Formation d'auxiliaire de santé Croix-Rouge

Guide de formation, règlement et conditions générales

Bienvenue à la formation d'auxiliaire de santé de la Croix-Rouge genevoise !

L'objectif de ce document est de présenter la formation et de vous guider. Vous y trouverez des informations sur les objectifs et le contenu des cours, sur les règles en vigueur et sur des aspects pratiques tels que l'inscription, le financement de la formation, l'évaluation ou les stages.

Le document, en plus de sa fonction de guide, constitue également le règlement de la formation. Ainsi, il détaille les règles spécifiques régissant cette dernière.

Enfin, le document constitue également les conditions générales de la formation. Ainsi, il spécifie les termes et les conditions sous lesquels elle est dispensée. Les participants doivent en prendre connaissance et les accepter avant de s'inscrire. Les conditions générales établissent le cadre dans lequel la formation est dispensée et définissent les droits et les obligations des parties impliquées (les participants et le centre de formation de la Croix-Rouge genevoise).

Nous vous invitons à lire attentivement le document et espérons qu'il vous sera utile. Notre site internet https://www.croix-rouge-ge.ch/formations/grand-public/auxiliaire-de-sante-croix-rouge-grand-public fournit également plein d'informations. En cas de questions, nous sommes bien sûr volontiers à disposition.

Cordiales salutations et bonne lecture

L'équipe du centre de formation de la Croix-Rouge genevoise

(Pour faciliter la lisibilité, nous utilisons la forme masculine pour désigner les individus de manière générique).

Table des matières

1 Abréviations ... 3
2 Objectifs ... 3
2.1 Cadre de la formation ... 3
2.2 Objectifs ... 3
2.3 Structure ... 3
2.3.1 Partie théorique ... 4
2.3.2 Partie pratique (stage) ... 4
3 Méthodes et outils d'enseignement ... 5
4 Public-cible ... 6
5 Conditions d'admission ... 6
6 Procédure d'inscription ... 7
6.1 Dossier d'inscription ... 7
6.2 Traitement des dossiers et admission ... 7
6.2.1 Session de formation ... 8
7 Coûts et modalités de paiement ... 8
8 Annulation et report ... 9
8.1 Par un participant ... 9
8.2 Par la CRG ... 9
9 Droits et devoirs des participants ... 9
9.1 Conduite pendant la formation ... 9
9.2 Horaires et absences ... 10
9.3 Besoins spécifiques ... 10
9.4 Confidentialité ... 10
9.5 Protection des données ... 11
10 Critères de réussite et évaluation ... 11
10.1 Critères de réussite ... 11
10.2 Commission des examens ... 11
10.3 Evaluation ... 12
10.3.1 Evaluation écrite ... 12
10.3.2 Evaluation du stage ... 12
10.3.3 Certificats ... 12
10.4 Echec ... 12
10.4.1 Echec à l'examen écrit ... 12
10.4.2 Echec au stage ... 13
10.5 Possibilité de recours ... 13
10.5.1 Composition de la commission des recours ... 13
10.5.2 Modalités de demande de recours ... 13
10.5.3 Traitement de la demande de recours ... 13
10.5.4 Décision de la Commission ... 14
11 Langue et interprétation ... 14
12 Documents Annexes ... 14
13 Dispositions finales ... 14

1 Abréviations

Les abréviations suivantes sont utilisées dans le texte :

CRS	Croix-Rouge suisse
CRG	Croix-Rouge genevoise
AS CR	Auxiliaire de santé Croix-Rouge suisse
CF	Centre de formation de la Croix-Rouge genevoise

2 Objectifs

2.1 Cadre de la formation

La formation d'auxiliaire de santé CR est proposée dans toute la Suisse par la Croix-Rouge suisse. Cette dernière, établie à Berne, établit des normes qui doivent être respectées dans tous les cantons. Elle définit notamment les conditions d'admission à la formation, les domaines de compétences à développer, les exigences minimales pour la théorie et le stage, ainsi que les règles pour le contrôle des acquis (évaluation). C'est d'ailleurs la CRS qui délivre le certificat aux participants qui remplissent les conditions.

Le document « Formation d'auxiliaire de santé CRS – Normes 2023 » fournit des informations utiles et importantes (annexe 1). Des extraits de ce document sont repris dans les chapitres suivants.

2.2 Objectifs

Les AS CR assurent des tâches relevant des soins et de l'accompagnement auprès de personnes en bonne santé, malades ou en situation de handicap. Ils soutiennent le personnel infirmier et aident les proches aidants.
Les AS CR soignent et accompagnent dans des situations stables sous la supervision et la surveillance de professionnels de la santé et de l'accompagnement, diplômés ou certifiés (certificat fédéral de capacité, CFC). Ils assistent et accompagnent des personnes en milieu institutionnel et à domicile.

Les AS CR représentent l'une des principales catégories de personnel auxiliaire de soins en Suisse. Ils veillent au bien-être physique, social et psychique de personnes de tous âges dans leur environnement et les aident à aménager le quotidien.

Les objectifs spécifiques de la formation s'articulent autour de trois axes :

- Acquisition de compétences professionnelles dans le domaine des soins et de l'accompagnement ;
- Acquisition de compétences personnelles et relationnelles ;
- Acquisition de compétences méthodologiques.

2.3 Structure

La formation consiste en une partie théorique et une partie pratique (stage). La première comporte 123 heures de théorie au CF. La deuxième consiste en un stage pratique de 160 heures, le plus souvent en en institution.

2.3.1 Partie théorique

Les cours ont lieu au CF, à Plan-les-Ouates. Ils sont donnés par des formateurs qualifiés et expérimentés de la CRG. La langue d'enseignement est le français.

Le plan de formation théorique couvre les thèmes suivants :

- **Le rôle professionnel**
  - Domaines d'activités et compétences
  - Santé, maladie, soins
  - Communication, travail d'équipe
  - La vieillesse
  - Compétences opérationnelles, apprentissage
- **Effectuer des soins en suivant des instructions dans des situations stables**
  - Principes d'hygiène, la toilette
  - La mobilité
  - L'élimination
  - Respiration, système cardiovasculaire et température corporelle
- **Accompagnement au quotidien**
  - Organisation du quotidien
  - Difficultés de communication
  - Maladies psychiques chez les personnes âgées
  - Boire et manger
  - Se reposer et dormir
  - Identité sexuelle
  - La fin de vie
- **Promotion de la santé et prévention**
  - Mesures d'hygiène et consignes de sécurité
  - Renforcer et protéger la santé
  - Mesures préventives
  - Chute, douleur, urgences
- **Le ménage**
  - Entretenir le matériel de travail, les moyens auxiliaires et le mobilier
  - Aménager et nettoyer l'environnement privé
- **Documentation des soins et organisation des soins**
  - Documentation des soins

La partie théorique fait l'objet d'une évaluation sommative qui, si réussie, donne accès à la partie pratique de la formation (cf. point 10.3.1).

2.3.2 Partie pratique (stage)

Une fois la partie théorique réussie, le participant effectue un stage pratique. Ce stage a souvent lieu dans un établissement médico-social (EMS), mais peut aussi se faire dans une unité hospitalière dédiée aux soins gériatriques ou pour personnes en situation d'handicap, voire en binôme dans les soins à domicile.

La durée du stage est de 4 semaines, à temps plein (160 heures). Les éventuelles heures d'absence du stagiaire doivent être rattrapées.

Le participant est soumis aux règles et aux horaires du lieu de stage, mais ne travaille ni la nuit ni pendant les week-ends. Le stagiaire peut être amené à travailler les jours fériés. Etant en formation, le stagiaire n'est pas comptabilisé dans la dotation en personnel de l'institution.

Son rôle et ses responsabilités sont décrites dans le document « Tâches du stagiaire auxiliaire de santé de la Croix-Rouge » (annexe 2).

Le lieu de stage est trouvé par le participant ou planifié par le coordinateur de la CRG. La CRG accompagne et soutient les participants dans le processus de recherche. Une fois le lieu de stage trouvé, une convention de collaboration est signée entre la CRG et l'institution qui accueille le stagiaire. Un référent est nommé sur le lieu du stage et suit l'apprenant. Les horaires du référent sont au plus proche de ceux du stagiaire.

Les objectifs du stage sont fixés par les formateurs, les participants et le coordinateur au plus tard le jour de l'évaluation des mises en pratique (fin des 123 heures de formation théorique).

Sauf exception validée par la CRG, le stage doit être validé dans les 6 mois après la fin de la formation théorique.

Le stage fait l'objet d'une évaluation de mi-parcours par l'institution d'accueil du stagiaire. Le document « Bilan de mi-stage en EMS » sera à renvoyer au CF à cet effet.
En cas de difficultés, la CRG prend contact avec le lieu de stage et le participant, dans le but de trouver des solutions visant à maximiser les chances de réussite. Le stage fait également l'objet d'une évaluation finale, sous forme d'un rapport de stage qui sera à renvoyer au CF pour validation (cf. point 10.3.2). Cette évaluation fait partie de la réussite de la formation.

3 Méthodes et outils d'enseignement

Nos formateurs mettent en avant notre approche favorisant l'apprentissage par le jeu et l'interaction. La puissance du groupe est utilisée pour stimuler l'échange d'idées et le développement des compétences ainsi que la posture professionnelle. Cette approche s'inscrit dans les principes de la Croix-Rouge et s'aligne avec les exigences des normes de qualité.

La formation est organisée pour que la théorie et la pratique puissent être mises en lien.

Les activités peuvent être :

- **Présentations interactives** : préparation en petits groupes et présentation au reste de la classe ;
- **Études de cas** : situations présentées et mises en pratique et/ou analysées ;
- **Discussions dirigées** : encouragement des échanges et de débat autour de sujets spécifiques basés sur l'expérience de chaque participant ;
- **Travaux individuels** : travail autonome de révision ou de lecture, questions à l'issue de cette activité pour valider la compréhension ;
- **Activités avec des images** : permet de s'exprimer sur une thématique donnée ;
- **Journal de bord collectif** : permet de rassembler les éléments retenus et de compléter/corriger si nécessaire ;
- **Apport théorique avec vidéo et/ou présentation détaillée** : présentation approfondie d'un sujet ;
- **Pratique en salle de pratique** : des binômes (2 participants ensemble) pratiquent les gestes sur une troisième personne qui prend le rôle de la personne soignée.

Du matériel est à disposition pour atteindre les objectifs de formation :

- Pour la théorie, tableau interactif, écorchés, flip chart ;

- Pour la pratique, lits, mannequins, simulateur de vieillesse, matériel de soins, moyens auxiliaires.

4 Public-cible

La formation s'adresse principalement aux personnes suivantes :

- Personnes en quête d'une (ré)insertion professionnelle ;
- Personnes en quête d'une reconversion professionnelle dans les soins ;
- Personnes à la recherche d'un emploi ;
- Migrants qui se destinent à un emploi dans les soins ;
- Jeunes sortant du système scolaire sans place d'apprentissage ;
- Collaborateurs sans formation dans les soins d'organisations publiques ou privées d'aide et de soins à domicile ou d'établissements médico-sociaux (EMS) ;
- Proches aidants ;
- Autres personnes intéressées.

5 Conditions d'admission

Les candidats doivent remplir les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir au moins 18 ans ;
- Démontrer une motivation pour le travail auprès de personnes ayant besoin d'aide et/ou de soins ;
- Souhaiter travailler en équipe ;
- Comprendre, parler et écrire le français (niveau B1 minimum):
  - Les candidats francophones doivent fournir une photocopie du certificat de fin d'études ;
  - Les candidats non-francophone doivent fournir un document attestant leur niveau B1 (Important : une attestation de présence à un cours de français ne suffit pas) ;
- Avoir une bonne santé physique, mentale et psychique (un certificat médical peut être exigé) ;
- Avoir un permis de travail valable en Suisse* ;
- Faire preuve des qualités attendues pour exercer dans le domaine de la santé.

* Les personnes de nationalité européenne ou non européenne souhaitant suivre la formation doivent se conformer à la réglementation en vigueur en matière de séjour sur le territoire suisse et à Genève. Elles doivent notamment disposer d'un titre de séjour et/ou d'un permis de travail valable. Les participants sont seuls responsables de cela. La CRG décline toute responsabilité, notamment en cas de refus d'un titre de séjour ou d'un permis de travail par l'Office cantonal de la population et de la migration (OCPM). Il est à noter qu'en l'absence des documents ou permis nécessaires, le départ en stage pourra être différé ou annulé, ce qui empêchera la validation de la formation dans son ensemble.

6 Procédure d'inscription

6.1 Dossier d'inscription

L'inscription se fait sur dossier, qui doit être préparé avec soin. Tous les détails pratiques sont décrits sur le site internet de la CRG *https://www.croix-rouge-ge.ch/formations/grand-public/auxiliaire-de-sante-croix-rouge-grand-public*. Le dossier d'inscription doit notamment inclure les documents suivants :

- Le « formulaire d'inscription », rempli de manière lisible ;
- Le payement de 100 fr. de frais d'inscription ;
- Deux photos d'identité récentes en couleur style photomaton ;
- Le chèque annuel de formation (CAF), si le candidat en bénéficie ;
- La copie d'une pièce d'identité / autorisation de séjour ;
- Curriculum Vitae (CV) ;
- Les copies d'éventuels certificats relatifs à des expériences professionnelles dans le domaine des soins ;
- Un certificat attestant le niveau de français (minimum B1).

Pour présenter leur candidature les candidats doivent :

- Remplir le formulaire d'inscription ;
- Joindre les documents cités ci-dessus ;
- S'acquitter des 100 fr. de frais d'inscription et fournir la preuve de paiement ;
- Envoyer le dossier de candidature complet à l'adresse suivante :

  Espace Tourbillon
  Centre de formation CRG / 5ème étage
  Route de la Galaise 17A
  1228 Plan-les-Ouates

6.2 Traitement des dossiers et admission

La CRG traite uniquement les dossiers complets, lisibles et transmis en un seul envoi. Les informations fournies doivent être exactes, complètes et à jour. Une aide pour la préparation du dossier peut être fournie aux candidats qui en font la demande.

Les personnes dont le dossier est incomplet ou qui ne satisfont pas les critères d'admission sont informées, par e-mail ou par courrier, du refus de leur dossier.
Les candidats peuvent se représenter une fois, au plus tard une année après la première inscription, sans avoir à payer à nouveau les frais d'inscription mais sur présentation d'un nouveau dossier complet.

Les personnes qui remplissent les critères sont convoquées, par e-mail, courrier ou téléphone, à un entretien. Cet entretien est l'occasion de faire connaissance, connaître les motivations du candidat, répondre aux questions et vérifier que toutes les conditions d'admission soient remplies. Le niveau de français sera évalué. Suite à l'entretien, une décision favorable ou défavorable est transmise au candidat, par courrier électronique.

Une fois ce courrier électronique reçu, le participant a cinq jours pour demander un changement de session ou pour annuler son inscription. Sans réponse de sa part, son inscription est confirmée dans la session proposée.

Suite à cet envoi et aux cinq jours passés, le candidat est formellement admis et inscrit, ce qui engage la CRG à lui réserver une place et le participant à assumer les coûts de la formation.

En cas de décision défavorable, celle-ci est provisoire et justifiée par écrit, un complément peut être demandé comme un stage découverte par exemple. Le participant peut réactiver sa demande une fois qu'il a répondu à la demande. La CRG s'engage à former un maximum de personnes, à accompagner celles qui ne répondent pas aux conditions d'admission et à tolérer des réinscriptions.

6.2.1 Session de formation

La formation est proposée plusieurs fois par année. Les candidats admis sont inscrits par la CRG à une session de formation spécifique, selon la planification (cf. site internet) et la disponibilité de places. Dans la mesure du possible, les souhaits et contraintes des candidats sont pris en compte. La CRG transmet les dates des cours au candidat, par courriel lors de la confirmation d'inscription.

A titre exceptionnel, toute demande de changement de session doit être communiquée au CF par écrit à formation@croix-rouge-ge.ch, au plus vite et au plus tard dix jours ouvrables avant le début de la formation. La CRG peut entrer en matière sous condition de places disponibles dans la session souhaitée.

7 Coûts et modalités de paiement

Le coût de la formation est établi par la CRG, qui le publie sur son site internet (état janvier 2024 : 3'025 fr.). Ces coûts incluent l'accès au contenu du cours dans les locaux de la CRG, aux ressources pour la réussite de la formation, notamment une brochure AS CR et un accès au campus digital de formation CRG. L'organisation du stage est comprise dans ce prix. Les frais de transport, d'hébergement, de repas ou d'assurance ne sont pas inclus.

Les participants sont entièrement responsables du financement de la formation et du paiement des factures. En cas de participation financière d'un employeur, d'une institution ou s'il bénéficie d'un chèque de formation, le participant est responsable de transmettre des documents de preuve de prise en charge financière à la CRG dans les plus brefs délais, idéalement lors de l'entretien d'admission. **En cas de non-paiement d'un tiers, le participant reste redevable des sommes demandées.**

La montant de 3'025 fr. se présente sous forme de quatre versements : le premier de 775 fr. et les trois suivants de 750 fr. Le premier versement doit être effectué dès la réception de la facture. Une copie du justificatif de paiement de 775 fr. doit être envoyée au secrétariat du CF par e-mail, à l'adresse suivante : formation@croix-rouge-ge.ch. **Il est à noter qu'il n'est pas possible d'utiliser le CAF pour régler ce premier paiement.**

Si un participant bénéficie d'un CAF, il doit en fournir la preuve lors de l'entretien d'admission (cf point 6). En cas d'arrêt ou d'annulation de la formation, les exigences du CAF s'appliquent.

Point d'attention : le certificat provisoire puis le certificat définitif ne sont transmis que si la totalité du prix de la formation a été versé.

En cas d'impossibilité de paiement, les participants doivent s'adresser au responsable du CF par écrit (papier ou courriel).

8 Annulation et report

8.1 Par un participant

Toute demande d'annulation doit être transmise au CF par écrit (e-mail), à l'adresse suivante : formation@croix-rouge-ge.ch.. **En cas d'annulation par le participant, les frais d'inscription de 100 fr. ne sont pas remboursés.**

Les candidats admis à la formation disposent de cinq jours ouvrables à partir de la date d'envoi de la confirmation d'inscription par mail par la CRG pour l'annuler, sans frais.

Passé ce délai, des frais supplémentaires allant jusqu'à la totalité du montant (3'025 fr.) peuvent être dus.

Une annulation est possible en cas de force majeure, à condition que l'annulation soit dûment justifiée et accompagnée d'une attestation d'un tiers professionnel ou institutionnel. Ceci s'applique notamment en cas de maladie, d'accident, de maternité ou de décès d'un proche. Une inscription dans une autre session peut être proposée par le CF. Une demande de remboursement doit faire l'objet d'un courrier et sera traitée au cas par cas.

Les demandes d'annulation de dernière minute pour changer de session de formation ne sont pas acceptées. Le participant peut donc être contraint à suivre la session initialement définie. Les coûts restent dus.

En cas de non-présentation aux cours ou d'abandon après le début de la formation, aucune restitution du montant versé n'est possible.

8.2 Par la CRG

La CRG se réserve le droit d'annuler ou de modifier les dates d'une formation si les circonstances l'exigent, notamment en cas de nombre insuffisant d'inscrits.

Dans ce cas, la CRG informe au plus vite les participants inscrits et leur propose une solution alternative ou un remboursement intégral des frais de formation. En cas d'annulation ou de modification, la CRG ne peut pas être tenue pour responsable d'autres coûts encourus par les participants, tels que les transports, l'hébergement ou les repas.

9 Droits et devoirs des participants

9.1 Conduite pendant la formation

Pour maintenir une atmosphère agréable et propice, le participant doit respecter les règles de convivialité présentées ici.

En s'inscrivant à une formation de la Croix-Rouge genevoise, le participant s'engage à respecter les 7 principes de la Croix-Rouge : Neutralité, Impartialité, Humanité, Indépendance, Volontariat, Unité, Universalité

Le participant est encouragé à adopter une attitude positive, à être curieux et respectueux envers les autres participants, les formateurs et l'équipe administrative. La considération des opinions divergentes est primordiale. La collaboration et l'entraide entre participants sont

valorisées pour renforcer le potentiel collectif et atteindre les objectifs communs. Le participant s'engage à contribuer activement aux formations en posant des questions.

La tenue vestimentaire doit correspondre à la profession future : éviter les tenues de sport, privilégier une blouse de travail propre et repassée, sans bijoux ou ongles susceptibles de causer des blessures. Il est requis de maintenir les cheveux attachés pendant les formations pratiques. Pour les personnes portant un voile, il se peut qu'il soit demandé de le retirer selon le lieu de stage.
Des blouses de travail sont en location au centre de formation et peuvent être fournies le premier jour de cours. La blouse louée sera rendue propre et repassée.

Toute tentative de triche ou comportement déloyal sera sérieusement examinée. Des mesures strictes, pouvant aller jusqu'à l'expulsion, seront appliquées.

Le participant doit prendre soin du matériel et des locaux, suivre les consignes des formateurs pour une utilisation sécurisée et ranger après utilisation. Pendant les pauses, le nettoyage après avoir mangé est de rigueur, afin de maintenir la propreté des espaces communs pour le confort de tous. De même, le respect des lieux communs, notamment des toilettes, est essentiel.

9.2 Horaires et absences

Les participants s'engagent à participer de manière assidue aux cours et au stage, et à respecter les horaires.

Toute absence des cours, notamment en cas de maladie, doit être notifiée par écrit à formation@croix-rouge-ge.ch.

Toute absence du stage doit être notifiée au référent de stage de la structure d'accueil et au CF. Une absence ne donne pas droit à un remboursement.

9.3 Besoins spécifiques

L'équipe du CF met un point d'honneur à assurer le confort et le bien-être de chacun de ses participants. Pour assurer un déroulement optimal de la formation, il est primordial que le participant communique tout besoin spécifique concernant sa santé, physique ou psychique.

Pour les femmes enceintes ou allaitantes, il est important de le signaler afin de mettre en place les éléments de confort et de sécurité nécessaires. L'objectif est de garantir un environnement de formation sécurisé et adapté à chaque situation, en offrant un accompagnement pour trouver des solutions adaptées.

Il est à noter que la formation d'auxiliaire de santé implique des périodes de pratique intensive pouvant potentiellement impacter la santé ou la grossesse. Dans le cas où cela serait nécessaire, des ajustements concernant la pratique ou la formation pourront être envisagés.

Toute information partagée sera traitée de manière confidentielle.

9.4 Confidentialité

Le matériel et les informations partagées durant la formation sont considérés comme confidentiels. Ils ne doivent pas être divulgués à des tiers sans autorisation. En s'inscrivant à la formation, les participants s'engagent à respecter la confidentialité des données et des

autres participants, également sur les réseaux sociaux. Ainsi, les participants s'engagent à ne pas citer de noms et à ne pas partager de photographies sans l'autorisation explicite de des personnes concernées.

9.5 Protection des données

La CRG applique rigoureusement les lois relatives à la protection des données, conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) pour l'ensemble de ses formations. Les informations demandées aux participants incluent : nom, prénom, adresse, adresse e-mail, numéro de téléphone, lieu de résidence, nom de jeune fille, date de naissance, titre de séjour, nationalité, situation matrimoniale et nombre d'enfants. Le logiciel de gestion des formations peut également enregistrer des données administratives, telles que l'inscription à l'assurance chômage, à l'Hospice général ou à l'assurance invalidité, à des fins strictement administratives.

Le CF CRG s'engage à mettre en place des mesures adéquates pour garantir la sécurité et la confidentialité de toutes les données collectées.

10 Critères de réussite et évaluation

10.1 Critères de réussite

Pour obtenir le certificat d'AS CR, le participant doit réussir l'examen écrit sommatif (partie théorique) et son stage pratique doit être validé.

Pour obtenir le certificat, chaque participant doit avoir suivi au moins 90% des heures de formation théorique (100% = 123 heures) et 100% des heures de stage, soit 160 heures. En cas d'absence prolongée pendant les cours théoriques, un rattrapage est organisé avant le départ en stage, par exemple dans le cadre d'une autre session de formation. Les éventuelles heures d'absence du stage doivent être rattrapées.

Pour partir en stage, le participant doit :

- Avoir réussi l'évaluation sommative écrite (cf. point 10.3.1)

Pour obtenir le certificat, le participant doit :

- Remplir la condition susmentionnée ;
- Avoir réussi le stage (validation des objectifs de stage) ;
- **Avoir payé la totalité de la formation.**

10.2 Commission des examens

Le CF de la CRG se dote d'une commission des examens, dont la mission est d'évaluer la qualité et la conformité des évaluations écrites conçues par le centre de formation. Les membres de la commission peuvent proposer des modifications. La commission se réunit au minimum une fois par année.

La commission des examens est constituée de :

- Deux formateur-trices auxiliaires de santé au minimum ;
- Le-la coordinateur-trice de la formation ;
- Le-la responsable du centre de formation ;

10.3 Evaluation

10.3.1 Evaluation écrite

La partie théorique de la formation fait l'objet d'une évaluation sommative écrite (contrôle des acquis). La CRS définit les éléments à prendre en compte pour atteindre les objectifs de formation et donner accès au titre d'auxiliaire de santé. Les cantons organisent et gèrent les formations selon les exigences de la CRS. L'évaluation écrite porte sur les chapitres de la brochure. Afin d'assurer que les participants soient évalués de manière transparente, juste et uniforme à l'échelle nationale, la CRG applique le règlement de la CRS relatif au contrôle des acquis de la formation.

La date de l'évaluation sommative écrite est communiquée aux participants en début de formation et se trouve dans le programme de formation. Une évaluation formative est organisée avant l'évaluation sommative pour optimiser les chances de réussite des participants et les aider dans le processus d'acquisition des connaissances et compétences requises.

L'évaluation écrite est corrigée par deux personnes, parmi les suivantes : formateurs, coordinateur et responsable du centre de formation. Pour réussir l'évaluation sommative écrite, le participant doit obtenir au moins 66,66% des réponses correctes. L'évaluation peut être consultée sur demande au secrétariat du CF en présence du coordinateur.

10.3.2 Evaluation du stage

Concernant la partie pratique, un rapport de stage est complété par le référent de l'institution d'accueil et transmis au coordinateur de la CRG dès la fin du stage.
Le rapport porte sur les objectifs définis au CF lors de la journée d'évaluation des pratiques ainsi que sur l'évaluation des 19 aptitudes décrites dans le document « Compétences/aptitudes de l'auxiliaire de santé » (annexe 3).
Ces objectifs doivent être validés par le référent de stage. Le stage est réussi si les 5 critères de la partie A du rapport de stage sont acquis et au minimum 18 des 24 points sont obtenus au total. Le rapport doit être daté et signé par le stagiaire et par le référent.

10.3.3 Certificats

Une fois toutes les conditions remplies, le candidat obtient de la CRG une attestation provisoire d'auxiliaire de santé. Cette attestation lui permet de prouver qu'il a réussi la formation et d'accéder à des emplois dès la fin du stage pratique. Ceci, dans l'attente que les certificats soient issus par la CRS. Ce certificat provisoire est transmis par courriel.

Une fois disponibles, la CRG remet les certificats d'AS CR aux participants dans le cadre d'une cérémonie.

10.4 Echec

10.4.1 Echec à l'examen écrit

En cas d'échec, le coordinateur et le responsable du CF relisent les corrigés et statuent. Leurs signatures sont apposées sur le document et font foi.

Une mini-formation appelée « Réussir ensemble » est proposée au participant qui a échoué à l'examen. Un nouvel examen écrit est proposé au plus tôt deux semaines après l'échec. Cette

mini-formation est organisée durant cette période. La réussite à l'examen de « remédiation » donne accès au stage pratique.

En cas de nouvel échec, le participant ne peut pas suivre le stage. Sa situation est présentée à la commission des recours qui statue sur l'échec. La commission peut confirmer l'échec ou exiger un placement dans une autre session ou encore de repasser un examen écrit.

En cas de reconnaissance de l'échec par la commission des recours, le participant doit suivre à nouveau la totalité de la formation théorique de 123 heures.

10.4.2 Echec au stage

En cas de non validation du stage (non atteinte des objectifs), le coordinateur se met en lien avec le référent de la structure d'accueil. Si l'échec du stage est confirmé, le participant est informé par un courrier recommandé de l'échec à la formation. Une voie de recours est possible (cf. point 10.5).

10.5 Possibilité de recours

10.5.1 Composition de la commission des recours

Un participant peut faire appel à la commission des recours, composée des personnes suivantes :

- Un membre de la Direction de la CRG ;
- Un responsable d'un service de la CRG ;
- Un professionnel du milieu professionnel de la personne âgée.

Dans cette commission, aucun membre du CF n'est présent.

Le coordinateur informe la personne de son droit de recours lors d'un entretien individuel au centre de formation.

Les situations pouvant entraîner un recours sont les suivantes :

- Échec à l'évaluation finale écrite ;
- Non-validation du stage ;
- Fin de la formation pour non-respect des règles en vigueur.

10.5.2 Modalités de demande de recours

- La demande doit être écrite, clairement expliquée et motivée ;
- Elle doit mettre en évidence les éléments ayant mené à l'échec du point de vue du participant ;
- La demande doit être déposée dans les quinze jours ouvrables (samedi inclus) suivant l'annonce de l'échec et être adressée au coordinateur.

10.5.3 Traitement de la demande de recours

Le coordinateur examine la recevabilité du recours et prépare le dossier avec les éléments en sa possession. Le dossier est transmis au secrétariat de la commission des recours (hors CF).

Le secrétariat de la commission des recours convoque la personne. L'audition se déroule au CF, où le participant peut présenter son cas devant la commission et sans la présence des membres du CF.

10.5.4 Décision de la Commission

La commission des recours prend une décision et la transmet au coordinateur et au responsable du CF. La décision est communiquée au recourant par le secrétariat de la commission des recours.

En cas de refus d'entrer en matière, aucune autre voie de recours n'est possible et la formation n'est pas réussie. En cas d'acceptation du recours, le CF organise la reprise de la formation sans frais supplémentaires pour la personne.

11 Langue et interprétation

Le présent document et tout autre document relatif à la formation sont rédigés en français. Seule la version originale en français fait foi en cas de divergence. Toutes les communications relatives à la formation se font en français.

12 Documents Annexes

Annexe 1 - « Formation d'auxiliaire de santé CRS – Normes 2023 »
Annexe 2 - « Tâches du stagiaire auxiliaire de santé de la Croix-Rouge »
Annexe 3 - « Compétences/aptitudes de l'auxiliaire de santé »

13 Dispositions finales

Le présent document constitue le règlement et les conditions générales de la formation. Il est régi par la loi suisse et soumis à la juridiction genevoise.

Le présent document entre en vigueur le 31 janvier 2024. Il annule et remplace les versions précédentes du règlement et des conditions générales de la formation.

Julien GARDA
Directeur des Opérations

Marie Aumeunier
Responsable du centre de formation
Référente pédagogique institutionnelle