

22
octobre
2003

Règlement de filière de la formation d'aide soignant et aide soignante en cours d'emploi

Etat au
1^{er} janvier 2011

Le Conseil d'Etat de la République et Canton de Neuchâtel,
vu la loi fédérale sur la formation professionnelle, du 19 avril 1978¹⁾;
vu la loi cantonale sur la formation professionnelle, du 23 juin 1981²⁾;
vu les prescriptions relatives à la formation d'aide soignant, du 7 avril 1993;
vu le règlement général du Centre Pierre-Coullery (Centre neuchâtelois des formations du domaine santé-social), à La Chaux-de-Fonds, du 23 avril 2003³⁾;
vu le préavis de la commission d'école du Centre Pierre-Coullery (ci-après: le centre), du 17 juin 2003;
sur la proposition du conseiller d'Etat, chef du Département de l'instruction publique et des affaires culturelles,
arrête:

TITRE PREMIER

Dispositions générales

Champ
d'application

Article premier⁴⁾ Ce règlement définit la procédure d'admission à la formation d'aide soignant en emploi, le statut de l'apprenant-e, l'évaluation du travail scolaire, les conditions de promotion, d'examen et de délivrance du certificat ainsi que les aspects financiers de la formation.

Egalité entre
hommes et
femmes

Art. 2 Toute désignation de personne, de statut ou de fonction s'entend indifféremment au masculin et au féminin.

Durée de la
formation

Art. 3⁵⁾ La formation dure 20 mois.

TITRE II

Admission

CHAPITRE PREMIER

Conditions préalables à la procédure d'admission

Conditions
préalables

Art. 4⁶⁾ ¹Les candidats possèdent des aptitudes à l'observation, l'écoute et la communication. Ils ont le sens de l'organisation, des responsabilités et du

FO 2003 N° 82

¹⁾ RS 412.10

²⁾ RLN VIII 30; actuellement L du 22 février 2005 (RS 414.10)

³⁾ RSN 414.250

⁴⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁵⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁶⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

travail en équipe. Ils font preuve d'habileté manuelle, d'autonomie, de capacité d'adaptation et d'évolution.

²Les candidats doivent avoir 18 ans révolus lors du début de leur formation.

³Les candidats doivent être aptes à communiquer en français tant oralement que par écrit.

⁴L'employeur est partie prenante des conditions et exigences de la formation.

CHAPITRE 2

Etapes de la procédure d'admission

Dossiers
administratifs

Art. 5⁷⁾ ¹Les candidats déposent un dossier administratif dans les délais fixés par le centre:

a) en originaux:

- un bulletin d'inscription;
- une lettre manuscrite exprimant les motivations du-de la candidat-e pour la formation;
- deux photographies récentes format passeport.

b) en photocopies:

- le bulletin de la dernière année de formation scolaire ou professionnelle;
- les diplômes ou certificats de formation;
- les certificats de travail et attestations de stages.

²Les documents obtenus à l'étranger sont à authentifier et à traduire si nécessaire en français.

³Le centre demande à l'employeur un rapport sur l'activité professionnelle du candidat, sur une formule élaborée par le centre.

⁴Sauf exception valable, seuls les dossiers complets déposés dans les délais fixés sont pris en considération.

Convocation

Art. 6⁸⁾ Les candidats dont les dossiers sont conformes sont convoqués à un entretien individuel ou collectif destiné à les informer quant à l'organisation du programme de formation, son contenu, l'alternance cours/travail pratique.

Pronostic
pédagogique

Art. 7⁹⁾ Lors de situations complexes et à la demande de l'employeur, le centre peut aider à l'évaluation des aptitudes du candidat à suivre cette formation.

Contrat de
formation

Art. 8¹⁰⁾ Une fois le dossier complet, un contrat de formation tripartite (apprenant-employeur-centre de formation) est adressé pour signature.

⁷⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁸⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

¹⁰⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

CHAPITRE 3¹¹⁾**Mode de décision concernant l'admission¹²⁾**Examen et critères **Art. 9¹³⁾**Types de décision **Art. 10¹⁴⁾**Refus **Art. 11¹⁵⁾**CHAPITRE 4¹⁶⁾**Mode de réponse aux candidats¹⁷⁾****Art. 12¹⁸⁾***TITRE III***Statut de l'apprenant-e et organisation de la formation¹⁹⁾**Acquisition du statut **Art. 13²⁰⁾** ¹Le statut d'apprenant-e s'acquiert par la signature d'un contrat de formation.²Il devient effectif le jour où l'apprenant-e débute sa formation et se perd le jour où l'apprenant-e quitte le programme de formation.³L'apprenant-e reçoit une carte de légitimation dont la validité est d'une année.Obligations durant les cours **Art. 14²¹⁾** ¹La présence de l'apprenant-e aux cours est obligatoire. Toute dérogation à cette règle, pour d'autres raisons que la maladie ou l'accident, doit faire l'objet d'un accord préalable de la direction.²L'horaire de cours ne dépasse pas 9 périodes par jour.³Si, par suite d'absences, l'apprenant-e n'a pas pu suivre certains cours ou séminaires, il peut être exigé qu'il suive un enseignement similaire ou équivalent dans un délai et des conditions établies par les responsables de la formation, d'entente avec l'employeur.Obligations durant la pratique professionnelle **Art. 15²²⁾** ¹L'apprenant-e est au bénéfice d'un engagement à 60% au minimum (pratique professionnelle et cours compris).²La moyenne hebdomadaire de travail est définie par le contrat de travail.³La répartition des heures de travail, des jours de congé hebdomadaire et des jours fériés peut varier en fonction des objectifs spécifiques de la formation¹¹⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹²⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹³⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹⁴⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹⁵⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹⁶⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹⁷⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹⁸⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)¹⁹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)²⁰⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)²¹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)²²⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

et/ou de l'organisation du travail propre au lieu de pratique professionnelle. Il est souhaitable que le travail de nuit n'entrave pas le bon déroulement de la formation.

Absences	Art. 16 ²³⁾ En cas d'absence pour quelque raison que ce soit, en cours ou en pratique professionnelle, l'apprenant-e est tenu-e d'avertir immédiatement le centre et, le cas échéant, la personne responsable de la pratique professionnelle.
Vacances	Art. 17 ²⁴⁾ ¹ Les vacances sont octroyées selon le contrat avec l'employeur et hors des périodes de cours. ² Les dates de ces vacances sont communiquées au centre.
Jours fériés	Art. 18 ²⁵⁾
Congés spéciaux durant les stages et les cours en école	Art. 19 ²⁶⁾
Absences prolongées	Art. 20 ²⁷⁾ ¹ Lorsqu'un-e apprenant-e est absent-e de façon prolongée, notamment en cas de maladie, accident, grossesse, obligations militaires ou familiales, mais en tout état de cause lorsque l'absence, tant en cours qu'en pratique professionnelle, est supérieure à 20 jours durant le temps de formation, la direction procède à l'examen du dossier pour déterminer dans quelle mesure cette absence est compatible avec la poursuite de la formation. ² La décision sera alors prise: a) d'interrompre la formation avec ou sans possibilité de reprise; b) d'autoriser sa poursuite avec ou sans prolongation, selon des modalités et conditions établies avec l'apprenant-e et l'employeur.
Secret professionnel et de fonction	Art. 21 ²⁸⁾ Durant et après sa formation, l'apprenant-e est tenu-e d'observer strictement le secret professionnel et de fonction.
Mesures disciplinaires	Art. 22 ²⁹⁾ ¹ Lorsqu'un-e apprenant-e manque à ses obligations et devoirs, la direction peut, de façon orale ou écrite, l'avertir de la nécessité de modifier son comportement. ² En cas de manquements graves ou répétés, la direction peut mettre fin à la formation de l'apprenant-e avec effet immédiat. En cours ou en pratique professionnelle, un comportement personnel inadéquat à l'égard de tiers ou incompatible avec l'exercice de la profession envisagée peut constituer un manquement grave. ³ Dans tous ces cas, l'employeur reçoit copie des courriers envoyés à l'apprenant-e.

²³⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

²⁴⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

²⁵⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

²⁶⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

²⁷⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

²⁸⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

²⁹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

Fin des relations
contractuelles

Art. 23³⁰⁾ ¹L'échec définitif, le renvoi pour raison disciplinaire ou l'arrêt de la formation pour des raisons telles qu'invoquées aux articles 20 et 22 du présent règlement mettent immédiatement un terme à la formation de l'apprenant-e.

²Ces décisions lui sont communiquées sous pli recommandé par la direction du centre avec copie à l'employeur.

³L'apprenant-e qui, pour des raisons personnelles, souhaite mettre un terme à sa formation en avertit la direction et son employeur par écrit. L'effet de cette démission est immédiat.

TITRE IV

Promotion

CHAPITRE PREMIER

Dispositions générales

Principes,
modalités et
conditions

Art. 24³¹⁾ ¹Les principes et modalités d'évaluation pratiqués au centre pour le programme d'aide soignant en cours d'emploi ainsi que les conditions de promotion d'une période de formation à l'autre et les conditions pour l'obtention du certificat d'aide soignant sont déterminés ci-après.

²Quelles que soient les conditions d'apprentissage en pratique professionnelle, les mêmes bases d'évaluation sont garanties à chaque apprenant-e.

CHAPITRE 2

Evaluation

Principes

Art. 25³²⁾ ¹Tout au long de sa formation, l'apprenant-e est renseigné-e sur ses performances et orienté-e sur ses lacunes ou difficultés par le biais d'évaluations formatives. Il ou elle connaît les moyens à sa disposition pour les combler ou les surmonter.

²L'évaluation sommative, dont les modalités d'application sont précisées dans un document spécifique transmis à l'apprenant-e au début de sa formation, vérifie, par le biais d'examens, l'atteinte des objectifs de formation de la 2^e période de formation et en fin de formation.

Système
d'évaluation

Art. 26³³⁾ ¹La précision des objectifs et de leurs critères sert l'objectivité des évaluations. Les objectifs et critères d'évaluation sont transmis à l'apprenant-e en début de formation.

²L'évaluation porte sur l'atteinte ou la non-atteinte des objectifs de chaque épreuve de l'examen.

³Chaque épreuve de l'examen est réussie lorsque:

- a) tous les objectifs définis comme obligatoires sont atteints;
- b) les deux tiers de la totalité des objectifs sont atteints.

³⁰⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³¹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³²⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³³⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

Examen de fin de la 2^e période

Art. 27³⁴⁾ L'évaluation de l'examen de fin de 2^e période comprend les éléments suivants:

- a) une épreuve théorique orale et écrite dont le but est de vérifier l'acquisition des connaissances requises;
- b) une épreuve pratique sur les lieux de la pratique professionnelle dont le but est de vérifier l'atteinte des objectifs de la formation par l'observation de l'apprenant-e en situation réelle;
- c) une évaluation de la pratique professionnelle dont le but est de vérifier l'atteinte des objectifs de celle-ci.

CHAPITRE 3

Conditions de promotion de la 2^e à la 3^e période

Promotion

Art. 28³⁵⁾ L'apprenant-e est promu-e si, lors de l'examen, il ou elle réussit:

- a) tous les éléments de l'examen;
- b) les épreuves de rattrapage autorisées.

Epreuves de rattrapage

Art. 29³⁶⁾ Si l'apprenant-e a échoué à un ou deux éléments de l'examen, il ou elle peut refaire ces épreuves aux conditions suivantes:

- a) épreuves théoriques: dans les cinq semaines suivantes, dans des conditions similaires à celles de la première épreuve;
- b) épreuves pratiques: dans les cinq semaines suivantes;
- c) évaluation de la pratique professionnelle: dans les cinq semaines suivantes.

Non-promotion

Art. 30³⁷⁾ ¹L'apprenant-e n'est pas promu-e si il ou elle échoue à:

- a) plus de deux éléments de l'examen;
- b) une des épreuves de rattrapage autorisées.

²La non-promotion signifie l'arrêt de la formation.

³Toutefois, à la demande de l'apprenant-e et de l'employeur, la direction peut, après étude du dossier et audition de l'intéressé-e, autoriser la reprise de tout ou partie de la formation.

CHAPITRE 4

Evaluation finale de certification

Accès à l'évaluation finale

Art. 31³⁸⁾ L'apprenant-e est admis-e à l'examen de certification si:

- a) tous les travaux exigés durant la formation ont été présentés;
- b) il n'a pas plus de 20 jours d'absence sur les 20 mois de formation, sauf exception autorisée par la direction.

³⁴⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³⁵⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³⁶⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³⁷⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

³⁸⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

Examen de certification

Art. 32³⁹⁾ L'examen de certification se déroule au cours des cinq dernières semaines de formation et comprend les éléments suivants:

- a) une épreuve théorique orale et écrite au centre, dont le but est de vérifier l'atteinte des connaissances requises;
- b) une épreuve pratique, dont le but est de vérifier l'atteinte des objectifs de formation par l'observation de l'apprenant-e en situation réelle;
- c) une évaluation de la 3^e période de formation, dont le but est de vérifier l'atteinte des objectifs de cette période.

Possibilité de répéter

Art. 33⁴⁰⁾ ¹En cas d'échec à l'examen final de certification, l'apprenant-e peut être mis-e au bénéfice de l'une ou l'autre des possibilités suivantes:

- a) répétition unique d'un seul élément non réussi, sans prolongation de la durée de formation;
- b) répétition unique de plusieurs éléments, après prolongation de la formation;
- c) répétition unique de l'ensemble de la 3^e période de formation non réussie.

²Si le résultat est une deuxième fois insuffisant, l'évaluation finale est considérée comme définitivement non réussie, ce qui signifie l'arrêt définitif de la formation.

Certification

Art. 34⁴¹⁾ Le certificat est délivré lorsque l'apprenant-e a réussi les trois éléments de l'évaluation finale. Cette certification est reconnue par la Croix-Rouge Suisse qui l'enregistre et le contresigne.

TITRE V

Aspects financiers de la formation

Ecolage

Art. 35⁴²⁾ La finance de cours est fixée par semestre de formation par la direction. L'apprenant-e s'acquitte de ce montant au début de chaque semestre, sur envoi d'une facture.

Finance de cours

Art. 36⁴³⁾ Les déplacements entre le domicile et le centre ou les lieux de la pratique professionnelle, qu'ils soient dans le canton ou hors canton, sont à la charge de l'apprenant-e.

Matériel de formation

Art. 37⁴⁴⁾ L'apprenant-e contribue aux frais de formation. Ceux-ci comprennent des livres, polycopies, photocopies, visites professionnelles, etc.

Clés

Art. 38⁴⁵⁾

³⁹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴⁰⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴¹⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴²⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴³⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴⁴⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴⁵⁾ Abrogé par A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

Hébergement	Art. 39⁴⁶⁾ ¹Les apprenant-e-s qui le souhaitent peuvent louer, dans la mesure des locaux disponibles, une chambre individuelle au centre. ²Le prix de celle-ci est déterminé au début de l'année civile par la direction.
Repas	Art. 40⁴⁷⁾ ¹Le centre met à disposition une cafétéria, mais ne dispose pas de restaurant. ²L'apprenant-e peut cuisiner dans les locaux réservés à cet effet au centre. Il ou elle a également la possibilité de manger au restaurant du personnel de l'Hôpital communal de La Chaux-de-Fonds et peut bénéficier de tarifs préférentiels, contre présentation d'une carte nominative.
Assurances	Art. 41 La prise en charge des assurances est fixée dans le règlement interne du Centre Pierre-Coullery, du 17 juin 2003.
Carte de légitimation	Art. 42⁴⁸⁾ ¹A l'entrée en formation, l'apprenant-e reçoit une carte de légitimation lui permettant d'obtenir certaines réductions en librairie, pharmacie, transports publics, activités sportives, spectacles, etc., en Suisse. ²Elle doit être restituée lorsque l'apprenant-e quitte le centre.

TITRE VI

Dispositions finales

Recours	Art. 43⁴⁹⁾ Les décisions du service des formations postobligatoires et celles des directions d'école peuvent faire l'objet d'un recours au Département de l'éducation, de la culture et des sports, puis auprès du Tribunal administratif, conformément à la loi sur la procédure et la juridiction administratives (LPJA), du 27 juin 1979⁵⁰⁾.
Entrée en vigueur	Art. 44 ¹Le présent règlement entre en vigueur au début de l'année scolaire 2003-2004. ²Il fera l'objet d'un avis dans la Feuille officielle et sera inséré au Recueil de la législation neuchâteloise.

⁴⁶⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴⁷⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴⁸⁾ Teneur selon A du 16 août 2006 (FO 2006 N° 62)

⁴⁹⁾ Teneur selon A du 18 février 2008 (FO 2008 N° 14), A du 27 septembre 2010 (FO 2010 N° 39) avec effet rétroactif au 1^{er} janvier 2010 et A du 22 décembre 2010 (FO 2010 N°51) avec effet au 1^{er} janvier 2011

⁵⁰⁾ RSN 152.130