

Livret d'apprentissage et/ou de professionnalisation

Diplôme d'Etat d'Aide-Soignant IFAS CFA Fondation ALIA

Apprenant : 2024-2026

Nom, Prénom :

L'apprenant doit avoir ce livret en sa possession aussi bien dans l'entreprise, à l'IFAS qu'en stage et pouvoir le présenter sur la demande des inspecteurs de l'apprentissage.

SOMMAIRE

I Identification des acteurs.....	3
II.Contacts IFAS	4
III.Coordonnées utiles	4
IV. L'apprentissage	5
Rémunération	5
Durée du contrat.....	5
Contrat d'apprentissage.....	6,7
Couverture sociale	7
Redoublement.....	7
Absences	7
V. Dispositions réglementaires de l'apprentissage	8
Travail le week-end/jours fériés.....	8
Repos hebdomadaire	8
Congés payés.....	8
Heures supplémentaires	8
Rémunération	8
VI. Planning de l'alternance	9
VII. Retards et absences éventuels à l'IFAS.....	Erreur ! Signet non défini.,11
I. Retards et absences éventuels en entreprise	10,11
III. Projet pédagogique	12
IV. Règlement intérieur	12
V. Rôle du livret d'apprentissage.....	13
VI. Rôle de chacun	14
VII. Suivi pédagogique, outils de liaison, de coordination et d'évaluation	15 à 67
Annexe Textes de référence formation aide-soignant.....	68

I Identification des acteurs

L'APPRENTI

Nom : _____ Prénom : _____

Né(e) : ____ / ____ / ____ Lieu de naissance : _____

N° Sécurité Sociale ; _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél portable : _____

Courriel : _____ @ _____

Responsable légal (- 18 ans) : M. Mme : _____

Adresse : _____

Tél portable _____ Tél domicile : _____

ETABLISSEMENT DE FORMATION

47 place Saint François de Sales

74130 Bonneville/ Pontchy

DIRECTRICE DE L'IFAS

Marianne GOFFARD

RESPONSABLE DE L'APPRENTI

EMPLOYEUR

Nom de l'établissement : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Ville : _____

Tél : _____

Maître d'apprentissage : _____

CONTRAT

Du

Au

II. Contacts IFAS

L'IFAS est ouvert du lundi au vendredi de 9h 00 à 17h

	Marianne GOFFARD	<ul style="list-style-type: none"> • Directrice de l'IFAS • Tél : 04 50 07 30 55 • @ : ifas.direction@fondationalia.fr
	Aurelie DECORTE	<ul style="list-style-type: none"> • Corrodinatriace pédagogique • Tél : 04 50 07 30 56 • @ : ifas.formatrices@fondationalia.fr
	Cecile HEMISSI	<ul style="list-style-type: none"> • Formatrice • Tél : 04 50 07 30 56 • @ : ifas.formatrices@fondationalia.fr
	Nathalie MIGNOT	<ul style="list-style-type: none"> • Assistante IFAS • Tél : 04 50 14 08 41 • @ : ifas.secretariat@fondationalia.fr

III. Coordonnées utiles

SERVICE	TELEPHONE	OBSERVATION
<u>SAMU</u>	15	Appel gratuit
POLICE	17	Appel gratuit
POMPIERS	18	Appel gratuit
Numéro d'urgence unique européen	112	Appel gratuit 24H/24
CENTRE ANTI-POISON	03.83.32.36.36	Nancy 24H/24
ENFANCE MALTRAITEE	119	Appel gratuit
Appel d'urgence pour sourds et malentendants	114	Appel gratuit
DROGUES INFO SERVICE	0.800.23.13.13	Appel gratuit
ECOUTE ALCOOL	0.8011.91.30.30	Coût d'un appel local
ECOUTE CANNABIS	0.8011.91.20.20	Coût d'un appel local
JOUEURS ECOUTE INFO SERVICE	09.74.75.13.13	Coût d'un appel local
TABAC INFO SERVICE	39.89	0.15€/Min
TROUBLES DU COMPORTEMENT ALIMENTAIRE	0.8010.037.037	Coût d'un appel local
SIDA INFO SERVICE	0.800.840.800	Appel gratuit
ALCOOLIQUE ANONYMES	0.820.32.68.83	Dijon 24H/24
ACCUEIL SANS ABRI	115	Appel gratuit
SOS MAIN	08.99.23.73.09	Dijon
SOS AMITIE	03.80.67.15.15	Dijon

IV. L'apprentissage

Vous êtes fait pour l'apprentissage si...



Vous êtes autonome...



Vous êtes investi et passionné...



Vous êtes rigoureux et responsable...

L'alternance convient aux élèves qui n'ont pas besoin d'être constamment encadrés.

Vous ne serez plus dans un cadre scolaire constant, même si bien sûr, vous serez tout de même encadré et accompagné dans votre entreprise. En entrant sur le marché du travail via l'alternance, vous aurez des choix à faire, des initiatives à prendre, ce qui demande de l'autonomie. Il vous faudra aussi gérer de manière autonome l'alternance entre école et entreprise, en étant capable d'estimer le temps de travail nécessaire pour réussir des deux côtés.

Pour apprécier votre formation et donner le meilleur de vous-même, il vous faut bien sûr un véritable intérêt pour le secteur d'activité et pour les différentes missions qui vous seront confiées. L'alternance exige un véritable travail professionnel, et sans réelle passion pour votre formation, il vous sera difficile d'être suffisamment investi.

Pour jongler entre votre temps à l'école et votre temps en entreprise, cela demande un peu de rigueur : il vous faudra aménager du temps pour vos révisions, tout en gardant des temps de repos pour être opérationnel en entreprise. Si votre employeur vous confie des missions et des projets, il vous faudra être responsable. Vous devrez faire au mieux pour respecter toutes les contraintes du projet, tout en endossant la responsabilité des différentes décisions que vous prendrez. Même si cela peut sembler effrayant à prime abord, les responsabilités créent aussi tout l'intérêt de votre mission et vous donne un véritable rôle dans l'entreprise !

Le contrat d'apprentissage

Rémunération

Le salaire minimum est calculé en pourcentage du SMIC ou du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé et en fonction de l'âge (art. L 6222-29).

En application de l'article 81 bis du Code général des impôts (CGI) les salaires versés aux apprentis munis d'un contrat répondant aux conditions prévues par le Code du travail sont exonérés d'impôt sur le revenu dans une limite égale au montant annuel du SMIC.

L'apprenti est exonéré des charges salariales.

Durée du contrat

Elle est de 18 mois.

Contrat d'apprentissage

Notions générales

Le contrat d'apprentissage est un véritable contrat de travail à durée déterminée et de type particulier. Le contrat d'apprentissage est régi par le Code du Travail. L'apprentissage comporte obligatoirement un temps en entreprise et un temps en centre de formation. Cette formation doit permettre à un apprenti d'acquérir le savoir-faire, le savoir-être et les compétences pour obtenir un diplôme d'état. Le contrat d'apprentissage est obligatoirement conclu par écrit et signé par les parties (l'entreprise, l'apprenti et son représentant légal s'il est mineur). Il doit également être visé le CFA.

Le contrat d'apprentissage fixe des engagements respectifs aux différents acteurs :

- L'apprenti s'engage à :
 - ❖ Respecter les règles de fonctionnement de l'entreprise
 - ❖ Travailler pour l'employeur et effectuer les travaux confiés correspondant au métier préparé
 - ❖ Suivre la formation en CFA et respecter le règlement intérieur
 - ❖ Se présenter aux examens prévus

- L'employeur s'engage à :
 - ❖ Assurer à l'apprenti une formation professionnelle complète correspondant au métier choisi
 - ❖ Désigner un maître d'apprentissage responsable de la formation de l'apprenti dans son entreprise
 - ❖ Permettre à l'apprenti de suivre la formation théorique en CFA
 - ❖ Inscrire l'apprenti aux examens
 - ❖ Verser un salaire correspondant aux minima légaux

- Le CFA s'engage à :
 - ❖ Définir les objectifs de formation
 - ❖ Assurer la formation générale et technique
 - ❖ Informer les maîtres d'apprentissage.

Le visa apposé par l'organisme de formation théorique ne rend pas cette dernière partie au contrat au sens juridique du terme. Le visa pédagogique a pour seul but d'attester de l'inscription de l'apprenti à un cycle de formation donné dans le cadre de la préparation à l'obtention d'un titre professionnel ou d'un diplôme déterminé. La date de début d'exécution du contrat est celle à laquelle commence à s'exécuter réellement le contrat, dans le cadre de la formation théorique (en CFA) ou dans celui de la formation pratique (chez l'employeur). La notion de l'âge du postulant à l'apprentissage s'apprécie à la date de conclusion du contrat d'apprentissage. Le code du travail dispose que l'âge minimal d'entrée en apprentissage est de 16 ans au moins (concernant les instituts de formation d'aide-soignant, les élèves doivent être âgés de 17 ans au moins à la date d'entrée en formation). Dans le cas d'un apprenti mineur, l'employeur devra veiller au respect des dispositions légales et réglementaires relatives au « jeune travailleur ».

L'âge plafond d'entrée en apprentissage est de 29 ans révolus. Deux catégories de personnes ne peuvent pas se voir opposer un âge plafond pour conclure et commencer à exécuter un contrat d'apprentissage :

- les personnes bénéficiant d'une RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)
- les sportifs de haut niveau (inscrits sur la liste idoine du ministère de la jeunesse et des sports)

(Ces deux catégories de personnes peuvent également bénéficier d'un aménagement aux principes de la durée de leur contrat d'apprentissage, voire de la quotité hebdomadaire du temps de formation pratique comme théorique).

La durée du contrat d'apprentissage est égale à celle du cycle de formation théorique suivi. C'est un contrat de travail à durée déterminée, l'apprenti est considéré comme un salarié de l'entreprise. Il lui est demandé d'être professionnel, ponctuel, assidu, de respecter les consignes de sa hiérarchie et de faire preuve de discrétion. **Comme tout contrat de travail, l'apprenti est en période d'essai pendant 45 jours durant laquelle** Lui et/ou son employeur peut rompre le contrat d'apprentissage sans préavis ni indemnité. L'apprentissage comporte obligatoirement un temps en entreprise et un temps en centre de formation. Le contrat doit être visé par le CFA.

L'entrée en formation est conditionnée à la conclusion d'un contrat d'apprentissage.

Rythme de l'alternance :

La formation se déroule sur 18 mois alternant des périodes en entreprise (**1540 heures**) et des périodes en formation (**770 heures de cours et 770 heures de stages**) (cf plannings de l'alternance).

Couverture sociale

L'apprenti est assuré par la sécurité sociale. En cas de maladie, accident ou arrêt de travail, il bénéficie de remboursements, indemnités journalières de la sécurité sociale. Il est couvert par les risques de maladies professionnelles, accident du travail. L'apprenti bénéficie aussi de la Complémentaire Santé proposée par l'entreprise.

Redoublement

En apprentissage, on ne parle pas de redoublement mais de prolongation ou allongement du contrat. Ainsi, si l'apprenti doit suivre un complément de formation ou s'il a échoué à son examen pour la première fois, le contrat pourra :

- Soit être prolongé avec l'employeur actuel si celui-ci est d'accord ;
- Soit être signé avec un autre employeur (nouveau contrat d'apprentissage).

La prolongation d'un an du contrat d'apprentissage n'est possible qu'une seule fois.

Absences

L'apprenti doit justifier auprès de l'employeur toute absence ou retard qu'il soit en stage, en formation ou en entreprise. Dans le cas d'une absence pour maladie, l'apprenti fournit un arrêt de travail délivré par un médecin (le certificat médical n'est pas accepté).

Les absences en cours et en stage sont inscrites par la formatrice référente, sur la fiche bilan, à l'issue de chaque période de cours et de stage. Un relevé des absences est également envoyé à la fin du mois à l'employeur ; celui-ci est en droit de faire un prélèvement sur salaire correspondant aux absences non justifiées par un certificat d'arrêt de travail.

V. Dispositions réglementaires de l'apprentissage

Le droit de l'apprentissage est un composant du droit du travail. La réglementation se trouve dans le livre 2 de la 6ème partie du Code du travail.

Dispositions générales

Travail le week-end/jours fériés

L'apprenti peut, comme les autres salariés de l'entreprise, travailler un week-end et/ou les jours fériés. Toutefois, il ne peut précéder ou faire suite à une semaine d'enseignement car celle-ci est également une période de travail. Les règles de rémunération et récupération des jours fériés sont identiques aux autres salariés.

Repos hebdomadaire

La base de calcul est de 4 jours de repos sur 2 semaines dont 2 jours de repos consécutifs.

Congés payés

2.5 jours ouvrables par mois de travail effectif accompli au cours de la période de référence (par exemple du 01 juin de l'année précédente au 31 mai de l'année en cours), pris sur le temps de travail en entreprise. Les souhaits de congés payés sont à valider par le/la responsable du service dans lequel travaille l'apprenti.

Heures supplémentaires

Ce sont les heures effectuées au-delà de la durée légale de travail soit 35 heures par semaine. Les heures doivent être en priorité récupérées. Dans l'impossibilité, elles sont rémunérées et majorées selon le taux légal.

Rémunération

Il n'est pas interdit de prévoir un salaire supérieur au minimum légal ; de même, si la convention collective de l'établissement prévoit des dispositions plus favorables pour l'apprenti, elles s'appliqueront en vertu de l'article L2251-1 du Code du Travail.

L'apprenti bénéficie des dispositions applicables à l'ensemble des salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à celles qui sont liées à sa situation d'apprenti.

VI. Planning de l'alternance

PROMOTION E						
Calendrier de la formation 08/2024 - 08/2025				Calendrier de la formation 09/2025 - 05/2026		
Mois	Semaines			Mois	Semaines	
Aout	Semaine 35					
Septembre	Semaine 36		Entreprise	Septembre	Semaine 36	
	Semaine 37		IFAS		Semaine 37	
	Semaine 38		Stage		Semaine 38	
	Semaine 39		CP		Semaine 39	
Octobre	Semaine 40			Octobre	Semaine 40	SC
	Semaine 41				Semaine 41	SC
	Semaine 42		Cursus Complet		Semaine 42	SC
	Semaine 43	1 jr IFAS			Semaine 43	SC
Novembre	Semaine 44			Novembre	Semaine 44	SC
	Semaine 45				Semaine 45	
	Semaine 46				Semaine 46	
	Semaine 47	SA			Semaine 47	
Décembre	Semaine 48	SA		Décembre	Semaine 48	1 jr IFAS
	Semaine 49	SA			Semaine 49	
	Semaine 50	SA			Semaine 50	
	Semaine 51	SA			Semaine 51	
Janvier	Semaine 52	CP		Janvier	Semaine 52	CP
	Semaine 01				Semaine 01	SD
	Semaine 02				Semaine 02	SD
	Semaine 03				Semaine 03	SD
Février	Semaine 04			Février	Semaine 04	SD
	Semaine 05				Semaine 05	SD
	Semaine 06				Semaine 06	SD
	Semaine 07				Semaine 07	SD
Mars	Semaine 08			Mars	Semaine 08	SD
	Semaine 09				Semaine 09	
	Semaine 10				Semaine 10	
	Semaine 11				Semaine 11	
Avril	Semaine 12			Avril	Semaine 12	
	Semaine 13	SB			Semaine 13	
	Semaine 14	SB			Semaine 14	
	Semaine 15	SB			Semaine 15	
Mai	Semaine 16	SB		Mai	Semaine 16	
	Semaine 17	SB			Semaine 17	
	Semaine 18				Semaine 18	
	Semaine 19				Semaine 19	
Juin	Semaine 20			Juin	Semaine 20	
	Semaine 21				Semaine 21	
	Semaine 22				Semaine 22	
	Semaine 23				Semaine 23	
Juillet	Semaine 24			Juillet	Semaine 24	
	Semaine 25				Semaine 25	
	Semaine 26	1 jr IFAS			Semaine 26	
	Semaine 27				Semaine 27	
Août	Semaine 28			Août	Semaine 28	
	Semaine 29				Semaine 29	
	Semaine 30				Semaine 30	
	Semaine 31				Semaine 31	
Août	Semaine 32			Août	Semaine 32	
	Semaine 33				Semaine 33	
	Semaine 34				Semaine 34	
	Semaine 35				Semaine 35	

I. Retards et absences éventuels en entreprise

Période	Dates	Motifs	Visa IFAS
Période 1 <i>Septembre 2024 (semaines 37-38 -39) Octobre 2024 (semaine 40)</i>			
Période 2 <i>Octobre 2024 (Semaines 43 et 44)</i>			
Période 3 <i>Janvier 2024 (Semaine 1)</i>			
Période 4 <i>Janvier 2025 (semaine 05) Février 2025 (Semaine 06)</i>			
Période 5 <i>Février 2025 (semaines 08-09) Mars 2025 (Semaine 10)</i>			
Période 6 <i>Mai 2025 (semaine 19)</i>			
Période 7 <i>Mai 2025 (semaine 22) Juin 2025 (semaine 23)</i>			

<p>Période 8</p> <p><i>De juin 2025 à septembre 2025 (Semaines 26- 27-28-29-30- 31-32-33-34- 35-36-37)</i></p>			
<p>Période 9</p> <p><i>Novembre 2025 (Semaine 45)</i></p>			
<p>Période 10</p> <p><i>Novembre 2025 (Semaine 48)</i></p>			
<p>Période 11</p> <p><i>Décembre 2025 (Semaines 51 et 01)</i></p>			
<p>Période 12</p> <p><i>Mars à mai 2026 (Semaines 10 à 22)</i></p>			

II. Projet pédagogique

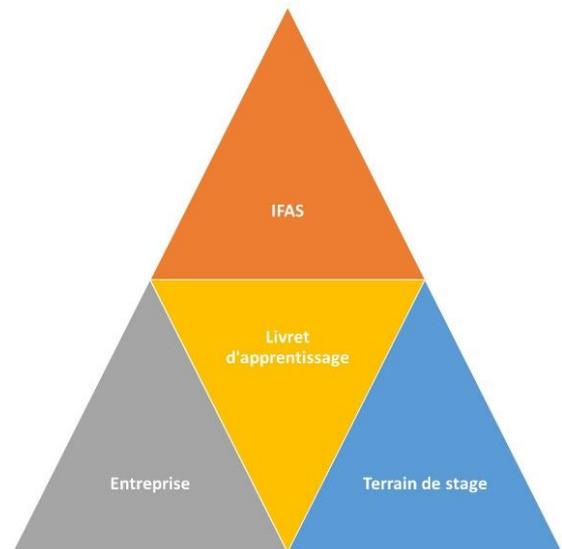
Le document est joint en annexe, hors pagination du livret d'apprentissage.

III. Règlement intérieur

Le document est joint en annexe, hors pagination du livret d'apprentissage.

IV. Rôle du livret d'apprentissage

Le présent livret vise à établir un contact permanent entre le maître d'apprentissage chez l'employeur, les responsables des terrains de stage et l'IFAS.



Il permet de connaître et de suivre :

- Les informations concernant le cursus de formation sur 18 mois, le contrat d'apprentissage et les engagements de chacun, les thèmes étudiés à l'IFAS à chaque période d'enseignements
- Les objectifs à atteindre sur le terrain d'apprentissage
- Les bilans mi-période
- Les analyses de la pratique en entreprise
- Les bilans de l'apprenti, en entreprise
- Les bilans du maître d'apprentissage, à chaque période en entreprise
- Le suivi de l'acquisition des soins et des compétences, en entreprise
- L'assiduité générale de l'apprenti

Ce livret est tenu par l'apprenti et visé à chaque période en entreprise par le maître d'apprentissage. Il doit également le présenter lors **des 7 entretiens de suivi pédagogique** individuel avec la formatrice référente.

L'apprenti est tenu de le présenter à son arrivée en entreprise afin que l'équipe de soins puisse personnaliser l'encadrement.



- Organise les activités d'apprentissage, en lien avec les éléments du référentiel de compétences
- Questionne, explique, montre, mène des activités en duo et laisse progressivement l'apprenti mener des activités en autonomie
- Guide, indique ce qui est conforme aux bonnes pratiques et ce qui doit être amélioré
- Explique les risques : réglementation, sécurité...
- Participe à l'évaluation des compétences

- Développe des savoirs professionnels
- Construit progressivement ses compétences
- S'entraîne dans la résolution des situations
- Mesure sa progression

- Accueille et intègre l'apprenti
 - prend connaissance des motivations, expériences, objectifs de l'apprenti
 - apporte toutes les informations nécessaires sur le lieu d'apprentissage ou de stage et informe sur le parcours à suivre par l'apprenti
 - présente l'apprenti aux équipes et s'assure de son intégration
 - permet à l'apprenti de se positionner dans le lieu d'apprentissage ou de stage
- Assure le suivi de la formation et l'accompagnement pédagogique de l'apprenti
 - S'assure de la qualité de l'encadrement de proximité
 - Règle les difficultés éventuelles
 - Reçoit l'apprenti et évalue sa progression
 - Réalise des entretiens réguliers et des moments de réflexion avec l'apprenti
 - Répond aux questions de l'apprenti
- Assure l'évaluation des compétences acquises
 - Identifie les points positifs et les axes d'amélioration
 - Aide l'apprenti à s'auto-évaluer
 - Évalue ou fait évaluer les acquis au fur et à mesure et suit la progression de l'apprenti, notamment à l'aide des outils
 - Donne des objectifs de progression
 - Collabore avec l'IFAS

V. Rôle de chacun

VI. Suivi pédagogique, outils de liaison, de coordination et d'évaluation

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Entreprise période 06

Date : _____

Bilan

A remplir par le maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

BILAN DE L'APPRENTI : DEROULEMENT DE LA PERIODE, INTEGRATION, PROGRESSION	
BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Entreprise période 08

Date : _____

Bilan

A remplir par le maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

BILAN DE L'APPRENTI : DEROULEMENT DE LA PERIODE, INTEGRATION, PROGRESSION	
BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Entreprise période 09

Date : _____

Bilan

A remplir par le maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

BILAN DE L'APPRENTI : DEROULEMENT DE LA PERIODE, INTEGRATION, PROGRESSION	
BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Entreprise période 10

Date : _____

Bilan

A remplir par le maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

BILAN DE L'APPRENTI : DEROULEMENT DE LA PERIODE, INTEGRATION, PROGRESSION	
BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Entreprise période 11

Date : _____

Bilan

A remplir par le maître d'apprentissage et l'apprenti au cours d'un entretien de fin de période

BILAN DE L'APPRENTI : DEROULEMENT DE LA PERIODE, INTEGRATION, PROGRESSION	
BILAN DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	
<u>Points positifs</u>	<u>Axes d'amélioration</u>
Signature du maître d'apprentissage	Signature de l'apprenti

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Mettre en corrélation ce qui est vu sur le lieu d'apprentissage et l'IFAS

Mes étonnements et questionnements :

Annexe

Textes de référence formation aide-soignant

Arrêté du 7 avril 2020 modifié par les arrêtés des 12 avril 2021 et 10 juin 2021

Relatif aux modalités d'admission aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Arrêté du 10 juin 2021

Relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant.

Extrait de l'arrêté du 30 décembre 2020 modifié par les arrêtés des 5 février 2021 et 11 avril 2021

Relatif à l'adaptation des modalités d'admission, aux aménagements de formation et à la procédure de délivrance de diplômes ou titres de certaines formations en santé, dans le cadre de la lutte contre la propagation du virus covid-19.

INSTRUCTION N°DGOS/RH1/2023/73 du 10 mai 2023

Relative à l'accélération du calendrier de diplomation pour les aides-soignants et les auxiliaires de puériculture, et aux autres dispositifs existants permettant de fluidifier le processus de diplomation et faire face aux tensions dans les établissements de santé et médico-sociaux (ESMS).

Arrêté du 9 juin 2023

Portant diverses modifications relatives aux modalités de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux et aux formations conduisant aux diplômes d'Etat d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture.

Instruction interministérielle n° DGOS-RH1-DGESIP-2020-155 du 9 septembre 2020 relative à la mise à disposition des étudiants et élèves en santé non médicaux, de tenues professionnelles gérées et entretenues par les structures d'accueil en stage.

Cette instruction a pour objet de fixer le principe de la fourniture et de l'entretien des tenues professionnelles des étudiants et élèves en santé non médicaux par leur structure d'accueil de stage, tout au long de leur stage en établissement de santé et en établissement médico-social.

Dispositions spécifiques applicables aux CFA

Un décret du 7 novembre 2019, d'application de la loi Avenir professionnel, précise les missions et l'organisation des centres de formation d'apprentis (CFA) et les conditions de création des unités de formation par apprentissage.