13** Rapport de formation

<sup>1</sup> A la fin de chaque semestre, le formateur établit un rapport attestant le niveau atteint par la personne en formation. A cette fin, il se fonde sur les prestations de la personne en formation pendant la formation en entreprise et sur les remarques relatives aux prestations fournies à l'école professionnelle et dans les cours interentreprises. Il discute du rapport de formation avec la personne en formation.

<sup>2</sup> Le formateur et la personne en formation conviennent si nécessaire de mesures permettant d'atteindre les objectifs de la formation et fixent des délais en conséquence. Ils consignent les décisions et les mesures prises par écrit.

<sup>3</sup> A l'issue du délai fixé, le formateur vérifie l'efficacité des mesures prises et fait mention de ses conclusions dans le prochain rapport de formation.

<sup>4</sup> Si les objectifs liés aux mesures fixées ne sont pas atteints ou si les chances de réussite de la personne en formation sont compromises, le formateur le signale par écrit aux parties contractantes et à l'autorité cantonale.

#### **Art. 14** Dossier des prestations relatives à la formation à la pratique professionnelle

<sup>1</sup> A la fin de chaque semestre, le formateur documente, sous la forme de contrôles de compétence, les prestations de la personne en formation.

<sup>2</sup> Les contrôles de compétence sont sanctionnés par des notes. Celles-ci sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

<sup>3</sup> Pour la note d'expérience, 5 contrôles de compétence sont documentés:

- a. du 1<sup>er</sup> au 5<sup>e</sup> semestre dans le cadre d'une formation professionnelle initiale en entreprise;
- b. du 2<sup>e</sup> au 6<sup>e</sup> semestre dans le cadre d'une formation initiale en école.

#### **Art. 15** Dossier des prestations fournies à l'école professionnelle

Les écoles professionnelles documentent les prestations de la personne en formation relatives aux domaines de compétences opérationnelles enseignés et à la culture générale, et établissent un bulletin à son intention au terme de chaque semestre.

## Section 8 Procédures de qualification

### Art. 16 Admission

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

- a. conformément à la présente ordonnance;
- b. dans une institution de formation accréditée par le canton, ou
- c. dans un autre cadre que celui d'une filière de formation réglementée et qui:
  1. a acquis l'expérience professionnelle nécessaire visée à l'art. 32 OFPr,
  2. a effectué 3 ans au minimum de cette expérience dans le domaine d'activité des assistants en soins et santé communautaire CFC, et
  3. démontre qu'elle satisfait aux exigences des procédures de qualification.

### Art. 17 Objet

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

### Art. 18 Etendue et organisation de la procédure de qualification avec examen final

<sup>1</sup> La procédure de qualification avec examen final porte sur les compétences opérationnelles dans les domaines de qualification ci-après selon les modalités suivantes:

- a. travail pratique sous la forme d'un travail pratique individuel (TPI) d'une durée de 4 à 6 heures. Ce domaine de qualification est évalué vers la fin de la formation professionnelle initiale. La personne en formation doit montrer, dans des situations du quotidien professionnel, qu'elle est à même d'exécuter les tâches demandées dans les règles de l'art et en fonction des besoins et de la situation. Le dossier de formation et les documents relatifs aux cours interentreprises peuvent être utilisés comme aides. Ce domaine de qualification porte sur au moins 4 domaines de compétences opérationnelles mentionnés à l'art. 4 et comprend les points d'appréciations ci-après assortis des pondérations suivantes:

Point d'appréciation	Description	Pondération
1	Exécution, résultat et documentation du travail	2/3
2	Présentation et entretien professionnel	1/3

- b. connaissances professionnelles d'une durée de 3 heures. Ce domaine de qualification fait l'objet d'une évaluation écrite vers la fin de la formation professionnelle initiale. Il porte sur tous les domaines de compétences opérationnelles mentionnés à l'art. 4;
- c. culture générale. Ce domaine de qualification est régi par l'ordonnance du SEFRI du 27 avril 2006 concernant les conditions minimales relatives à la culture générale dans la formation professionnelle initiale<sup>9</sup>.

<sup>2</sup> Dans chaque domaine de qualification, les prestations sont évaluées par au moins deux experts aux examens.

### **Art. 19** Conditions de réussite, calcul et pondération des notes

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

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

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

<sup>3</sup> La note d'expérience correspond à la moyenne, arrondie à la première décimale, des notes concernant:

- a. la formation à la pratique professionnelle: 50 %;
- b. l'enseignement des connaissances professionnelles: 50 %.

<sup>4</sup> La note de la formation à la pratique professionnelle correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 5 notes des contrôles de compétence, conformément à l'art. 14, al. 3.

<sup>5</sup> La note de l'enseignement des connaissances professionnelles correspond à la moyenne, arrondie à une note entière ou à une demi-note, des 6 notes semestrielles.

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

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

### **Art. 20** Répétitions

<sup>1</sup> La répétition de la procédure de qualification est régie par l'art. 33 OFPr.

<sup>2</sup> Si un domaine de qualification doit être répété, il doit l'être dans sa globalité.

<sup>9</sup> RS 412.101.241

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

<sup>4</sup> Pour les personnes qui répètent l'examen final et qui ne suivent plus l'enseignement des connaissances professionnelles, l'ancienne note est prise en compte. Pour les personnes qui suivent à nouveau l'enseignement des connaissances professionnelles pendant 2 semestres au minimum, seules les nouvelles notes sont prises en compte pour le calcul de la note d'expérience.

#### **Art. 21** Cas particulier

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

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

- a. travail pratique: 40 %;
- b. connaissances professionnelles: 40 %;
- c. culture générale: 20 %.

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

#### **Art. 22**

<sup>1</sup> La personne qui a réussi une procédure de qualification reçoit le certificat fédéral de capacité (CFC).

<sup>2</sup> Le CFC autorise ses titulaires à porter le titre légalement protégé d'«assistante en soins et santé communautaire CFC»/«assistant en soins et santé communautaire CFC».

<sup>3</sup> Si le CFC a été obtenu par le biais de la procédure de qualification avec examen final, le bulletin de notes mentionne:

- a. la note globale;
- b. les notes de chaque domaine de qualification de l'examen final et, sous réserve de l'art. 21, al. 1, la note d'expérience.

## Section 10 Développement de la qualité et organisation

**Art. 23** Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des assistants en soins et santé communautaire CFC

<sup>1</sup> La Commission suisse pour le développement de la profession et la qualité de la formation des assistants en soins et santé communautaire CFC (commission) comprend:

- a. 6 à 8 représentants de l'organisation faîtière nationale du monde du travail en santé OdASanté;
- b. 2 représentants des enseignants des connaissances professionnelles;
- c. au moins un représentant de la Confédération et au moins un représentant des cantons.

<sup>2</sup> Les régions linguistiques sont représentées équitablement.

<sup>3</sup> La commission s'auto-constitue.

<sup>4</sup> Elle est notamment chargée des tâches suivantes:

- a. examiner régulièrement, au moins tous les 5 ans, l'ordonnance et le plan de formation en fonction des développements économiques, technologiques, écologiques et didactiques. Intégrer, le cas échéant, de nouveaux aspects organisationnels de la formation professionnelle initiale;
- b. demander à l'organisation du monde du travail compétente de proposer au SEFRI des modifications de l'ordonnance, pour autant que les développements constatés requièrent une adaptation de cette dernière;
- c. proposer à l'organisation du monde du travail compétente de modifier le plan de formation, pour autant que les développements constatés requièrent une adaptation de ce dernier;
- d. prendre position sur les instruments de validation des acquis de l'expérience;
- e. prendre position sur les instruments servant à promouvoir la qualité de la formation professionnelle initiale, en particulier sur les dispositions d'exécution relatives aux procédures de qualification.

**Art. 24** Organe responsable et organisation des cours interentreprises

<sup>1</sup> Les organes responsables des cours interentreprises sont les organisations du monde du travail cantonales et régionales OdASanté et Ortra santé-social.

<sup>2</sup> Les cantons peuvent, en concertation avec les organisations du monde du travail compétentes, confier l'organisation des cours interentreprises à une autre institution, notamment si la qualité ou l'organisation de ces cours ne peuvent plus être assurées.

<sup>3</sup> Les cantons déterminent l'organisation et le déroulement des cours interentreprises avec l'organe responsable.

<sup>4</sup> Les autorités cantonales compétentes ont accès aux cours en tout temps.

## **Section 11 Dispositions finales**

### **Art. 25** Abrogation d'un autre acte et révocation d'approbations

<sup>1</sup> L'ordonnance du SEFRI du 13 novembre 2008 sur la formation professionnelle initiale d'assistant en soins et santé communautaire avec certificat fédéral de capacité (CFC)<sup>10</sup> est abrogée.

<sup>2</sup> L'approbation des documents suivants est révoquée:

- a. le plan de formation d'assistant en soins et santé communautaire CFC du 13 novembre 2008;
- b. le profil de qualification pour les assistants en soins et santé communautaire CFC du 23 mai 2011;
- c. les conditions de réussite pour les assistants en soins et santé communautaire CFC du 23 mai 2011.

### **Art. 26** Dispositions transitoires

<sup>1</sup> Les personnes qui ont commencé leur formation d'assistant en soins et santé communautaire CFC avant le 1<sup>er</sup> janvier 2017 l'achèvent selon l'ancien droit.

<sup>2</sup> Si elles en font la demande, les personnes qui répètent jusqu'au 31 décembre 2021 la procédure de qualification avec examen final d'assistant en soins et santé communautaire CFC verront leurs prestations appréciées selon l'ancien droit.

### **Art. 27** Entrée en vigueur

<sup>1</sup> La présente ordonnance entre en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2017, les dispositions de l'al. 2 étant réservées.

<sup>2</sup> Les dispositions relatives aux procédures de qualification, au certificat et au titre (art. 16 à 22) entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

5 août 2016

Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche  
et à l'innovation:

Josef Widmer  
Directeur suppléant

<sup>10</sup> RO 2008 5963

