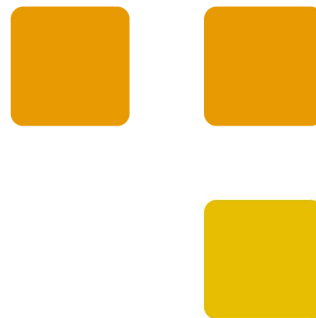




MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE



Périodes de Formation en Milieu Professionnel

Baccalauréat Professionnel

Accompagnement

Soins et

Services à la

Personne

« Guide des bonnes pratiques des PFMP
dans les structures sanitaires et médico-
sociales de la région Poitou Charentes ».

Version Avril 2015

Dans les structures
sanitaires et médico
sociales de
Poitou Charentes



Introduction

La rénovation de la voie professionnelle permet d'accéder au baccalauréat professionnel en 3 ans après la classe de troisième. Dans la filière sanitaire et sociale, un nouveau baccalauréat professionnel a été créé en 2011 spécialité « Accompagnement, Soins et Services à la Personne » (ASSP) avec deux options : option A « A domicile » et OPTION B « En structure ».

*Ce diplôme de niveau IV prévoit 22 semaines de formation en milieu professionnel dans différentes structures dont les structures de soins, sanitaires et médico-sociales. En ce qui concerne le baccalauréat professionnel ASSP **option « En structure »**, **10 semaines doivent se dérouler auprès de personnes adultes non autonomes lors des deux dernières années de formation.***

Ce nouveau référentiel a nécessité de s'interroger sur les lieux d'accueil des élèves en formation baccalauréat professionnel ASSP en respectant une logique de progression, interrogation liée à la difficulté de trouver des terrains de stages pour toutes les personnes en formation du niveau V au niveau II dans la région Poitou-Charentes .

Dans le cadre des échanges entre l'Education Nationale et l'ARS Poitou-Charentes, un groupe de travail s'est constitué pour étudier la mise en place de ce baccalauréat professionnel et proposer des recommandations pour les périodes de formations en structures sanitaires et médico-sociales.

Le groupe de travail

Le groupe de travail du Poitou-Charentes remercie les groupes techniques « Lorraine Nancy-Metz » et « Limousin » qui lui ont permis d'utiliser leur guide de recommandations PFMP comme base de travail.

Sommaire

PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL (P.F.M.P.)

BACCALAUREAT PROFESSIONNEL « ACCOMPAGNEMENT SOINS ET SERVICES A LA PERSONNE (ASSP) » OPTION « EN STRUCTURE »

RECOMMANDATIONS P.F.M.P.

p.4 à p.7

- finalités du groupe de travail
- objectifs du groupe de travail
- démarche du groupe de travail
- principes retenus par le groupe de travail
- recommandations générales
- recommandations spécifiques

ACTIVITES DE LA FORMATION

p.8 à p.16

- Activité C.1 - Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels
- Activité C.2 - Participation à l'élaboration de projet individualisé
- Activité C.3 - Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation
- Activité C.4 - Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale
- Activité C.5 - Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne
- Activité C.6 - Préparation de collations, distribution de repas équilibrés conformes à un régime et aide à la prise des repas

ANNEXES

p.17 à p.36

- Annexe 1 - Composition du groupe de travail
- Annexe 2 - Calendrier des rencontres
- Annexe 3 - Réglementation relative à la prise de médicaments
- Annexe 4 - Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel
- Annexe 5 - Grilles d'évaluation E31
- Annexe 6 - Sources documentaires

Recommandations P.F.M.P.

FINALITES DU GROUPE DE TRAVAIL

Clarifier, préciser, auprès de l'ensemble des partenaires concernés, la place de ce nouveau baccalauréat professionnel, afin d'accompagner sa mise en place dans les secteurs professionnels sanitaire et médico-social.

OBJECTIFS DU GROUPE DE TRAVAIL

Les objectifs du groupe sont les suivants :

- Analyser le contenu du référentiel du baccalauréat professionnel ASSP option « En structure » et plus particulièrement le pôle 1 « Ergonomie-soins ».
- Délimiter les champs de compétences spécifiques à ce diplôme au regard de ceux des autres professionnels (ASH, AS/AP/, IDE).
- Elaborer un document de cadrage pour les périodes de formation en milieu professionnel (PFMP) en structures sanitaires et médico-sociales.
- Clarifier les modalités de l'évaluation des compétences des élèves pour l'épreuve E31 du bac pour les responsables de l'encadrement et les tuteurs.

DEMARCHE DU GROUPE DE TRAVAIL

Dans un premier temps, l'inspectrice de l'éducation nationale, Sciences biologiques et sciences sociales appliquées de l'académie de Poitiers en charge du diplôme du baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne a présenté le déroulement de la formation à l'ensemble des membres du groupe.

Dans un second temps, le groupe s'est réuni, sur deux demi-journées, pour lire et analyser le guide des recommandations élaboré dans l'académie de Limoges.

Les modifications souhaitées par la majorité des membres du groupe de travail ont été apportées pour finaliser ce document « guide des bonnes pratiques des PFMP dans les structures sanitaires et médico-sociales de la région Poitou-Charentes ».

PRINCIPES RETENUS PAR LE GROUPE DE TRAVAIL

Afin de ne pas dénaturer le référentiel du diplôme et atteindre les objectifs fixés, les principes suivants ont guidé la réflexion du groupe :

- différencier la formation du baccalauréat professionnel ASSP option en structure par rapport aux autres formations professionnelles et étudier leur complémentarité.
- ne pas modifier l'arrêté du 11 mai 2011 portant création du baccalauréat professionnel ASSP et ses annexes.
- respecter la conformité à la réglementation en vigueur dans les structures sanitaires et médico-sociales.
- prendre en compte la progression de l'apprentissage dans le parcours du cursus scolaire.

RECOMMANDATIONS GENERALES

Ce guide est un **document contractuel** à destination des élèves, des équipes pédagogiques des établissements de formation et des professionnels qui accueillent les élèves en PFMP. Il concerne les lieux de PFMP suivants :

- Etablissements sanitaires privés et publics
- Structures médico-sociales privées et publiques

RECOMMANDATIONS quant aux lieux de PFMP en baccalauréat professionnel ASSP

P.F.M.P. (niveaux)	Lieux et activités	Tuteurs auprès de l'élève au quotidien
P.F.M.P. 1 et 2 (Seconde professionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> - Le référentiel exclut les PFMP en services hospitaliers et cliniques. - Orienter les stagiaires vers les structures médico-sociales - Il peut être accueilli dans les services logistiques des structures MS cuisine centrale, blanchisserie, hygiène des locaux sur une partie de la PFMP - Il doit obligatoirement quel que soit le lieu de stage réaliser la distribution et l'aide à la prise des repas (évaluation certificative pour le diplôme intermédiaire) 	Personne qualifiée (ASH, OPQ, ...) Personne qualifiée (AS, AP, AMP...)
P.F.M.P. 3 (Première professionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> - En établissements hospitaliers et cliniques : centrer sur des activités d'ASH (hygiène des locaux hors environnement proche du patient ...) auprès de personnes hospitalisées. - En EHPAD : proposer des activités d'aide aux soins, aide aux repas, animation en lien avec les projets d'animation et projets de vie 	Personne qualifiée qui encadre l'élève (ASHQ, AS/AP/AMP)
P.F.M.P. 4 (Fin de première) P.F.M.P. 5 et 6 (Terminale professionnelle)	<ul style="list-style-type: none"> - Participer aux activités de soins d'hygiène et de confort ; d'accompagnement des personnes. - Autoriser l'accueil en SSIAD pour participer à des activités de soins d'hygiène et de confort - Prendre en compte les épreuves certificatives et plus particulièrement E 31 « Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure » : il s'agit d'une évaluation globale en PFMP. 	AS/AP/AMP/ IDE

Sur son lieu de PFMP, l'élève s'engage à :

- respecter les personnes soignées ou accueillies ;
- respecter les règles de confidentialité ;
- respecter le secret professionnel ;
- faire preuve de discrétion professionnelle ;
- ne pas prendre d'initiative personnelle sans l'accord de son tuteur.

L'élève est tenu de se conformer :

- au règlement intérieur ;
- aux protocoles et procédures du service ;
- à l'organisation du service ;
- aux instructions données.

Les activités liées aux soins à la personne sur le lieu de PFMP :

- sont toujours réalisées sous la responsabilité d'un professionnel et en sa présence ;
- doivent rester dans la limite de ses compétences ;
- incluent systématiquement les transmissions orales et écrites.

Les PFMP participent à la formation progressive de l'élève et prennent en compte :

- la diversité des secteurs professionnels où le titulaire du baccalauréat professionnel ASSP sera susceptible d'intervenir. En effet, la répartition des PFMP est organisée par les équipes pédagogiques des lycées de manière à ce qu'il y ait pour l'élève :
 - une progressivité dans sa connaissance des milieux professionnels ;
 - une progressivité dans les apprentissages des techniques professionnelles ;
 - une mise en œuvre des conditions d'évaluation comptant pour l'obtention de son diplôme.
- les capacités d'observation et d'analyse que l'élève de baccalauréat professionnel ASSP doit mettre en œuvre et développer tout au long de sa formation, au lycée ou en milieux professionnels ;
- la stratégie globale de formation des équipes pédagogiques :
 - les savoirs associés, plus particulièrement les pathologies, sont étudiés en amont de la PFMP. Ces apports sont à prendre en compte lors de l'évaluation de certaines techniques professionnelles sur les lieux de PFMP,
 - le choix des lieux de PFMP se fait en fonction de la stratégie globale de formation,
 - le choix du projet professionnel de l'élève peut être pris en compte,
 - le carnet de liaison recense les activités à réaliser par les élèves lors de leur PFMP. Certaines tâches sont seulement observées, d'autres réalisées en collaboration avec un autre personnel ou réalisées sans aide.

RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES

Les tableaux présentés page 9 et suivantes présentent, pour chacune des activités du référentiel d'activités professionnelles, les tâches correspondantes, les compétences mobilisées et les Périodes de Formation en Milieu Professionnel qui peuvent être support de la réalisation de ces tâches. Pour certaines activités, des recommandations spécifiques sont ajoutées.

Points spécifiques :

- la prise de pression artérielle :
 - les élèves de terminale ont travaillé les savoirs associés spécifiques à l'appareil cardiovasculaire (point 8 du programme de biologie) et plus particulièrement sur la contraction cardiaque, la pression artérielle (point 8.2).
 - les professionnels de santé évaluent la compréhension de l'élève en PFMP concernant la prise de pression artérielle.
- la « démarche de soins » : doit être considérée davantage comme une méthodologie d'observation et de recueil de données. L'élève doit s'interroger, s'informer, observer, avant de réaliser et d'évaluer son action dans la limite de ses compétences.

Activités de la formation

On retrouve ces activités professionnelles dans la fonction C « REALISATION » du référentiel :

- Activité C.1 – Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels
- Activité C.2 – Participation à l'élaboration de projet individualisé
- Activité C.3 – Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation
- Activité C.4 – Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale
- Activité C.5 – Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne
- Activité C.6 – Préparation de collations, distribution de repas équilibrés conformes à un régime et aide à la prise des repas
- Activité C.7 : Education à la santé. Cette activité n'a pas été explorée par le groupe de travail car pas en lien direct avec les techniques de soins.

Ces recommandations sont également valables pour les activités communes relevant de l'option « **A domicile** » :C1, C3, C4 et C5.

Activité C.1 – Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels

Tâches du référentiel d'activités professionnelles	Compétences mobilisées	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne : locaux, matériels et équipements, linge nettoyage ou bio nettoyage et maintenance de 1 ^{er} niveau (matériel utilisé pour l'entretien des locaux)	C311, C312, C313	Sauf patients En service de soins					
Tri et élimination des déchets	C316						
Préparation de la stérilisation des instruments	C315						
Montage, entretien et surveillance du matériel de soins (par exemple matériel de nursing, de mobilisation, lits, chariot douche...)	C314						
Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures d'hygiène des locaux, des équipements et matériels	C232, C233						
Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins	C235						

Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Activité C.2 – Participation à l'élaboration de projet individualisé							
Tâches du référentiel d'activités professionnelles	Compétences mobilisées	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
Analyse de la situation de la personne (ses besoins, ses potentialités, ses projets, ses habitudes de vie, ses désirs, la place de sa famille, de l'entourage...)	C321, C322, C323						
Co-construction du projet individualisé	C324						
Mise en œuvre du projet individualisé	C325						
Suivi, évaluation et actualisation du projet individualisé	C326						
Formalisation, rédaction du projet individualisé	C324						

 Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Activité C.3 – Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation								
Tâches du référentiel d'activités professionnelles	Compétences mobilisées	Recommandations	PFM P 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
Aide à la toilette ou réalisation des soins d'hygiène corporelle non prescrits par un médecin chez la personne en fonction de son degré d'autonomie et aux différents âges de la vie	C331, C332, C333	Personnes nécessitant une aide au niveau de la réalisation des soins d'hygiène mais n'étant pas porteuses de dispositif médical ou chirurgical (sonde, drain, perfusion, pansement, oxygène..) et présentant un état de santé stabilisé. Sauf si l'élève est accompagné par un professionnel Les soins d'hygiène sont : - toilette totale ou partielle du corps - change des protections individuelles - capiluve, pédiluve sans soins des ongles - rasage, hygiène dentaire.						
Réfection et change de lit inoccupé	C351, C336							
Installation de la personne (fauteuil, lit, aide à l'élimination, aide au repos, au sommeil,...)	C336, C3352	Personnes nécessitant une aide au niveau de l'installation mais n'étant pas porteuses de dispositif médical ou chirurgical (sonde, drain, perfusion, pansement, oxygène...) et présentant un état de santé stabilisé. Sauf si l'élève est accompagné par un professionnel						
Aide aux déplacements, transferts	C336	Aide aux transferts et aux déplacements seulement si la personne a des appuis et un tonus musculaire suffisant et dans le cadre des activités de la vie courante. Le recours aux aides techniques (lève-personne, verticalisateur, planche de transfert...) exige une formation préalable à leur utilisation dans les situations rencontrées. Sont exclues les personnes en phase de rééducation.						

Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Habillage, déshabillage	C334	Personnes nécessitant une aide au niveau de l'habillage et du déshabillage mais n'étant pas porteuses de dispositif médical ou chirurgical (sonde, drain, perfusion, pansement, oxygène...) et présentant un état de santé stabilisé. Sauf si l'élève est accompagné par un professionnel						
Mise en place de moyens de sécurisation	C336, C337	Sécurisation simple dans la mise en place (abaisser le lit après la réfection de celui-ci, mettre sonnette à disposition, libérer l'espace...) Est exclue la mise en place de dispositifs de contention.						
Diagnostic et proposition d'aménagement des espaces	C336	Toujours en collaboration avec l'équipe.						
Contribution à la rédaction ou à l'adaptation de protocoles, procédures de soins d'hygiène et de confort	C234	Toujours en collaboration avec l'équipe. Effectuer des remarques ou observations pouvant contribuer à l'adaptation de certains protocoles.						
Participation à la mise en œuvre de la politique de prévention des infections nosocomiales et des infections liées aux soins	C235	Appliquer les règles d'hygiène de base (hygiène des mains, tri du linge, ...) selon les protocoles en vigueur.						

Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Activité C.4 – Conception et mise en œuvre d’activités d’acquisition ou de maintien de l’autonomie et de la vie sociale							
Tâches du référentiel d’activités professionnelles	Compétences mobilisées	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
Proposition et conduite d’une activité	C341						
Accompagnement dans les activités d’acquisition, de maintien et de restauration de l’autonomie intégré dans le projet individualisé	C345, C342						
Conception et mise en œuvre de projets d’animation : <ul style="list-style-type: none"> • Activités de la vie quotidienne • Activités d’éveil • Activités de loisirs • Activités de maintien de la vie sociale 	C343						
Evaluation des activités	C345, C346						
Evaluation des projets d’animation	C344, C346						

 Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Activité C.5 – Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne								
Tâches du référentiel d'activités professionnelles	Compétences mobilisées	Recommandations	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
Observation du comportement et des habitudes de vie, des capacités motrices et intellectuelles	C351	Recueil de données pertinentes.						
Repérage des modifications	C351	En vue de transmettre à la personne adaptée et au moment opportun.						
Observation de la personne : conscience, douleur, état cutané, phanères, selles, urines, expectorations	C352	Repérages des changements d'état et des situations à risques lors des activités quotidiennes en lien avec les savoirs associés enseignés. Observer : c'est voir, entendre et ce n'est pas mesurer et surtout ce n'est pas interpréter. Exemple pour la douleur : entendre la plainte.						

 Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Repérage des signes de détresse	C355, C352	<p><i>Les élèves seront formés au certificat Sauveteur Secouriste du Travail. Il s'agit de :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Repérer les signes de détresse - saignement, étouffement, perte de conscience, douleurs intenses, arrêt cardio-respiratoire - Alerter en délivrant le message adapté et en adéquation avec les pratiques du service ou de l'établissement. <p><i>Exemple : connaissance de la procédure d'alerte, localisation du chariot d'urgence.</i></p>							
Aide à la prise de médicaments (accompagnement et vérification)	C354	<p>En milieu hospitalier : l'administration des médicaments est de la compétence de l'IDE.</p>							
		<p>Vérification de la prise dans le cadre des activités de la vie quotidienne</p> <p>Etablissements et services sociaux et médico-sociaux : Article 124 de la Loi N° 2009-879 repris dans l'article L313-26 du CASF (annexe 3). Activité en présence du tuteur.</p>							
Mesure de certains paramètres : poids, mensurations, température, diurèse, pouls, pression artérielle, rythme respiratoire	C353	Observation de la mesure							
Transcription sur les documents spécifiques	C353	Observation des outils de retranscription							

 Activités ne pouvant pas être réalisées lors de la PFMP

Activité C.6 – Préparation de collations, distribution de repas équilibrés conformes à un régime et aide à la prise des repas								
Tâches du référentiel d'activités professionnelles	Compétences mobilisées	Recommandations	PFMP 1	PFMP 2	PFMP 3	PFMP 4	PFMP 5	PFMP 6
Préparation de collations et/ou goûters	C363							
Maintien ou remise en température des préparations alimentaires	C364							
Aide à la prise des repas	C366	Personnes ne présentant pas de troubles à la déglutition (risque de fausse-route)						
Distribution des repas et des collations	C364	La vérification des régimes est de la compétence de l'IDE						
Organisation de la distribution des repas	C365	Participation avec l'équipe						

Annexes

Annexe 1 - Composition du groupe de travail

Annexe 2 - Calendrier des rencontres

Annexe 3 - Réglementation relative à la prise de médicaments

Annexe 4 - Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel (*projet*)

Annexe 5 - Grilles d'évaluation de l'épreuve E31 (*Actualisées chaque année*)

Annexe 6 - Sources documentaires

Annexe 1

Composition du groupe de travail

Pour l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Poitou-Charentes

- **Jean-René Martin**, Conseiller Technique Régional ARS
jean-rene.martin@ars.sante.fr tel : 05 49 42 27 62
- **Elisabeth DA CUNHA**, Coordinatrice Générale des Soins, CH de Saintonge
- **Virginie LASSERRE**, Infirmière formatrice, IFAS CH de Saintonge
- **Florence LONGEVILLE**, Puéricultrice CSS responsable, IFAP/IFAS CH de Niort
- **Mireille BELLET**, cadre de sante, IRFSS, Croix Rouge de La Couronne (16)
- **Corinne MILON**, Directrice, IFAS, CHU de Poitiers
- **Claudine CHARBONNEAU**, Directrice, IFSI/ IFAS CH Nord Deux-Sèvres
- **Andrée GIRARD**, cadre de santé formateur, IFSI/IFAS CH Nord Deux-Sèvres

Pour l'Académie de Poitiers

- **Catherine DEFOND**, Inspectrice de l'Education nationale Enseignement technique en charge du diplôme
Catherine.defond@ac-poitiers.fr tel : 06 24 52 03 31
- **Martine AMILLET**, Coordinatrice sanitaire et social au LP Le Dolmen à Poitiers
- **Lise-Marie JOLLY**, Professeur de Sciences et techniques médico sociales au LP Le Dolmen à Poitiers
- **Sylvie NOCQUET**, Professeur de Sciences et techniques médico sociales au LP Thomas Jean Main à Niort
- **Christine STEPEC**, Professeur de Sciences et techniques médico sociales au LP Le Dolmen à Poitiers
- **Agnès TRANCHET**, Professeur de Sciences et techniques médico sociales au LP Jean Rostand à Angoulême

Annexe 2

Calendrier des rencontres

L'ensemble des rencontres ont eu lieu à l'Agence Régionale de Santé Poitou Charentes

Etapes	Dates
Initialisation du projet : rencontre de madame Defond avec madame Perrot, conseillère pédagogique	02 juin 2014
Présentation et étude du référentiel avec les membres du groupe et madame Perrot	10 septembre 2014
Recommandations spécifiques pour les activités en PFMP avec les membres du groupe	10 décembre 2014 14 janvier 2015

Annexe 3

Réglementation relative à la prise de médicaments

Articles de loi relatifs à la prise de médicaments

LOI n° 2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires

Article L. 313-26 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

« Au sein des établissements et services mentionnés à l'article L. 312-1, lorsque les personnes ne disposent pas d'une autonomie suffisante pour prendre seules le traitement prescrit par un médecin à l'exclusion de tout autre, l'aide à la prise de ce traitement constitue une modalité d'accompagnement de la personne dans les actes de sa vie courante.

L'aide à la prise des médicaments peut, à ce titre, être assurée par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier.

Le libellé de la prescription médicale permet, selon qu'il est fait ou non référence à la nécessité de l'intervention d'auxiliaires médicaux, de distinguer s'il s'agit ou non d'un acte de la vie courante.

Des protocoles de soins sont élaborés avec l'équipe soignante afin que les personnes chargées de l'aide à la prise des médicaments soient informées des doses prescrites et du moment de la prise. »

Cet article concerne les établissements et services ci-dessous :

**Article L312-1 - Modifié par LOI n°2009-879 du 21 juillet 2009 modifiée - art. 124 (V)
EXTRAIT**

« I.-Sont des établissements et services sociaux et médico-sociaux, au sens du présent code, les établissements et les services, dotés ou non d'une personnalité morale propre, énumérés ci-après :

1° Les établissements ou services prenant en charge habituellement, y compris au titre de la prévention, des mineurs et des majeurs de moins de vingt et un ans relevant des articles L. 221-1, L. 222-3 et L. 222-5 ;

2° Les établissements ou services d'enseignement qui assurent, à titre principal, une éducation adaptée et un accompagnement social ou médico-social aux mineurs ou jeunes adultes handicapés ou présentant des difficultés d'adaptation ;

3° Les centres d'action médico-sociale précocement ionnés à l'article L. 2132-4 du code de la santé publique ;

4° Les établissements ou services mettant en oeuvre les mesures éducatives ordonnées par l'autorité judiciaire en application de l'ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ou des articles 375 à 375-8 du code civil ou concernant des majeurs de moins de vingt et un ans ou les mesures d'investigation préalables aux mesures d'assistance éducative prévues au au code de procédure civile et par l'ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ;

5° Les établissements ou services :

a) D'aide par le travail, à l'exception des structures conventionnées pour les activités visées à l'article L. 322-4-16 du code du travail et des entreprises adaptées définies aux articles L. 323-30 et suivants du même code ;

b) De réadaptation, de pré-orientation et de rééducation professionnelle mentionnés à l'article L. 323-15 du code du travail ;

6° Les établissements et les services qui accueillent des personnes âgées ou qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ;

7° Les établissements et les services, y compris les foyers d'accueil médicalisé, qui accueillent des personnes adultes handicapées, quel que soit leur degré de handicap ou leur âge, ou des personnes atteintes de pathologies chroniques, qui leur apportent à domicile une assistance dans les actes quotidiens de la vie, des prestations de soins ou une aide à l'insertion sociale ou bien qui leur assurent un accompagnement médico-social en milieu ouvert ;

8° Les établissements ou services comportant ou non un hébergement, assurant l'accueil, notamment dans les situations d'urgence, le soutien ou l'accompagnement social, l'adaptation à la vie active ou l'insertion sociale et professionnelle des personnes ou des familles en difficulté ou en situation de détresse ;

9° Les établissements ou services qui assurent l'accueil et l'accompagnement de personnes confrontées à des difficultés spécifiques en vue de favoriser l'adaptation à la vie active et l'aide à l'insertion sociale et professionnelle ou d'assurer des prestations de soins et de suivi médical, dont les centres de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie, les centres d'accueil et d'accompagnement à la réduction des risques pour usagers de drogue, les structures dénommées " lits halte soins santé " et les appartements de coordination thérapeutique ; ... »

En résumé

Deux conditions d'application :

- le mode de prise du traitement ne doit pas présenter de difficulté d'administration ou d'apprentissage particulier. Il doit donc s'agir uniquement d'une prise médicamenteuse orale.
- le libellé de la prescription médicale doit préciser si l'intervention d'un auxiliaire médical est nécessaire, sinon il s'agit d'un acte de la vie courante.

Annexe 4

Convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel (projet)

Dans l'attente de la publication des textes, l'exemple ci-dessous, dont les établissements ont été destinataires, peut être utilisé.

Il tient compte des modifications législatives et réglementaires introduites par la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut du stagiaire et par le décret n°2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages.

ANNEXE :
CONVENTION TYPE RELATIVE À LA FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL DES ÉLÈVES DE LYCÉE PROFESSIONNEL

Intitulé du diplôme préparé et de la spécialité :

Entre l'entreprise (ou l'organisme d'accueil) ci-dessous désigné(e) :

Nom de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) :

Adresse :

Domaine d'activités de l'entreprise :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

N° d'immatriculation de l'entreprise :

Représenté(e) par (nom) :

Fonction :

Mél. :

atteste avoir obtenu le ---- / ---- / ---- la dérogation aux travaux interdits aux mineurs prévu à l'article R.4153-40 du code du travail.

Nom du tuteur :

Fonction :

Mél. :

N° de téléphone :

L'établissement d'enseignement professionnel :

Nom de l'établissement :

Adresse :

N° de téléphone :

N° télécopieur :

Représenté par (nom) :

en qualité de chef d'établissement

Mél. :

Nom de l'enseignant- référent :

N° de téléphone :

Mél. :

L'élève :

Prénom :

Nom :

Date de naissance :

Adresse personnelle :

N° de téléphone :

Mél. :

Classe :

Pour une durée :

Du

au

Soit en nombre de jours* :

* Conformément à l'article D.124-6 du code de l'éducation, «Chaque période au moins égale à sept heures de présence, consécutives ou non, est considérée comme équivalente à un jour et chaque période au moins égale à vingt-deux jours de présence, consécutifs ou non, est considérée comme équivalente à un mois»

Vu le code du travail, notamment ses articles R.4153-39 à R.4153-48, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles. L 124-1 à 20 et D. 124-1 à D. 124-9,

Vu la délibération du conseil d'administration du lycée en date du approuvant la convention-type et autorisant le chef d'établissement à conclure au nom de l'établissement toute convention relative aux périodes de formation en milieu professionnel conforme à la convention-type,

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise en œuvre, au bénéfice de l'élève de l'établissement désigné, de périodes de formation en milieu professionnel réalisées dans le cadre de l'enseignement professionnel.

Article 2 - Finalité de la formation en milieu professionnel

Les périodes de formation en milieu professionnel correspondent à des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'élève acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Le stagiaire se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par son établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme d'accueil (article L.124-1 du code de l'éducation).

En aucun cas, sa participation à ces activités ne doit porter préjudice à la situation de l'emploi dans l'entreprise.

Article 3 - Dispositions de la convention

La convention comprend des dispositions générales et des dispositions particulières constituées par les annexes pédagogique et financière.

L'annexe pédagogique définit les objectifs et les modalités pédagogiques de la période de formation en milieu professionnel. L'annexe financière définit les modalités de prise en charge des frais afférents à la période, ainsi que les modalités d'assurance.

La convention accompagnée de ses annexes est signée par le chef d'établissement, le représentant de l'entreprise ou l'organisme d'accueil de l'élève, le stagiaire ou, s'il est mineur, par son représentant légal, l'enseignant-référent et le tuteur de stage. La convention est ensuite adressée à la famille pour information.

Article 4 - Statut et obligations de l'élève

L'élève demeure, durant la période de formation en milieu professionnel, sous statut scolaire. Il reste sous la responsabilité du chef d'établissement scolaire.

L'élève n'est pas pris en compte dans le calcul de l'effectif de l'entreprise. Il ne peut participer aux éventuelles élections professionnelles.

L'élève est soumis aux règles générales en vigueur dans l'entreprise, notamment en matière de sécurité, d'horaires et de discipline, sous réserve des dispositions des articles 5 et 6 de la présente convention.

L'élève est soumis au secret professionnel. Il est tenu d'observer une entière discrétion sur l'ensemble des renseignements qu'il pourra recueillir à l'occasion de ses fonctions ou du fait de sa présence dans l'entreprise. En outre, l'élève s'engage à ne faire figurer dans son rapport de stage aucun renseignement confidentiel concernant l'entreprise.

Article 5 - Gratification

L'élève ne peut prétendre à aucune rémunération de l'entreprise. Toutefois, il peut lui être alloué une gratification.–Lorsque la durée de la période de formation en milieu professionnel au sein d'un même organisme d'accueil est supérieure à deux mois consécutifs ou, au cours d'une même année scolaire, à deux mois consécutifs (soit plus de quarante-quatre jours) ou non, la ou les périodes de formation en milieu professionnel font l'objet d'une gratification versée mensuellement. Son montant correspond à 13,75 % du plafond horaire de la sécurité sociale prévu à l'article D. 242-2-1 du code de la sécurité sociale . À compter du 1^{er} septembre 2015, ce taux passe à 15 %.

Cette gratification n'a pas le caractère d'un salaire au sens de l'article L. 3221-3 du code du travail.

Lorsque le montant de la gratification dépasse le plafond indiqué ci-dessus, les obligations de l'employeur incombent à l'entreprise d'accueil du stagiaire, conformément aux dispositions du II-A de l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale.

Article 6 - Durée du travail

En ce qui concerne la durée du travail, tous les élèves sont soumis à la durée hebdomadaire légale ou conventionnelle si celle-ci est inférieure à la durée légale.

Article 7 - Durée et horaires de travail des élèves majeurs

Dans l'hypothèse où l'élève majeur est soumis à une durée hebdomadaire modulée, la moyenne des durées de travail hebdomadaires effectuées pendant la période en milieu professionnel ne pourra excéder les limites indiquées ci-dessus.

En ce qui concerne le travail de nuit, seul l'élève majeur nommément désigné par le chef d'établissement scolaire peut être incorporé à une équipe de nuit.

Article 8 - Durée et horaires de travail des élèves mineurs

La durée de travail de l'élève mineur ne peut excéder 8 heures par jour et 35 heures par semaine.

Le repos hebdomadaire de l'élève mineur doit être d'une durée minimale de deux jours consécutifs. La période minimale de repos hebdomadaire doit comprendre le dimanche, sauf en cas de dérogation légale.

Pour chaque période de vingt-quatre heures, la période minimale de repos quotidien est fixée à quatorze heures consécutives pour l'élève mineur de moins de seize ans et à douze heures consécutives pour l'élève mineur de seize à dix-huit ans.

Au-delà de quatre heures et demie de travail quotidien, l'élève mineur doit bénéficier d'une pause d'au moins trente minutes consécutives.

Le travail de nuit est interdit :

- à l'élève mineur de seize à dix-huit ans entre vingt-deux heures le soir et six heures le matin ;
- à l'élève de moins de seize ans entre vingt heures et six heures.

Ces dispositions ne souffrent aucune dérogation.

Article 9 - Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

Conformément à l'article L.124-13 du code de l'éducation, le stagiaire a accès au restaurant d'entreprise ou aux titres-restaurant prévus à l'[article L. 3262-1 du code du travail](#), dans les mêmes conditions que les salariés de l'organisme d'accueil. Il bénéficie également de la prise en charge des frais de transport prévue à l'article L. 3261-2 du même code.

Article 10 - Sécurité – travaux interdits aux mineurs

En application des articles R.4153-39 à R.4153-48, D.4153-2 à D. 4153-4 et D.4153-15 à D. 4153-37 du code du travail, l'élève mineur de quinze ans au moins, peut être affecté aux travaux réglementés si l'entreprise bénéficie de la dérogation aux travaux interdits aux mineurs délivrée par l'inspecteur du travail.

La demande d'autorisation à déroger, où figure le secteur d'activité de l'entreprise, la liste des travaux susceptibles de dérogation et les équipements de travail liés à ces travaux ainsi que la qualité et la fonction de la (ou des) personne(s) compétente(s) pour encadrer le jeune pendant l'exécution des travaux précités, est signée par le chef d'entreprise et adressée à l'inspecteur du travail.

L'élève ne doit utiliser ces machines, produits ou effectuer ces travaux en entreprise qu'avec l'autorisation et sous le contrôle permanent du tuteur.

Article 11 - Sécurité électrique

L'élève ayant à intervenir, au cours de sa période de formation en milieu professionnel, sur - ou à proximité - des installations et des équipements électriques, doit y être habilité par le chef de l'entreprise d'accueil en fonction de la nature des travaux à effectuer. Cette habilitation ne peut être accordée qu'à l'issue d'une formation à la prévention des risques électriques suivie par l'élève en établissement scolaire, préalablement à sa période de formation en milieu professionnel.

L'habilitation est délivrée au vu d'un carnet individuel de formation établi par l'établissement scolaire qui certifie que, pour les niveaux d'habilitation mentionnés, la formation correspondante a été suivie avec succès par l'élève.

Article 12 - Couverture des accidents du travail

En application de l'article L. 412-8 modifié du code de la sécurité sociale, l'élève bénéficie de la législation sur les accidents du travail.

Conformément à l'article R. 412-4 du code de la sécurité sociale, lorsque l'élève est victime d'un accident survenant soit au cours du travail, soit au cours du trajet, l'obligation de déclaration d'accident incombe à l'entreprise d'accueil. Celle-ci adressera à la CPAM compétente, une lettre recommandée avec accusé de réception, dans les 48 heures suivant l'accident. Pour le calcul de ce délai de 48 heures, les dimanches et jours fériés ne sont pas comptés. L'entreprise fait parvenir, sans délai, une copie de la déclaration au chef d'établissement.

Article 13 - Autorisation d'absence

En cas de grossesse, de paternité ou d'adoption, le stagiaire bénéficie de congés et d'autorisations d'absence d'une durée équivalente à celles prévues pour les salariés aux articles L. 1225-16 à L. 1225-28, L. 1225-35, L. 1225-37 et L. 1225-46 du code du travail.

Pour les périodes de formation en milieu professionnel dont la durée est supérieure à deux mois et dans la limite de six mois, la convention de stage doit prévoir la possibilité de congés et d'autorisations d'absence au bénéfice du stagiaire au cours de la période de formation en milieu professionnel.

Article 14 - Assurance responsabilité civile

Le chef de l'entreprise d'accueil prend les dispositions nécessaires pour garantir sa responsabilité civile chaque fois qu'elle peut être engagée.

Le chef d'établissement contracte une assurance couvrant la responsabilité civile de l'élève pour les dommages qu'il pourrait causer pendant la durée de sa période de formation en milieu professionnel dans l'entreprise ou à l'occasion de la préparation de celle-ci.

Article 15 - Encadrement et suivi de la période de formation en milieu professionnel

Les conditions dans lesquelles l'enseignant-référent de l'établissement et le tuteur dans l'entreprise (ou l'organisme) d'accueil assurent l'encadrement et le suivi du stagiaire figurent dans l'annexe pédagogique jointe à la présente convention.

Article 16 - Suspension et résiliation de la convention de stage

Le chef d'établissement et le représentant de l'entreprise d'accueil se tiendront mutuellement informés des difficultés qui pourraient être rencontrées à l'occasion de la période de formation en milieu professionnel. Le cas échéant, ils prendront, d'un commun accord et en liaison avec l'équipe pédagogique, les dispositions propres à résoudre les problèmes d'absentéisme ou de manquement à la discipline. Au besoin, ils étudieront ensemble les modalités de suspension ou de résiliation de la période de formation en milieu professionnel.

Article 17 - Validation de la période de formation en milieu professionnel en cas d'interruption

Lorsque le stagiaire interrompt sa période de formation en milieu professionnel pour un motif lié à la maladie, à un accident, à la grossesse, à la paternité, à l'adoption ou, en accord avec l'établissement, en cas de non-respect des stipulations pédagogiques de la convention ou en cas de rupture de la convention à l'initiative de l'organisme d'accueil, l'établissement propose au stagiaire une modalité alternative de validation de sa formation. En cas d'accord des parties à la convention, un report de la fin de la période de formation en milieu professionnel ou du stage, en tout ou partie, est également possible.

Article 18 - Attestation de stage

À l'issue de la période de formation en milieu professionnel, le responsable de l'entreprise (ou de l'organisme d'accueil) délivre une attestation conforme à l'attestation type figurant en annexe de la présente convention.

Signatures et cachets :

Le chef d'établissement	Le représentant de l'entreprise (ou organisme d'accueil)	L'élève ou son représentant légal
Nom prénom :	Nom prénom :	Nom prénom :
Le :	Le :	Le :

L'enseignant-référent	Le tuteur
Nom prénom :	Nom prénom :
Le :	Le :

Annexe n°1 : ANNEXE PÉDAGOGIQUE

<p>Nom, Prénom de l'élève :</p> <p>Diplôme préparé :</p> <p>Classe :</p> <p>Nom du (ou des) enseignant(s)-référent(s) chargé(s) de suivre le déroulement de la formation en entreprise :</p> <p>Nom du tuteur :</p> <p>Dates de la période de formation en milieu professionnel : du au</p>

1. Horaires journaliers de l'élève

	Matin	Après - midi
Lundi		
Mardi		
Mercredi		
Jeudi		
Vendredi		
Samedi		

Soit une durée totale hebdomadaire :

2. Modalités de concertation entre le(s) enseignant(s)-référent(s) et le tuteur pour contrôler le déroulement de la période :

3. Objectifs assignés et compétences à acquérir ou à développer au cours de la période de formation en milieu professionnel :

4. Activités prévues en milieu professionnel :

5. **Travaux effectués, équipements ou produits utilisés soumis à la procédure de dérogation pour les travaux interdits aux mineurs** (cf. article 9 de la présente convention) :

6. **Modalités d'évaluation de la période de formation en milieu professionnel**, en référence au règlement d'examen du diplôme préparé :

Annexe n°2 : ANNEXE FINANCIÈRE

Nom, Prénom de l'élève :

Classe :

Pour aider l'établissement à mieux gérer ses frais d'organisation des périodes de formation en milieu professionnel, nous vous serions reconnaissants de bien vouloir remplir le document suivant et le retourner avec la convention signée.

1. Avantages offerts par l'entreprise ou l'organisme d'accueil

L'entreprise participe-t-elle aux frais occasionnés par l'élève pendant la période de formation en entreprise ?

Oui

Non

Si Oui :

Frais de restauration :

soit par repas :

Frais de transport :

soit par jour :

Frais d'hébergement :

soit par nuit :

2. Gratification éventuelle

Montant de la gratification :

Modalités de versement :

3. Assurances

Pour l'entreprise

Nom de l'assureur :

N°du contrat :

Pour l'établissement

Nom de l'assureur :

N°du contrat :

Annexe n°3 : ATTESTATION DE STAGE TYPE

Conformément à l'article D. 124-9 du code de l'éducation, une attestation de stage est délivrée par l'organisme d'accueil à tout élève.

Ce document doit être complété et signé le dernier jour de la période de formation en milieu professionnel par un responsable autorisé de l'entreprise d'accueil et remis au stagiaire.

L'entreprise (ou l'organisme d'accueil) :

Nom :	
Adresse :	
N° d'immatriculation de l'entreprise :	
Représenté(e) par (nom) :	Fonction :

Atteste que l'élève désigné ci-dessous :

Prénom :	Nom :
Classe :	
Date de naissance :	

scolarisé dans l'établissement ci-après :

Nom :	
Adresse :	
Représenté par (nom) :	en qualité de chef d'établissement

a effectué une période de formation en milieu professionnel dans notre entreprise ou organisme
du au

Soit une durée effective totale de : (en nombre de jours)

Le montant total de € a été versé au stagiaire à titre de gratification.

Fait à, le

Signature et cachet de l'entreprise ou de l'organisme d'accueil

Annexe 5

Grilles d'évaluation de l'épreuve E 31

1. Pour les établissements de santé

Fiche d'évaluation type (réactualisée chaque année si besoin)

Baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne option B « En structure »	
Epreuve E 31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	Situation d'évaluation en Etablissement de santé

Nom de l'élève :

PFMP n°	Nom et adresse de la structure d'accueil du stagiaire
Du -----/ ----- / 201----	
au -----/ ----- / 201----	
Date de l'évaluation :	

Commission d'évaluation

NOM Prénom	Qualité	Signature

Nom et prénom du candidat : date :

Compétences évaluées		++	+	-	--	Note	Barème
C 1 2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires							
C 1.2.1	Recueillir, sélectionner et ordonner les informations						/
C 1.2.5	Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement						
C 1.2.8	Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions						
C 2 1 Organiser le travail en équipe professionnelle							
C 2.1.1	S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle						/
C 2.1.2	Planifier ses activités de travail						
C 2 2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles							
C 2.2.1	Présenter le service, les personnels, leur fonction						/
C 2.2.2	Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...)						
C 2.2.3	Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles						
C 2 3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité							
C 2.3.1	Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité						/
C 2.3.2	Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité						
C 2.3.3	Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité						
C 2.3.4	Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels						
C 2.3.5	Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des infections nosocomiales et liées aux soins						
C 2 4 Gérer les stocks et les matériels							
C 2.4.1	Evaluer les besoins en produits et matériels						/
C 2.4.2	Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve						
C 2.4.3	Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes						
si non évaluable, reporter 2 pts en C31 et 2 pts en C33							
C 3 1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne							
C 3.1.2	Mettre en œuvre des techniques de nettoyage						/
C 3.1.4	Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux						
C 3.1.5	Préparer les matériels en vue de la stérilisation						
C 3.1.6	Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets						
+ 2 pts de C 2.4 si non évaluée							

Compétences évaluées		++	+	-	--	Note	Barème
C 3 3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
C 3.3.1	Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte					/	
C 3.3.2	Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : - toilette partielle - toilette complète, - douche, bains - pédiluve - change de protection						
C 3.3.4	Aider à l'habillage et au déshabillage						
C 3.3.5.1	Assurer la réfection d'un lit inoccupé						
C 3.3.5.2	Assurer la réfection d'un lit occupé						
C 3.3.6	Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ...						
C 3.3.7	Prévenir les risques d'alitement prolongé						
+ 2 pts de C 2.4 si non évaluée							
C 3 5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence							
C 3.5.1	Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne					/	
C 3.5.2	Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies						
C 3.5.3	Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire						
C 3.5.4	Aider à la prise de médicaments						
C 3.5.5	Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence						
C 3 6 Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas							
C 3.6.4	Distribuer des collations ou des repas					/	
C 3.6.5	Organiser la distribution						
C 3.6.6	Aider à la prise des repas						
TOTAL						/80	
							/20

Justification de toute note inférieure à 10/20 :

Rédiger au verso de la page si nécessaire et cocher cette case :

Le à

NOM Prénom	Qualité	Signature

Grilles d'évaluation de l'épreuve E 31

2. Pour les structures médico sociales

Fiche d'évaluation type (réactualisée chaque année si besoin)

Baccalauréat professionnel Accompagnement, soins et services à la personne option B « En structure »	
Epreuve E 31 : Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	Situation d'évaluation en Structure médico sociale

Nom de l'élève :

PFMP n°	Nom et adresse de la structure d'accueil du stagiaire
Du -----/ ----- / 201---- au -----/ ----- / 201----	
Date de l'évaluation :	

Commission d'évaluation

NOM Prénom	Qualité	Signature

Nom et prénom du candidat : date :

Compétences évaluées		++	+	-	--	Note	Barème
C 1 2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires							
C 1.2.1	Recueillir, sélectionner et ordonner les informations						/
C 1.2.5	Transmettre les informations pour assurer la continuité de l'accompagnement						
C 1.2.8	Intervenir en tant que représentant du service lors de réunions						
C 2 1 Organiser le travail en équipe professionnelle							
C 2.1.1	S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle						/
C 2.1.2	Planifier ses activités de travail						
C 2 2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles							
C 2.2.1	Présenter le service, les personnels, leur fonction						/
C 2.2.2	Présenter les documents utilisés dans le service (protocoles, procédures, fiches de postes...)						
C 2.2.3	Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles						
C 2 3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité							
C 2.3.1	Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité						/
C 2.3.2	Participer à l'élaboration ou à l'amélioration d'outils ou documents qualité						
C 2.3.3	Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité						
C 2.3.4	Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des risques professionnels						
C 2.3.5	Participer à la mise en œuvre d'une démarche de prévention des infections nosocomiales et liées aux soins						
C 2 4 Gérer les stocks et les matériels							
C 2.4.1	Evaluer les besoins en produits et matériels						/
C 2.4.2	Planifier les achats en fonction des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve						
C 2.4.3	Rédiger un bon de commande et assurer le suivi des commandes						
si non évaluable, reporter 2 pts en C31 et 2 pts en C33							
C 3 1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne							
C 3.1.2	Mettre en œuvre des techniques de nettoyage						/
C 3.1.4	Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux						
C 3.1.6	Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets						
+ 2 pts de C 2.4 si non évaluée							

Compétences évaluées		++	+	-	--	Note	Barème
C 3 3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation							
C 3.3.1	Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte						/
C 3.3.2	Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : - toilette partielle - toilette complète, - douche, bains - pédiluve - change de protection						
C 3.3.4	Aider à l'habillage et au déshabillage						
C 3.3.5 1	Assurer la réfection d'un lit inoccupé						
C 3.3.5 2	Assurer la réfection d'un lit occupé						
C 3.3.6	Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités ...						
C 3.3.7	Prévenir les risques d'alitement prolongé						
+ 2 pts si C 2.4 non évaluée							
C 3 5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence							
C 3.5.1	Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne						/
C 3.5.2	Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies						
C 3.5.4	Aider à la prise de médicaments						
C 3.5.5	Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence						
C 3 6 Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas							
C 3.6.3	Préparer des collations						/
C 3.6.4	Distribuer des collations ou des repas						
C 3.6.5	Organiser la distribution						
C 3.6.6	Aider à la prise des repas						
TOTAL						/80	/20

Justification de toute note inférieure à 10/20 :Rédiger au verso de la page si nécessaire et cocher cette case :

Le à

NOM Prénom	Qualité	Signature

Annexe 6

Sources documentaires

- *Référentiel du baccalauréat professionnel ASSP, arrêté du 11 mai 2011 :* <http://www2.cndp.fr/archivage/valid/brochadmin/bouton/a127.htm>
- *Ressources pour l'enseignement en Bac Pro ASSP :* http://ww2.ac-poitiers.fr/bioteclp/IMG/pdf/t_en_bac_pro_ASSP_VF_2_du_24_octobre_2011.pdf
- *Livret de suivi des PFMP du baccalauréat professionnel ASSP, Académie de Poitiers :* <http://ww2.ac-poitiers.fr/bioteclp/spip.php?article367>
- *Référentiel du DEAS : arrêté du 22 octobre 2005 modifié*
- *Référentiel du DEAP, arrêté du 16 janvier 2006 modifié*
- *Loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relatives aux patients, à la santé et aux territoires.*

Rectorat de l'académie de Poitiers
22 Rue Guillaume VII le Troubadour
86 022 Poitiers



Agence régionale de santé Poitou-
Charentes
Observation de la mesure et des outils de
retranscription

