

INFORMATIONS ET RECOMMANDATIONS

PERIODES DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

*En établissements de santé privés et publics
et structures médico-sociales privées et publiques*

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

Septembre 2015

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 ; l'une « A domicile » et l'autre « En structure ».

Ce diplôme de niveau IV prévoit 22 semaines de périodes de formation en milieu professionnel dans différentes structures de soins. En ce qui concerne le baccalauréat professionnel ASSP option « En structure », 10 semaines doivent se dérouler auprès de personnes adultes non autonomes.

Les échanges entre l'Education Nationale et l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Picardie existent déjà depuis plusieurs années. Une Charte d'accueil des élèves en période de formation en milieu professionnel (PFMP) a déjà été élaborée conjointement. Cette année, inspirés par le travail engagé par la région Lorraine, nous avons souhaité rédiger un guide afin de cibler les lieux d'accueil et les activités confiées aux élèves.

Nous remercions particulièrement Anne-Marie MESSE, IEN-ET SBSSA de l'académie de Nancy-Metz et l'ARS de Lorraine qui nous ont permis d'utiliser leur document.

Ce document est également téléchargeable sur notre site académique à l'adresse suivante dans la rubrique « Filière sanitaire et sociale » : <http://sbssa.ac-amiens.fr/>

Il sera actualisé au fur et à mesure de l'évolution des textes.

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 GENERALES	PAGE 4/6
TABLEAU RECAPITULATIF LIEUX DE PFMP-OBJECTIFS-EVALUATIONS	PAGE 5
RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES	PAGE 7
ACTIVITES DE LA CLASSE DE SECONDE	PAGE 8
ACTIVITES DE LA CLASSE DE PREMIERE	PAGE 9
ACTIVITES DE LA CLASSE DE TERMINALE	PAGE 10
<u>ANNEXES</u>	PAGE 11
ANNEXE 1 – CHARTE DU STAGIAIRE	PAGE 12
ANNEXE 2 - GRILLE D’EVALUATION EP1 DU BEP ASSP	PAGE 14
ANNEXE 3 – GRILLE D’EVALUATION SOUS-EPREUVE E31	PAGE 15
ANNEXE 4- GRILLE D’EVALUATION SOUS-EPREUVE E32	PAGE 17
ANNEXE 5 - GRILLE D’EVALUATION SOUS-EPREUVE E33	PAGE 19
ANNEXE 6 - GRILLE D’EVALUATION SOUS-EPREUVE E13	PAGE 20
ANNEXE 7 - REGLEMENTATION RELATIVE A LA PRISE DE MEDICAMENTS	PAGE 21
ANNEXE 8 – EXPOSITION AU RISQUE BIOLOGIQUE	PAGE 23
ANNEXE 9 - SOURCES DOCUMENTAIRES	PAGE 24
CONTACTS	PAGE 25

Ce document vise à clarifier, préciser, auprès de l'ensemble des partenaires concernés, la place du baccalauréat professionnel ASSP, afin d'accompagner sa mise en place dans les secteurs professionnels sanitaire et médico-social.

RECOMMANDATIONS GENERALES

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

- Etablissements de santé privés et publics.
- Structures médico-sociales privées et publiques.

Les PFMP sont d'une durée totale de 22 semaines lors des 3 années. Leur durée varie de 3 à 6 semaines, la répartition des périodes varie en fonction des établissements scolaires.

Le tableau présentée à la page suivante synthétise les lieux de PFMP possibles par niveau au regard des objectifs pédagogiques, des professionnels concernés et des évaluations possibles des élèves.

Sur son lieu de PFMP, l'élève s'engage à : (Voir la Charte en ANNEXE 1)

- respecter les personnes soignées ou accueillies ;
- respecter les règles de confidentialité ;
- faire preuve de discrétion professionnelle ;
- ne pas prendre d'initiative personnelle sans l'accord de son tuteur ;
- se présenter avec son livret de suivi des PFMP.

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 de l'établissement ; ce dernier veillera à ne pas exposer les élèves à des situations difficiles ou délicates.
- doivent être adaptées à la personne prise en charge et obligatoirement être explicitées à l'élève avant de lui être confiées. En cas de modification de l'état de santé de la personne, sa prise en charge relève alors du personnel qualifié (AS/AP et IDE) ;
- incluent systématiquement les transmissions.

Tableau récapitulatif des lieux de PFMP en lien avec les objectifs de formation et les évaluations lors des 3 années de BAC PRO ASSP

Les PFMP sont d'une durée totale de 22 semaines lors des 3 années. Leur durée varie de 3 à 6 semaines, la répartition des périodes varie en fonction des établissements scolaires.

PFMP PAR NIVEAUX DE CLASSE	Les lieux de PFMP	Objectifs Principales activités	Les professionnels tuteurs des PFMP	Les évaluations possibles
CLASSE DE SECONDE <u>PFMP 1</u>	Crèche	Découverte du secteur et des différents professionnels. Activités liées à l'alimentation, l'entretien des locaux et à l'animation.	Educateur Jeunes Enfants Auxiliaire de puériculture Aide-soignante Agent de Service Hospitalier	Pas d'évaluation certificative.
	Crèche			
	<u>PFMP 2</u>	EHPAD	Première approche des soins liés à l'hygiène, au confort et à la sécurisation de la personne.	
CLASSE DE PREMIERE <u>PFMP 3</u>	EHPAD Résidence services Maison d'Accueil Spécialisé Les structures médico-sociales accueillant des enfants, des personnes en situation de handicap et/ou âgées. Avec service d'animation	Proposer des activités d'aide alimentaire, l'entretien des locaux, aide aux soins et animation (lien avec les projets d'animation).	Animateur Aide-Soignant Aide Médico-Psychologique	
	Différents services en établissement hospitalier et cliniques. Chirurgie ambulatoire Accueil de jour Centre de rééducation	Soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes, techniques de manutention, activités d'aide alimentaire, surveillance de l'état de santé, assurer l'hygiène de l'environnement.	Aide-Soignant (préparation à la sous-épreuve E 31 concernant les soins d'hygiène et de confort) Aide Médico-Psychologique et animateur (préparation à la sous-épreuve E32 concernant le projet d'animation).	E31 : Soins d'hygiène et de confort E32 : Projet d'Animation
CLASSE DE TERMINALE <u>PFMP 5 et 6</u>	Résidence services Maison d'Accueil Spécialisé Les structures médico-sociales accueillant des enfants, des personnes en situation de handicap et/ou âgées. Différents services en établissement hospitalier et cliniques. EHPAD Chirurgie ambulatoire Accueil de jour Centre de rééducation	Soins et accompagnement des personnes. Animation possible (lien avec E32).	Aide-Soignant (préparation à la sous-épreuve E 31 concernant les soins d'hygiène et de confort)	E13 : conduite d'un projet d'accompagnement (support) E33 : conduite d'action d'éducation à la santé (support) Et si non réalisées en classe de première : E32 : Projet d'Animation E31 : Soins d'hygiène et de confort

Sous-épreuves du BAC PRO ASSP :

E31 : Soins d'hygiène et de confort (Grille d'évaluation en annexe 3)

E32 : Projet d'Animation (Grille d'évaluation en annexe 4)

Support E33 conduite d'action d'éducation à la santé évaluation en centre de formation d'Animation (Grille d'évaluation en annexe 5)

Support E13 conduite d'un projet d'accompagnement évaluation en centre de formation d'Animation (Grille d'évaluation en annexe 6)

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 sur les trois années de formation (voir document page 5) :
 - 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'analyse et d'observation 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 : pour exemple, les élèves de seconde professionnelle ne réalisent pas en PFMP de soins d'hygiène près des adultes non autonomes mais uniquement près du jeune enfant.
 - le livret de suivi de l'élève, recense les activités à réaliser pendant les périodes de PFMP : **certaines tâches sont seulement observées, d'autres réalisées en collaboration avec un autre personnel ou encore réalisées en autonomie**. Le repérage des compétences est fait en amont, avant chaque période de PFMP, avec un membre de l'équipe pédagogique à l'aide d'une codification. Ce livret est téléchargeable grâce au lien suivant : <http://sbssa.ac-amiens.fr/spip.php?article422>

Les aptitudes et connaissances de l'élève seront évaluées tout au long des trois années de préparation au Baccalauréat soit :

- Sur le lieu de PFMP :
 - Certaines évaluations seront réalisées conjointement entre le(s) tuteur(s) et l'enseignant de matières professionnelles référent. Il s'agit de l'épreuve EP 1 « Bilan service des repas et collations » (annexe 3), des sous-épreuves E 31 « Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne » (annexe 4) et E 32 « Projet d'animation » (annexe 5). Les documents d'évaluation seront explicités au début de la PFMP par le professeur référent de l'élève et récupérés à la fin de la période. **Les notes obtenues lors des évaluations en PFMP ne seront pas communiquées à l'élève, seul un bilan oral sera réalisé.**
 - Le livret de suivi de l'élève devra être renseigné par le tuteur de l'élève.
- En centre de formation : les sous-épreuves E 33 « Conduite d'action d'éducation à la santé » (annexe 6) et E 13 « Conduite d'un projet d'accompagnement » (annexe 7) seront évaluées en centre de formation, par un professeur de la spécialité et si possible avec un professionnel.

RECOMMANDATIONS SPECIFIQUES

Les schémas présentés dans les pages suivantes, précisent par année de formation les différentes activités professionnelles du référentiel. Pour chacune d'elle, les tâches correspondantes supports possibles ont été listées ainsi que les compétences à développer. Chaque structure d'accueil pourra en fonction de ses spécificités décliner des activités spécifiques.

A noter un point spécifique concernant la démarche de soins : doit être considérée davantage comme une démarche de résolution de problème. L'élève doit s'interroger, s'informer, observer, avant de réaliser et évaluer son action.

ACTIVITES DE LA FORMATION

Dans la fonction C « REALISATION » :

- 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.

Découvrir le milieu professionnel et les professionnels de santé :

Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires compétents :

- Recueillir, sélectionner et ordonner les informations
- Transmettre les informations

Organiser le travail en équipe professionnelle :

- S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle
- Planifier ses activités de travail
- Présenter le service, les personnels, leur fonction
- Présenter les documents utilisés dans le service : protocoles, procédures, fiches de postes,...

Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage :

- Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage

C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels

Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne :

- Entretien du cadre de vie ou de l'environnement proche de la personne : locaux, matériels, équipements, linge, (nettoyage ou bio nettoyage)
- Tri et acheminement du linge, des matériels et des déchets
- Evaluer les besoins en produits et matériels

C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés conformes à un régime et aide à la prise des repas

- Préparer des collations conformes aux régimes des usagers
- Distribuer des collations ou des repas équilibrés et conformes aux régimes
- Aider à la prise des repas

Classe de Seconde

**Baccalauréat
« Accompagnement, Soins
et Services à la Personne »**

C2 : Participation à l'élaboration de projet individualisé :

- Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne
- Identifier et évaluer les besoins et les capacités des personnes

C5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne

- Participer à la surveillance de l'état de santé de la personne et alerter si besoin

C3 Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation

- Réaliser la toilette de l'enfant
- Aider à l'habillage et au déshabillage
- Assurer la réfection d'un lit inoccupé
- Découvrir l'aide à la toilette de l'adulte non autonome

Découvrir le milieu professionnel et les professionnels de santé :

Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires compétents

Organiser le travail en équipe professionnelle

Participer au contrôle et à la gestion de la qualité

Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage

Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage

C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels

Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne :

- Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage
- Assurer le tri et l'acheminement du linge, des matériels et des déchets
- Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux
- Evaluer les besoins en produits et matériels

C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés conformes à un régime et aide à la prise des repas

- Préparer des collations conformes aux régimes des usagers
- Distribuer des collations ou des repas équilibrés et conformes aux régimes
- Aider à la prise des repas

Classe de Première

**Baccalauréat
« Accompagnement, Soins
et Services à la Personne »**

C2 : Participation à l'élaboration de projet individualisé :

- Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne
- Identifier et évaluer les besoins et les capacités des personnes

C4 : Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

- Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe
- Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé dans le cadre de son accompagnement
- Conduire et évaluer une activité collective ou individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)

C5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne

- Participer à la surveillance de l'état de santé de la personne et alerter si besoin

C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation

- Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités
- Assurer la réfection d'un lit inoccupé, occupé
- Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : toilette partielle, toilette complète, douche, bains, pédiluve, change de protection
- Aider à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte

Découvrir le milieu professionnel et les professionnels de santé :

- **Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires compétents**
- **Organiser le travail en équipe professionnelle** : Identifier les besoins de formations des personnels d'une équipe, participer à la préparation et l'animation d'une réunion de travail, intervenir en tant que représentant du service lors de réunion
- **Participer au contrôle et à la gestion de la qualité**
- Présenter les documents utilisés dans le service : protocoles, procédures, fiches de postes,...
- Montrer et justifier les modalités de réalisation des techniques professionnelles

C1 : Maintien de l'hygiène des locaux, des équipements et des matériels

Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne :

- Mettre en œuvre des techniques de bio nettoyage
- Surveiller et maintenir l'état de fonctionnement du lit, des aides techniques, surveiller l'état de fonctionnement des dispositifs médicaux
- Evaluer les besoins en produits et matériel
- Planifier les achats en fonctions des inventaires des produits et/ou de la vétusté, des matériels en réserve

C7 : Education à la santé

- Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de santé, repérer les dispositifs en éducation à la santé
- Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet
- Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé
- Animer des ateliers de prévention

Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage

- Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue
- Organiser les conditions matérielles de l'accueil
- Adapter sa réponse aux différentes situations dont situations de conflits et d'urgence

C2 : Participation à l'élaboration de projet individualisé

- Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne
- Identifier et évaluer les besoins et les capacités des personnes

Classe de TERMINALE

**Baccalauréat
« Accompagnement, Soins et
Services à la Personne »**

C3 : Réalisation d'activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation

- Installer ou aider à mobiliser une personne pour le repos, les déplacements, des activités
- Assurer la réfection d'un lit inoccupé, occupé
- Assurer les soins d'hygiène corporelle de l'adulte : toilette partielle, toilette complète, douche, bains, pédiluve, change de protection
- Aide à la réalisation de soins d'hygiène corporelle de l'adulte
- Prévenir les risques d'alitement prolongé

C4 : Conception et mise en œuvre d'activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale

Conduire et évaluer une activité collective ou individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)

C5 : Surveillance et alerte sur l'état de santé de la personne

- Observer le comportement relationnel et social, les attitudes de la personne
- Identifier les signes de détresse, de douleur et les anomalies
- Mesurer les paramètres vitaux et les transcrire
- Aider à la prise de médicaments
- Evaluer le caractère urgent d'une situation, agir en conséquence

C6 : Préparation de collations, distribution de repas équilibrés conformes à un régime et aide à la prise des repas

- Préparer des collations conformes aux régimes des usagers
- Distribuer des collations ou des repas équilibrés et conformes aux régimes
- Aider à la prise des repas

Annexes

Annexe 1 – Charte du stagiaire

Annexe 2 – Grille d'évaluation EP1 du BEP ASSP

Annexe 3 – Grille d'évaluation sous-épreuve E31

Annexe 4 – Grille d'évaluation sous-épreuve E32

Annexe 5 – Grille d'évaluation sous-épreuve E33

Annexe 6 – Grille d'évaluation sous-épreuve E13

Annexe 7 – Réglementation relative à la prise de médicaments

Annexe 8 – Exposition au risque biologique

Annexe 9 – Sources documentaires

Charte du stagiaire

Elèves de Baccalauréat Professionnel « ASSP »

Cette charte concerne l'ensemble des périodes de formation en milieu professionnel (PFMP¹) réalisées par les élèves de Baccalauréat ASSP² en structures sanitaires et médico-sociales.

1- Définition de la Période de Formation en Milieu Professionnel (PFMP)

Ces périodes doivent permettre au stagiaire :

- de mettre en œuvre des compétences et de mobiliser les savoirs étudiés en formation et d'acquérir des compétences en situation professionnelle et en présence d'usagers,
- de développer des compétences de communication,
- de s'insérer dans des équipes de travail,
- de découvrir différents milieux de travail et d'en appréhender l'organisation et les contraintes.

2- Encadrement

La PFMP fait l'objet d'un encadrement, il est assuré sur place par votre tuteur (ou une équipe de tuteurs). L'organisation de la formation en milieu professionnel fait obligatoirement l'objet d'une convention entre l'établissement de formation et l'entreprise d'accueil.

3- Engagement des parties

3-1 Engagement du stagiaire

☞ Réaliser votre mission, vous impliquer dans vos activités et vous montrer disponible.

Respecter :

- Les horaires tels que fixés dans votre convention : toute absence doit être signalée impérativement à votre responsable de stage et à votre Lycée Professionnel.
- Le port de la tenue obligatoire et les règles du service concernant le port des bijoux, piercing...
- L'obligation de discrétion, relative aux faits et informations rendus accessibles en raison de votre présence dans l'équipe du lieu d'accueil. Vous ne devez pas divulguer les informations internes, à l'extérieur de l'établissement y compris sur les réseaux sociaux.
- L'obligation de secret professionnel qui vous interdit de parler des patients à des tiers.
- Les règles de courtoisie envers tous, les patients et leurs familles, le personnel en général.
- Les règles en matière d'hygiène et de sécurité.
- Les règles de bonne conduite, l'emploi d'un langage et d'un comportement polis en toute circonstance dans l'enceinte de l'hôpital.
- L'interdiction de fumer.
- L'interdiction d'utiliser votre téléphone portable.
- L'interdiction de prendre des documents concernant le service sans l'autorisation du cadre responsable de service.

En votre qualité de stagiaire, nous vous invitons à :

- Poser toutes questions utiles en lien avec votre activité et en rapport avec l'objectif de votre stage et avec votre projet professionnel.
- Rechercher de la documentation.
- Donner votre avis sur votre PFMP en analysant votre progression et vos acquisitions.
- Vous présenter avec votre livret de suivi de PFMP.

¹ Périodes de Formation en Milieu Professionnel

² Accompagnement Soins et Services à la Personne

Cette période est un moyen privilégié de tester les connaissances acquises et d'en acquérir de nouvelles. Elle vous offre l'opportunité de vous confronter à la réalité, d'envisager votre projet professionnel, de mieux connaître son environnement et de mesurer votre motivation.

3-2 Engagement du tuteur

☞ Vous accueillir et vous donner les moyens d'atteindre l'objectif de la PFMP. Vous aider à acquérir des compétences relatives à la qualification recherchée et au titre du diplôme préparé.

Concrètement, votre tuteur :

- Reformule avec vous les objectifs et les activités réalisables dans le service.
- Effectue une présentation de son service : sa mission, son activité, son organisation, ses spécificités (en fonction du service, il peut vous être remis un document d'accueil spécifique).
- Favorise votre intégration en prévenant l'équipe de votre arrivée et en organisant les présentations (noms, fonctions...).
- Vous encadre, vous guide dans votre parcours et vous accompagne dans votre objectif.
- Peut vous proposer un bilan intermédiaire sur vos points forts et ceux à améliorer afin de ne pas être surpris par l'évaluation finale (vous pouvez également le demander).
- A votre demande, peut vous conseiller sur votre projet professionnel, sur les compétences à acquérir, vous informe sur les évolutions professionnelles possibles dans votre futur métier.

Votre tuteur est votre référent principal, il est impératif, de vous adresser à lui :

- dès qu'une situation mérite d'être signalée,
- dès que vous avez besoin de ses conseils,
- dès que vous rencontrez un problème.


Votre tuteur et l'équipe tutorale qui vous accueillent et qui vous encadrent s'investissent personnellement pour vous aider dans votre projet, il est important que vous en ayez pleinement conscience et que vous adhérez à l'esprit d'équipe.

A l'issue de votre PFMP

Il est indispensable de procéder à un entretien avec votre tuteur **avant** votre départ. Votre tuteur vous évalue à l'aide des documents transmis par votre établissement. Certaines évaluations seront faites conjointement avec votre tuteur et votre professeur. Les notes obtenues lors des évaluations certificatives (supports pour l'obtention du Bac ou du BEP) ne seront pas communiquées à l'élève, seul un bilan oral pourra être effectué.

3-3 Engagement du Lycée Professionnel

- S'assurer que le service d'accueil garantit les apprentissages attendus.
- Elaborer des objectifs de formation progressifs en fonction des acquisitions de l'élève.
- Inciter l'élève à développer les compétences professionnelles lors du stage.
- Assurer le suivi de l'élève par l'intermédiaire de visites organisées en accord avec le tuteur et le responsable de la structure d'accueil (au moins une visite en début et une en fin de PFMP).
- Respecter les règles de confidentialité et de déontologie.
- Intervenir rapidement en cas de problème avec l'élève.

	BEP Accompagnement, soins et services à la personne	SESSION 20..
	Contrôle en Cours de Formation	Etablissement : _____
	Bilan service des repas et collations et aide à la prise de repas	Nom/Prénom du candidat : _____
Epreuve EP1 : techniques de services à l'utilisateur		Date de l'évaluation :/...../.....



Identification de la structure :

Compétences	Indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI*	Barème
C3.2.2 Identifier et évaluer les besoins et les capacités de la personne	- Evaluation des potentialités et des difficultés de la personne - Respect de l'intimité de la personne et de sa vie privée					/5
C3.2.1 Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	- Identification des habitudes de vie et des souhaits de la personne					
C3.6.4 Distribuer des collations ou des repas	- Remise ou maintien en température selon les normes en vigueur - Vérification du respect des régimes - Distribution dans des conditions optimales - Prise en compte des possibilités de la personne - Respect des règles d'hygiène et de sécurité - Distribution de boissons en prévention d'une déshydratation					/8
C3.6.6 Aider à la prise des repas	- Installation confortable et sécurisée - Respect de la température - Aide dans le respect de l'autonomie, les potentialités de la personne - Respect du rythme de la personne - Transmission des observations concernant la prise de repas					/8
C1.1.2 Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage	- Respect des règles déontologiques - Adaptation de l'attitude et de la tenue - Qualité de l'écoute - Qualité de l'expression - Qualité du questionnement - Qualité de la reformulation si nécessaire					/6
C2.1.1 S'inscrire dans une équipe pluri professionnelle	- Identification du statut et des compétences des différents membres de l'équipe - Identification des limites de compétences liées à sa fonction - Partage des informations nécessaires au travail en équipe - Repérage des facteurs facilitant le travail d'équipe					/3
C2.3.1 Repérer les personnels et instances chargées de la gestion et du contrôle qualité	Identification correcte des instances et des personnels					
C2.3.3 Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité	- Signalement des anomalies et dysfonctionnement éventuels - Utilisation des fiches de contrôle qualité					
Total						/30
Proposition de note						.../60
Appréciation globale						

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

Nom, qualification et signature du professionnel	Nom et signature du professeur d'enseignement professionnel

En cas d'observations éventuelles, utiliser le dos de la feuille après avoir coché cette case

 	BAC PROFESSIONNEL	SESSION 20....
	Accompagnement, soins et services à la personne	Coefficient 4
	Sous-épreuve E31 Soins d'hygiène et de confort, de services à la personne en structure	Nom/Prénom du candidat : _____ _____ _____
	Contrôle en Cours de Formation en milieu professionnel option B « en structure »	

Activités réalisées et évaluées au cours de la PFMP

⇒ L'évaluation porte sur des compétences mises en œuvre lors des activités suivantes :

- Soins d'hygiène et de confort auprès d'adultes non autonomes,
- Techniques de manutention,
- Préparation et service de collations et distribution des repas,
- Surveillance de l'état de santé,
- Maintien de l'hygiène de l'environnement de la personne.

Public accueilli :**Dates de la PFMP**

Du au (..... semaines)

Date du bilan :

Cachet du centre de formation

Cachet de la structure d'accueil

NOM et qualité du ou des professionnel(s) participant à l'évaluation et signature(s)



NOM du professeur d'enseignement professionnel et signature

Nom de l'élève et signature

Compétences	Exemples d'indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI*	Note
C1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires	<ul style="list-style-type: none"> - Le recueil et la sélection des informations sont fiables et pertinents. - Les technologies de l'informatique et de la communication sont utilisées (si logiciel de soins). - Les informations sont transmises correctement pour assurer la continuité des soins. - Le positionnement professionnel est adapté et respecte l'éthique de la personne au cours des interventions. 					/2
C 2.1 Organiser le travail en équipe professionnelle	<ul style="list-style-type: none"> - Le stagiaire se situe dans une équipe professionnelle. - La planification des activités de travail en adéquation avec les besoins de la personne et des obligations du service est respectée. 					} /4
C2.2 Participer à la formation et à l'encadrement de stagiaires	<ul style="list-style-type: none"> - Le service, les personnels et leurs fonctions sont présentés. - Les modalités de réalisation des techniques professionnelles sont présentées et justifiées. 					
Accueillir de nouveaux agents, des bénévoles	<ul style="list-style-type: none"> - Les personnels et les instances chargés de la gestion et du contrôle qualité sont repérés. - Les documents et/ou outils d'une démarche qualité sont identifiés et utilisés. 					
C 2.3 Participer au contrôle et à la gestion de la qualité	<ul style="list-style-type: none"> - Les risques professionnels sont repérés au niveau des zones et/ou lors de situations professionnelles. 					
C 2.4 Gérer les stocks et les matériels	<ul style="list-style-type: none"> - Le suivi de l'état des stocks est réalisé correctement. - L'estimation des volumes et de la rotation des stocks est réaliste. - Les anomalies sont signalées. 					
C 3.1 Assurer l'hygiène de l'environnement de la personne 1	<ul style="list-style-type: none"> - Les techniques de bio nettoyage sont correctement mise en œuvre. - Les lits, aides techniques,... sont maintenus en état de fonctionnement. - Les circuits du linge, des matériels et des déchets sont respectés. 					/4
C 3.3 Réaliser les activités liées à l'hygiène, au confort de la personne et à la sécurisation 2	<ul style="list-style-type: none"> - Les soins d'hygiène corporelle adulte (toilette, douche, bain) adaptés à l'état de la personne sont réalisés. - L'installation et l'aide à la mobilisation pour le repos, les déplacements et les activités sont réalisés. - La prévention des risques d'alitement prolongé est envisagée. 					/5
C 3.5 Surveiller l'état de santé de la personne et intervenir en conséquence 3	<ul style="list-style-type: none"> - Le comportement relationnel, social et l'attitude sont observés. - Les paramètres vitaux sont observés et/ou mesurés. - Les signes de détresse, les anomalies sont identifiés et transmis aux professionnels concernés. - La douleur est identifiée. - L'aide à la prise de médicament est adaptée et réalisée sous le contrôle direct de l'infirmière (La préparation des médicaments ainsi que la validation de l'administration sont effectuées par l'infirmière). 					/3
C 3.6 Préparer des collations, distribuer des repas équilibrés conformes à un régime et aider à la prise des repas	<ul style="list-style-type: none"> - La participation à la préparation des collations est effective. - La planification du service lors de la distribution est respectée. - Les collations ou les repas sont distribués en respectant les habitudes de la personne et son régime éventuel. - Les boissons en prévention de la déshydratation sont distribuées. - La personne est installée de façon confortable et sécurisée pour le repas ou la collation. - L'aide à la prise des repas est adaptée aux besoins et à l'autonomie de la personne. 					/2
Proposition de note					/20
Appréciation globale : justification obligatoire si note <10						

1, 2, 3 Attention : l'élève doit obligatoirement avoir le niveau « Satisfaisant » aux compétences C3.1 – C3.3 – C3.5 pour avoir la moyenne /20.

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

 	BAC PROFESSIONNEL	SESSION 20..
	Accompagnement, soins et services à la personne	Coefficient 2
	Sous-épreuve E32 Projet d'animation	Nom/Prénom du candidat : _____ _____ _____
	Contrôle en Cours de Formation en milieu professionnel option B « en structure »	

Activités réalisées et évaluées au cours de la PFMP⇒ *Conception et conduite de tout ou partie d'un projet d'animation et/ou d'activités collectives***Description du projet conduit et/ou d'activité(s) collective(s) :****Dates de la PFMP**

Du au (..... semaines)

Date du bilan

Cachet du centre de formation

Cachet de la structure d'accueil


NOM et qualité du ou des professionnel(s) participant à l'évaluation et signature(s)

NOM du professeur d'enseignement professionnel et signature

Nom de l'élève et signature

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation	TS	S	I	TI*	Note
C1.1 - Accueillir, communiquer avec la personne, sa famille, son entourage						
C1.1.1. Organiser les conditions matérielles de l'accueil	<ul style="list-style-type: none"> - Les ressources et contraintes liées à la personne et à l'environnement professionnel sont prises en compte. - Les conditions d'accueil sont organisées en respectant la confidentialité, la convivialité, le confort et la sécurité de la personne et de son entourage. 					/2
C1.1.2. Créer une situation d'échange, favoriser le dialogue, l'expression de la personne, la coopération de la famille et de l'entourage	<ul style="list-style-type: none"> - Les règles déontologiques sont respectées. - La tenue et l'attitude sont adaptées. - L'écoute, l'expression, le questionnement sont de qualité. - La reformulation est faite, si nécessaire. 					/2
C1.1.3. Analyser la demande	<ul style="list-style-type: none"> - La demande est identifiée. - Le questionnement est pertinent. - Les priorités, l'urgence sont déterminés. 					/2
C1.1.4. Adapter sa réponse aux différentes situations de conflit et d'urgence	<ul style="list-style-type: none"> - L'attitude et les comportements de la personne sont pris en compte. - Le langage et le comportement sont adaptés à la situation et au public. - La réponse est pertinente et rapide. - La personne est satisfaite. 					/1
C1.1.5. Orienter les personnes vers les professionnels, les services et les partenaires compétents	<ul style="list-style-type: none"> - Les services ou partenaires sont identifiés. - Les missions des différents services ou partenaires sont pris en compte. - L'orientation dans la limite de ses compétences est pertinente. 					/1
C3.4 Concevoir et mettre en œuvre des activités d'acquisition ou de maintien de l'autonomie et de la vie sociale						
C3.4.3. Concevoir un projet d'animation	<ul style="list-style-type: none"> - Les ressources, les partenaires sont identifiés. - Les contraintes sont respectées. - Les étapes du projet sont formalisées. - Le réalisme et la faisabilité du projet sont mesurés. - Les aspirations, souhaits des personnes et de son entourage sont pris en compte. - Des actions de communication autour du projet sont mises en place. 					/12
C3.4.4. Conduire et évaluer un projet d'animation	<ul style="list-style-type: none"> - Les critères d'évaluation sont pertinents. - Le bilan est objectif. - Les propositions de remédiations sont adaptées. - Les activités sont gérées au quotidien et s'adaptent aux situations nouvelles. 					
Et/ou C3.4.6. Conduire et évaluer une activité collective (vie quotidienne, activités motrices, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)	<ul style="list-style-type: none"> - Les besoins, souhaits, potentialités et créativité des membres du groupe sont respectés. - Le confort et la sécurité sont respectés. - Tous les participants sont stimulés, valorisés et sollicités. - Les règles de vie collective sont respectées. - Les écarts par rapport aux objectifs fixés sont mesurés. - La personne est satisfaite. - Des pistes d'amélioration sont formulées si besoin. 					
Note						/20
Appréciation globale : Justification obligatoire si note <10						

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

	BAC PROFESSIONNEL Accompagnement, soins et services à la personne		SESSION 20..						
	Sous-Epreuve E33 Conduite d'action d'éducation à la santé Option « en structure »		Coefficients 2						
Contrôle en Cours de Formation en centre de formation		Nom/Prénom du candidat :							
Compétences		Indicateurs d'évaluation			TS	S	I	TI*	Note
C 1.2 Communiquer avec l'équipe, les autres professionnels, les services, les partenaires									
C 1.2.2. Choisir et utiliser l'outil de communication		- L'outil choisi est pertinent. - L'outil est maîtrisé (entretien, grille, questionnaire, statistique).							/1
C 3.7 Conduire des actions d'éducation à la santé									
C 3.7.1. Repérer les besoins d'un public sur des aspects simples de la santé		- Les besoins et des demandes d'un public sont repérés et analysés.							/2
C 3.7.2. Repérer les dispositifs en éducation à la santé		- Les moyens et les partenaires ressources de la thématique sont identifiés.							/2
C 3.7.3. Concevoir ou participer à l'élaboration de supports ou d'outils pédagogiques dans le cadre d'une action ou d'un projet		Pour chaque support ou outil, sont présentés et justifiés des : - objectifs, - intérêts pour le public concerné, - matériels et produits nécessaires, - techniques de réalisation et son organisation.							/4
C 3.7.4. Concevoir et mettre en œuvre des actions individuelles ou collectives de promotion de la santé		Le projet est élaboré et mis en œuvre : - calendrier de l'action, - démarches et messages adaptés à la population cible, - mobilisation des ressources partenariales, - respect des contraintes institutionnelles, - recherche de la participation du public, - pertinence de l'évaluation.							/4
Justifications à partir des savoirs associés									
<i>Au moins 4 questions sur différents savoirs associés. Indiquer les questions posées au dos de la feuille</i>									
↪ Biologie et microbiologie appliquées : - Les éléments de physiopathologie inclus dans les différents chapitres ; 7.5. La contraception		↪ Nutrition : 3. Régimes alimentaires ; 4. Comportements et habitudes alimentaires			/4				
↪ Sciences médico-sociales : 1.1. La politique de santé publique : principaux axes de la politique nationale de santé, risques sanitaires, concept de santé, notion de prévention ; 1.4. L'adolescent – Conduites à risque ; 3. 2 La communication écrite ; 3.3 La communication visuelle		↪ Techniques professionnelles et technologie associée - Animation – Education à la santé							
6. Conduites d'actions d'éducation à la santé, promotion de la santé									
Exposé et entretien avec le jury (exposé 10 min et entretien 20 min)									
<ul style="list-style-type: none"> • Respect des consignes concernant les éléments attendus • Choix et maîtrise de l'outil de présentation • Respect du temps imparti • Expression orale claire (débit, élocution,...) • Détachement par rapport aux notes • Utilisation d'un vocabulaire professionnel • Qualité de l'écoute 					/3				
TOTAL									/20


Appréciation globale : **Justification obligatoire au dos de la feuille si note <10**

↪ En **absence du dossier** produit par le candidat à la date fixée, celui-ci ne peut être interrogé et la note "0" est attribuée à cette sous-épreuve

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

Date :

Noms, qualité et signature des évaluateurs :

	BAC PROFESSIONNEL	SESSION 20..
	Accompagnement, soins et services à la personne	Coefficient 4
	Sous-Epreuve E13	Nom/Prénom du candidat :
	Conduite d'un projet d'accompagnement	_____
	Options <input type="checkbox"/> « à domicile » <input type="checkbox"/> « en structure »	_____
	Contrôle en Cours de Formation en centre de formation	

Compétences évaluées	Indicateurs d'évaluation	Niveau atteint				Note
		TS	S	I	TI*	
C 1.2. Communiquer avec équipe, autres professionnels, services, partenaires						
C1.2.3. Rédiger, mettre en forme et diffuser un document professionnel	- Le projet est présenté de façon lisible avec des informations exhaustives, dans le respect des règles en vigueur du secteur professionnel.					/3
C1.2.4 Assurer une veille des documents professionnels	- Les différents documents professionnels présentés sont mis à jour. - Les destinataires de ces documents sont identifiés de manière pertinente.					
C 3.2. Elaborer le projet individualisé, le projet de vie						
C3.2.1. Repérer les habitudes de vie, les attentes de la personne	- Les habitudes de vie et des souhaits de la personne sont identifiés et/ou respectés.					/3
C3.2.2. Identifier évaluer les besoins et capacités	- L'intimité et la vie privée de la personne sont respectées. - Les capacités et les difficultés de la personne sont évaluées.					
C3.2.3. Etablir un bilan de la situation, déterminer les priorités	- Le diagnostic de la situation est posé. - Un bilan de la situation est effectué. - Les priorités d'actions sont retenues en collaboration avec l'équipe, l'entourage.					
C3.2.4. Formaliser ou participer à la formalisation d'un projet individualisé	- Les règles du secret professionnel et les principes éthiques sont respectés.					/3
C3.2.5. Participer à la mise en œuvre du projet	- Les modalités de suivi du projet sont précisées. - Les activités proposées s'inscrivent dans le cadre fixé pour le projet.					
C3.2.6. Participer au suivi et à l'évaluation du projet individualisé, du projet de vie	- L'analyse est partagée avec l'équipe et/ou son entourage. - Le bilan est mesurable. - La satisfaction de la personne est évaluée. - Des pistes d'amélioration éventuelles sont formulées.					
C3.4. Concevoir et mettre en œuvre des activités acquisition, de maintien de l'autonomie et de la vie sociale						
C3.4.1. Choisir une ou des activités pour une personne, un groupe	- Les activités proposées répondent aux besoins ciblés et respectent les objectifs du projet.					/5
C3.4.2. Favoriser l'accès aux apprentissages du jeune handicapé (en structure)	- Le moment de l'activité est programmé de manière judicieuse.					
C3.4.5. Conduire, évaluer une activité individuelle (vie quotidienne, activité motrice, d'éveil, de maintien de l'autonomie, de loisirs)	- Le choix des activités et supports d'activités est adapté aux potentialités de la personne. - La conduite d'activité est réalisée de manière bienveillante (stimulante, valorisante) et participative.					

Justifications à partir des savoirs associés		TS	S	I	TI	Note
<p>Sciences Médico-Sociales</p> <p>2.2 Le projet individualisé, de vie, personnalisé, d'accompagnement</p> <p>2.8 La relation personne aidante/personne aidée</p> <p>3.2 La communication écrite</p> <p>TP et technologie associée</p> <p>1.1 Apprentissages et handicap (option structure)</p> <p>1.2 Conduites activités</p> <p>Autre savoir associé (préciser) :</p>	<p><i>Indiquer brièvement les questions posées :</i></p>					/3
Exposé et entretien avec le jury (exposé de 15 min et entretien de 30 min)						
<p>Respect des consignes concernant les éléments attendus</p> <p>Expression orale claire (débit, élocution,...), qualité de l'écoute</p> <p>Utilisation d'un vocabulaire professionnel</p>						/3
Total						/20

Appréciation globale : **Justification obligatoire si note <10**

*(TS) Très satisfaisant (S) Satisfaisant (I) Insuffisant (TI) Très insuffisant

➡ En **absence du dossier** produit par le candidat à la date fixée, celui-ci ne peut être interrogé et la note "0" est attribuée à cette sous-épreuve

Date :

Noms, qualité et signature des évaluateurs :

Réglementation relative 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 précoce mentionnés à l'article L. 2132-4 du code de la santé publique ;

4° Les établissements ou services mettant en œuvre 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 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.*

**Extrait de la Circulaire interministérielle n° 11 du 23 octobre 2013
relative à la mise en œuvre des dérogations aux travaux réglementés pour
les jeunes âgés de 15 à 18 ans**

Fiche 2 : les travaux exposant à des agents biologiques

Art D. 4153-19 du code du travail : « *Il est interdit d'affecter les jeunes à des travaux les exposant aux agents biologiques de groupe 3 ou 4 au sens de l'article R. 4421-3.* »

L'article R. 4153-19 du code du travail transpose la directive 94/33/CE du 22/06/1994 et intègre ainsi le risque biologique dans la liste des travaux interdits. Ce risque est principalement présent dans les secteurs médical, agro-alimentaire et agricole.

Les agents biologiques concernés par l'interdiction sont ceux des groupes 3 et 4 au sens de l'article R. 4421-3 du code du travail, c'est-à-dire ceux qui peuvent provoquer des maladies graves chez l'homme, constituer un danger sérieux pour les travailleurs et pour lesquels, soit le risque de propagation est possible et il existe un traitement efficace (groupe 3), soit le risque de propagation est élevé et il n'existe aucun traitement (groupe 4).

Cette interdiction n'entrave pas la possibilité de former les jeunes sur un lieu de travail comportant un service dans lequel il existe un risque d'exposition à de tels agents, dans la mesure où ces jeunes n'y sont pas affectés ou maintenus lorsqu'un tel risque survient. Il en est ainsi dans un hôpital dont un service comporte une exposition suspectée ou avérée aux agents biologiques de groupe 3 ou 4. Le jeune en formation professionnelle pourrait être formé dans cet hôpital hormis dans ce service, tant que le risque d'exposition suspecté ou avéré persiste. De même, dans une exploitation agricole, la survenance d'un tel risque entraînera le retrait immédiat du jeune de ce lieu de formation.

La chaîne de transmission doit être évaluée afin de pouvoir prévenir ce risque efficacement et former les jeunes aux mesures de protection à mettre en œuvre.

Les principaux lieux de formation concernés par le risque d'exposition aux agents biologiques sont les hôpitaux, les laboratoires d'analyses médicales, les services funéraires, la filière agricole, les animaleries, les abattoirs ou encore les stations d'épuration des eaux.

Exemples de travaux interdits :

diagnostic et soins de patients atteints de tuberculose, porteurs du virus de l'hépatite B, C, D, E, du VIH...

contact avec des animaux porteurs de certaines maladies transmissibles à l'homme (ex : fièvre coxiellose (Q) chez les ovins, caprins et bovins, ornithose-psittacose chez les oiseaux...)

Lien utile : <http://agriculture.gouv.fr/fiches-zoonoses>

Sources documentaires

- *Référentiel du baccalauréat professionnel ASSP : arrêté du 11 mai 2011 :*
<http://www2.cndp.fr/archivage/valid/brochadmin/bouton/a127.htm>
- *Arrêté du 21 mai 2014 modifiant l'arrêté du 16 janvier 2006 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de puériculture :*
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000028986810&dateTexte=&categorieLien=id>
- *Arrêté du 21 mai 2014 modifiant l'arrêté du 22 octobre 2005 relatif à la formation conduisant au diplôme d'Etat d'aide-soignant :*
<http://www.legifrance.gouv.fr/affichTexte.do?cidTexte=JORFTEXT000028986802&dateTexte=&categorieLien=id>
- *Référentiel du DEAS : arrêté du 22 octobre 2005 modifié*
- *Carnet de liaison du baccalauréat professionnel ASSP : <http://sbssa.ac-amiens.fr/spip.php?article422>*
- *Loi 2009-879 du 21 juillet 2009 portant réforme de l'hôpital et relatives aux patients, à la santé et aux territoires.*
- *Lien vers la convention type relative à la formation en milieu professionnel des élèves de lycée professionnel : note de service n°2008-176 du 24/12/2008 parue au Bulletin Officiel de l'Education Nationale n° 2 du 8 janvier 2009 <http://www.education.gouv.fr/cid23364/mene0801012n.html>*

	
<p style="text-align: center;">Académie d'AMIENS</p> <p>Laurence GALLAND <i>Inspectrice de l'Éducation Nationale Sciences Biologiques Sciences Sociales Appliquées</i></p> <p>Tél. : 03 22 82 39 11 Email : laurence.galland@ac-amiens.fr</p>	<p style="text-align: center;">Agence Régionale de Santé de Picardie</p> <p style="text-align: center;">Direction de la Régulation et de l'Efficienc de l'Offre de Santé</p> <p>Muriel BONHEME <i>Conseillère Technique Organisation et qualité des soins – Cellule performance</i></p> <p>Tél. : 03 22 97 09 70 Email : muriel.bonheme@ars.sante.fr</p>

Nous remercions les différentes personnes de l'ARS de Picardie ainsi que les professeurs du groupe ressources de l'académie d'AMIENS qui ont participé aux temps de réflexion et à la rédaction de ce document.