

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

**INSTRUCTION N° 688/DEF/DCSSA/RH/ENS**

relative à la formation préparatoire au certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant ouverte aux volontaires féminines,  
aux engagés volontaires de l'armée de terre et à certaines catégories de personnel civil de la défense.

*Du 29 février 1996*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction ressources humaines ;  
bureau enseignement.*

**INSTRUCTION N° 688/DEF/DCSSA/RH/ENS relative à la formation préparatoire au certificat  
d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant ouverte aux volontaires féminines, aux engagés volontaires de  
l'armée de terre et à certaines catégories de personnel civil de la défense.**

*Du 29 février 1996*

NOR D E F E 9 6 5 4 0 2 3 J

---

*Références :*

- a). Code du service national.
- b). Arrêté du 22 juillet 1994 (n.i. BO ; JO du 24, p. 10695).
- c). Instruction 1943 /DEF/DCSSA/RH/MINOC/1 du 04 février 1993 (BOC, p. 1356)  
modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 5295/DEF/DCSSA/PNO/2 du 5 avril 1984 (BOC, p. 2040), son modificatif du  
28 novembre 1986 (BOC, p. 6839) et ses errata des 25 mai 1984 (BOC, p. 3021) et 27 août  
1984 (BOC, p. 5099).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 621-4.4.2.1.5.

*Référence de publication :* BOC, p. 1659.

---

SOMMAIRE

Préambule.

TITRE PREMIER. ORGANISATION GÉNÉRALE DU CENTRE DE FORMATION DES  
AIDES-SOIGNANTS MILITAIRES.

TITRE II. MODALITÉS D'ADMISSION.

TITRE III. RÉGIME DES ÉTUDES DES ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS.

TITRE IV. CONDUITE ET CONTRÔLE DES ÉTUDES.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION.

ANNEXE II. ENSEIGNEMENT THÉORIQUE ET ÉVALUATION CONTINUE DES CONNAISSANCES.

ANNEXE III. ORGANISATION DES STAGES PRATIQUES. VALIDATION.

ANNEXE IV. CONVENTION RELATIVE À L'ADMISSION EN STAGE DANS LES ÉTABLISSEMENTS HOSPITALIERS ET EXTRA-HOSPITALIERS D'ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS DU CENTRE DE FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS MILITAIRES.

ANNEXE V. ÉVALUATION CONTINUE DE LA FORMATION.

ANNEXE VI. ÉPREUVES ÉCRITES ET PRATIQUES DU CAFAS.

### **Préambule.**

Les candidates volontaires pour un service national au sein du service de santé et désireuses d'acquérir une formation dans le domaine de la santé en ont la possibilité en souscrivant un volontariat service long. La formation offerte est celle conduisant à l'acquisition du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant (CAFAS). Elle est dispensée dans un centre créé à cet effet par le service de santé des armées : le centre de formation des aides-soignants militaires (CFASM).

La présente instruction a pour objet de fixer les conditions d'admission, l'organisation et le fonctionnement du CFASM.

### *TITRE PREMIER.*

## **ORGANISATION GÉNÉRALE DU CENTRE DE FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS MILITAIRES.**

### **CHAPITRE PREMIER.**

#### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

##### **1. IMPLANTATION DU CENTRE.**

Le centre de formation des aides-soignants militaires est implanté dans l'enceinte de l'hôpital d'instruction des armées (HIA) Robert-Picqué à Bordeaux. Il dispose de locaux spécifiques mis à sa disposition par le médecin chef de l'hôpital d'instruction des armées (HIA).

##### **2. MISSION DU CENTRE.**

Le CFASM a pour mission de dispenser aux volontaires militaires féminines (VMF) un enseignement théorique, pratique et clinique conforme à la réglementation en vigueur pour l'obtention du CAFAS.

Ce centre accueille également, sur décision du ministre chargé des armées direction centrale du service de santé des armées (DCSSA), d'autre personnel du ministère de la défense, servant sous différents statuts, au titre de la reconversion ou de la promotion sociale.

Il participe également à la formation continue du personnel de l'HIA Robert-Picqué. Sa mission s'étend à la documentation et à la recherche en soins infirmiers.

##### **3. AGRÉMENT DU CENTRE.**

Le CFASM est agréé par le préfet de la région Aquitaine selon les modalités de l'arrêté de référence (art. 53, 54, 55 et 56).

### **CHAPITRE II.**

## **DIRECTION ET ENCADREMENT DU CENTRE DE FORMATION.**

##### **4. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

Le *CFASM* est placé sous l'autorité du médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué de Bordeaux.

Il est dirigé par un militaire infirmier des hôpitaux des armées (*MITHA*) appartenant à la catégorie de personnel d'encadrement soumis aux lois et règlement applicables aux officiers et répondant aux conditions exigées par les autorités préfectorales pour tenir un tel poste. La formation est assurée par des infirmiers enseignants dont le nombre doit être proportionnel à l'effectif des stagiaires.

Le directeur du centre est assisté d'un conseil technique présidé par le directeur départemental des affaires sanitaires et sociales ou son représentant.

## 5. ATTRIBUTIONS DU MÉDECIN CHEF DE L'HÔPITAL DE RATTACHEMENT.

Les attributions du médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué sont d'ordre hiérarchique, techniques, administratives et concernent tant l'organisation que le fonctionnement du centre.

## 6. LE DIRECTEUR DU CENTRE DE FORMATION.

### 6.1. Conditions requises.

Les fonctions de directeur sont dévolues à un *MITHA* remplissant les conditions suivantes :

- être âgé de 30 ans au moins ;
- être issu de la profession infirmier (aux termes des articles L. 474.1 et L. 477 du code de santé publique) ;
- être titulaire d'un diplôme cadre de santé ;
- avoir exercé des fonctions d'enseignement auprès d'élèves infirmiers ou aides-soignants pendant trois ans au minimum après l'obtention, soit du titre d'infirmier visé aux articles L. 474.1 et L. 477, soit du certificat cadre infirmier ou certificat cadre de santé.

### 6.2. Nomination.

Il est nommé par le ministre de la défense (*DCSSA*).

Il est agréé par le ministre chargé de la santé (direction générale de la santé).

### 6.3. Attributions.

Il exerce, sur le plan disciplinaire et hiérarchique, dans le cadre du centre de formation, les attributions d'un commandant d'unité élémentaire à l'égard du personnel militaire et celles d'un chef de service à l'égard du personnel civil placé sous ses ordres.

Il est assisté d'un conseil technique qui est consulté sur toutes les questions relatives à la formation des élèves.

Il élabore le règlement intérieur du *CFASM* et le soumet à l'avis du médecin-chef et du conseil technique.

Il est responsable de la conception du projet pédagogique.

Il est responsable de la qualité des enseignements et de la qualification des intervenants.

Il anime et encadre l'équipe enseignante. Il est responsable de la formation continue des enseignants.

Il établit les relations indispensables et participe aux réunions relevant de ses attributions organisées par le médecin inspecteur de la santé et à celles des écoles d'aides-soignants de la région sanitaire.

Il établit et porte à la connaissance des élèves le programme d'instruction après qu'il ait été visé par le médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué.

Il surveille le déroulement de l'enseignement théorique et pratique ainsi que des stages hospitaliers et extra-hospitaliers et peut participer si nécessaire à ces enseignements. Il traite directement avec l'infirmier principal de l'*HIA* ou avec les responsables infirmiers équivalents des autres établissements de santé.

Il est responsable de la tenue des livrets de scolarité des élèves.

Il est détenteur dépositaire de tous les matériels mis à la disposition exclusive du centre.

Il propose les engagements de dépenses pour l'utilisation des crédits d'instruction et d'achats d'ouvrages et d'abonnements.

Il propose les équipements nécessaires au maintien du bon fonctionnement du *CFASM*.

Il est responsable des archives de l'école comprenant notamment les dossiers scolaires.

Il est responsable des recherches en soins infirmiers conduites par l'équipe enseignante.

Il est responsable du centre de documentation de l'école.

Il peut se voir confier par le médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué d'autres missions dans le cadre du *CFASM* et de l'hôpital.

Il collabore aux missions de formation continue au sein de l'*HIA* Robert-Picqué avec l'infirmier principal.

## 7. LES INFIRMIERS ENSEIGNANTS.

### 7.1. Conditions requises.

Servir sous statut militaire.

Etre titulaire du diplôme d'Etat d'infirmier et, de préférence d'un diplôme cadre de santé.

Justifier d'un exercice professionnel infirmier de trois ans minimum dans un service hospitalier, après obtention du diplôme d'exercice.

Posséder des aptitudes pédagogiques.

### 7.2. Attributions.

Ils sont nommés par le ministre (*DCSSA*) et sont permanents au *CFASM*.

Ils participent à l'élaboration du projet de service, du projet pédagogique, du règlement intérieur et sont chargés de leur application.

Ils contribuent à l'enseignement théorique, pratique et clinique ainsi qu'à l'évaluation continue des élèves.

Ils proposent et participent aux visites éducatives.

Ils assurent les suivis pédagogiques des élèves et les accompagnent dans l'élaboration et la réalisation de leur projet professionnel.

Ils sont en relation avec les catégories de personnel d'encadrement des services des établissements de santé.

Ils sont responsables de la tenue et du travail des élèves.

Ils assurent la liaison entre les élèves et le directeur du centre en lui transmettant, en particulier, les demandes à caractère personnel formulées par les intéressées.

Ils participent à l'encadrement militaire et à la surveillance du casernement.

Ils participent à des jurys d'examen et à des réunions de travail inter-écoles de la région sanitaire.

Ils peuvent se voir confier d'autres missions dans le cadre du *CFASM*.

Ils peuvent participer en fonction de leur domaine de compétence à la formation continue du personnel de l'*HIA* Robert-Picqué.

Ils participent à la recherche en soins infirmiers.

Ils sont garants de la qualité des relations interprofessionnelles (notamment avec les intervenants et le personnel responsable de l'encadrement en stage).

Ils se voient confier des responsabilités extrapédagogiques : gestion de l'internat, des gardes, de la maintenance des matériels. L'un d'entre eux est plus particulièrement chargé de la coordination pédagogique de la promotion et un autre de la programmation des stages.

## 8. LES AUTRES CATÉGORIES DE PERSONNEL DU CENTRE.

Par ailleurs le centre dispose d'un personnel du corps des secrétaires médicaux.

Il est nommé par le ministre (*DCSSA*) et, en fonction des possibilités locales peut être assisté de la *VMF* aides secrétaires.

Enfin, deux personnes d'exploitation peuvent être détachés par l'hôpital de rattachement.

Les attributions spécifiques de ces personnes sont définies par le règlement intérieur de l'école.

## CHAPITRE III. LOCAUX ET MATÉRIELS D'INSTRUCTION.

### 9. LES LOCAUX.

Le *CFASM* dispose au sein de l'enceinte de l'*HIA* de locaux qui lui sont propres et qui se divisent en locaux d'instruction, administratifs et d'hébergement.

La destination de ces locaux ne peut être modifiée sans l'avis du médecin chef de l'*HIA*.

La sécurité des bâtiments est assurée selon les règlements en vigueur sous la responsabilité du médecin chef de l'*HIA*.

### 10. LES MOYENS D'INSTRUCTION.

#### 10.1. Les matériels techniques et d'instruction.

Le centre est doté du matériel technique, pédagogique et bureautique lui permettant d'être agréé.

L'utilisation de ce matériel est soumise à l'avis du conseil technique.

#### 10.2. Le centre de documentation.

Des ouvrages de documentation sont mis à la disposition des élèves et du personnel de l'*HIA*, au sein de la bibliothèque du *CFASM* pour consultation ou prêt.

### **10.3. Modalités de réalisation des matériels et ouvrages.**

Les demandes concernant la réalisation à titre de première dotation et le renouvellement des matériels et ouvrages susvisés sont adressées dans les formes prévues par la réglementation en vigueur à la *DCSSA* (bureau enseignement).

## ***TITRE II.*** ***MODALITÉS D'ADMISSION.***

### **11. SÉLECTION DES CANDIDATS.**

11.1. Les candidates françaises volontaires pour accomplir un service militaire au sein du service de santé des armées sont sélectionnées par la direction centrale du service de santé des armées (*DCSSA*) au vu des dossiers de candidatures instruits par les bureaux du service national.

Elles doivent remplir, outre les conditions générales fixées pour le recrutement de *VMF*, les dispositions particulières suivantes :

- être titulaires du brevet d'études professionnelles « carrières sanitaires et sociales » : ce diplôme les dispense de l'épreuve d'admissibilité de la sélection ;
- présenter l'aptitude psychologique exigée pour l'exercice de la profession.

Elles doivent par ailleurs subir l'épreuve d'admission prévue au paragraphe 12.

A la date de l'incorporation, elles reçoivent une formation militaire élémentaire destinée à faciliter leur intégration dans le milieu militaire, à moins qu'elles ne l'aient reçue antérieurement.

11.2. Les engagés volontaires de l'armée de terre, au titre de leur reconversion ont accès au *CFASM*. Une décision particulière fixe la liste des candidats autorisés à se présenter aux épreuves de sélection dans les conditions prévues par l'arrêté de référence et le nombre de places offertes. Ils subissent alors les épreuves de sélection dans leur intégralité.

11.3. Dans le cadre de la promotion sociale, un certain nombre de places peut être réservé aux agents spécialisés hospitaliers en service dans les hôpitaux des armées. La sélection de ces catégories de personnel est régie par les dispositions prévues par leur statut.

### **12. ÉPREUVE D'ADMISSION.**

#### **12.1. Nature de l'épreuve.**

L'épreuve orale d'admission, notée sur 20, consiste en un entretien d'une durée de quinze minutes avec le jury, précédé d'un temps de préparation de dix minutes, à partir d'un thème relevant du domaine sanitaire et social.

Cette épreuve a pour but d'évaluer l'aptitude du candidat à suivre la formation. Les critères d'appréciation portent sur les capacités intellectuelles et relationnelles.

#### **12.2. Organisation générale de l'épreuve.**

Elle est placée sous la responsabilité du médecin chef de l'hôpital de l'*HIA* de Bordeaux et sa réalisation pratique en est confiée au directeur du *CFASM*.

La liste des thèmes retenus est adressée à la direction départementale des affaires sanitaires et sociales (DDASS).

### 12.3. Composition du jury.

Il est nommé par la DCSSA sur proposition du directeur du CFASM et comprend :

- le médecin chef de l'HIA Robert-Picqué, président ;
- un médecin inspecteur de la santé désigné par la DDASS, vice-président ;
- le directeur du centre de formation ;
- un ou plusieurs infirmiers exerçant des fonctions d'enseignant au CFASM ;
- un ou plusieurs infirmiers exerçant des fonctions d'encadrement dans un établissement accueillant des élèves en stage ;

Les enseignants et les surveillants doivent être en nombre égal.

### 13. ADMISSION A LA FORMATION.

A l'issue de l'épreuve d'admission le président de jury établit une liste de classement par ordre de mérite.

Sont déclarées admises les candidates les mieux classées dans la limite des places offertes et sous réserve qu'elles souscrivent un volontariat service long portant à vingt-quatre mois leur présence sous les drapeaux.

La réunion de délibération du jury fait l'objet d'un procès-verbal qui est adressé par le directeur du centre à la DCSSA, bureau enseignement.

### 14. ÉCHEC A L'ADMISSION.

Les candidates non retenues peuvent opter :

- soit pour un service de dix mois avec possibilité de volontariat service long dans un emploi administratif ou de soutien ;
- soit pour une résiliation de leur volontariat service national féminin.

## *TITRE III.*

### **RÉGIME DES ÉTUDES DES ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS.**

### 15. DISCIPLINE GÉNÉRALE.

Les élèves aides-soignants en cours de formation sont soumises à la réglementation générale applicable aux militaires accomplissant le service national et aux dispositions de la présente instruction ainsi que celles prévues au sein du règlement intérieur du centre.

### 16. RÉGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION.

Il est élaboré par le directeur du centre et soumis au médecin chef de l'HIA Robert-Picqué ainsi qu'au conseil technique.

### 17. TENUE DE TRAVAIL.



Toutes les activités militaires ainsi que les participations aux cours théoriques de l'école se déroulent en uniforme.

Lors des stages et des cours pratiques, les élèves portent la tenue réglementaire qui permet d'identifier leur fonction.

#### 18. RÉGIME DES PERMISSIONS.

Les élèves aides-soignants bénéficient de vingt-trois jours de permissions de longue durée, fractionnés et répartis sur les douze mois de la formation :

- une semaine au cours des six premiers modules ;
- deux semaines durant les mois d'été ;
- une semaine au moment des fêtes de fin d'année ;
- le reliquat après l'obtention du *CAFAS*.

En outre, le directeur du centre peut accorder des permissions de fin de semaine.

#### 19. RÔLE DES ÉLÈVES DE GARDE.

Chaque jour deux élèves sont désignés pour assurer la permanence du *CFASM*.

Le mode de désignation et les attributions des élèves de permanence font l'objet d'un chapitre du règlement intérieur.

### *TITRE IV.* **CONDUITE ET CONTRÔLE DES ÉTUDES.**

#### CHAPITRE PREMIER. **CONDUITE DES ÉTUDES.**

#### 20. ORGANISATION GÉNÉRALE DES ÉTUDES.

Les études préparatoires au *CAFAS* durent un an. La date de la rentrée scolaire a lieu chaque année au mois de janvier.

Elles sont conformes aux dispositions édictées par les autorités sanitaires nationales.

#### 21. PERSONNEL ENSEIGNANT EXTÉRIEUR AU CADRE DE L'ÉCOLE.

L'enseignement théorique est dispensé par des médecins, du personnel péri ou paramédical, désignés par leur autorité hiérarchique après demande du directeur du *CFASM*. Il peut être fait appel, après entente directe avec les autorités concernées à tout autre officier, praticien ou expert civil dont la collaboration serait jugée utile en fonction des nécessités du programme.

Lors de l'établissement de son programme annuel, le directeur adresse à la *DCSSA* (bureau enseignement), la liste du personnel aux fins d'homologation.

En outre, le directeur du centre peut demander à des autorités extérieures militaires ou civiles à ce que les élèves puissent participer à certaines activités qu'elles organisent si celles-ci sont en relation avec leur futur emploi (visites, exercices, ...).

#### 22. PROGRAMME DES ÉTUDES.

### **22.1. Généralités.**

Le centre dispense 1575 heures d'enseignement conformément à l'annexe de l'arrêté du 22 juillet 1994 susvisé.

Ce volume horaire comprend un enseignement théorique réparti en 12 modules et des stages. Leur objectif est de permettre aux élèves d'acquérir les connaissances indispensables pour participer par leur collaboration à des soins relevant du rôle propre de l'infirmier, sous la responsabilité de ce dernier.

La répartition de l'enseignement théorique entre cours magistraux, travaux pratiques, travaux dirigés, évaluation des connaissances et suivis pédagogiques est déterminée par l'équipe enseignante. Il appartient à l'équipe pédagogique, responsable de la mise en œuvre du programme, de déterminer les modalités d'organisation de l'enseignement, compte tenu de la durée de la formation et du projet pédagogique de l'école.

### **22.2. Les stages cliniques.**

#### ***22.2.1. Organisation générale.***

Ils ont lieu soit dans les services de l'*HIA* Robert-Picqué, soit dans un établissement hospitalier public, soit dans d'autres organismes civils ou militaires bénéficiant d'un encadrement adapté.

Dans ces deux derniers cas le médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué établit une convention dont le modèle fait l'objet de l'annexe IV, avec le directeur de l'établissement concerné.

Les terrains de stage sont agréés par la *DDASS* sur proposition du directeur de l'école après avis du conseil technique.

L'organisation des stages relève de la compétence de l'école qui définit en collaboration avec les responsables des structures d'accueil un contrat de stage : objectifs de stage, organisation du stage et de l'encadrement, évaluations formatives et normatives, référentiel pédagogique, logistique.

Les stages sont effectués sur la base de trente-cinq heures par semaine. L'un des stages spécifiques comprend obligatoirement trois nuits dans le même service.

L'un d'entre-eux peut être prolongé d'une semaine selon les possibilités locales et le projet professionnel de l'élève.

L'enseignant coordinateur des stages est chargé :

- de leur planification ;
- de veiller au respect :
  - des horaires définis en collaboration avec les responsables de l'encadrement ;
  - des gardes hospitalières ;
- de la gestion des absences.

#### ***22.2.2. Les gardes hospitalières.***

Les élèves effectuent des gardes hospitalières, sous la responsabilité d'un infirmier diplômé d'Etat, selon les modalités fixées par le directeur du centre de formation en accord avec le responsable de stage.

#### ***22.2.3. Logistique des stages.***

Cette logistique qui comprend la gestion des repas, des déplacements et des gardes incombe au personnel du *CFASM* en relation avec l'*HIA* Robert-Picqué.

Les frais de déplacement et de repas hors *HIA* Robert-Picqué des *VMF* aides médicales sont pris en charge par le service de santé des armées.

### **22.3. Travail personnel.**

Pendant les périodes d'enseignement théorique au *CFASM*, un temps d'étude obligatoire est déterminé par le directeur du centre de formation. Il s'ajoute aux trente-cinq heures de cours théoriques et pratiques par semaine.

### **22.4. Les suivis pédagogiques.**

Il s'agit d'un contrat pédagogique passé entre l'élève et l'enseignant choisi comme référent. Il est basé sur l'accompagnement et le développement personnel.

Le nombre de suivis est déterminé dans le projet pédagogique, modulable selon le niveau d'apprentissage de l'élève.

### **22.5. Le projet professionnel.**

L'élève aide-soignant construit son projet professionnel en fonction de ses aspirations et du projet pédagogique de l'école. Les plans qu'elle établit doivent être adaptés autant à sa formation qu'à son exercice futur.

## **23. LE DOSSIER SCOLAIRE.**

Un dossier scolaire de présentation de l'élève au *CAFAS*, selon le modèle fixé par le ministre de la santé est ouvert pour chaque élève aide-soignant lors de son admission au centre de formation.

Ce document rigoureusement tenu par la secrétaire médicale sous la responsabilité du directeur est conservé en archive au *CFASM*, après la scolarité.

## **24. RAPPORT D'ACTIVITÉ.**

Au cours du mois qui suit les résultats du *CAFAS*, le directeur du centre de formation établit un rapport d'activité transmis à la *DCSSA*, bureau enseignement, après avis du médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué.

A cet envoi sont jointes les copies des certificats d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant délivrés par la *DDASS*.

## **CHAPITRE II. CONTROLE DES ÉTUDES.**

## **25. LE CONSEIL TECHNIQUE.**

### **25.1. Attributions.**

Le directeur est assisté d'un conseil technique, constitué par arrêté du préfet, consulté sur les questions relatives à la formation des élèves.

Le directeur soumet pour avis au conseil technique :

- le projet pédagogique, les objectifs de formation, l'organisation générale des études, des travaux dirigés et pratiques, des stages et des recherches pédagogiques ;

- l'utilisation des locaux d'instruction et des matériels pédagogiques y compris de la bureautique ;
- l'effectif des différentes catégories de personnels enseignants ;
- le règlement intérieur.

Le directeur porte à la connaissance du conseil technique le bilan pédagogique de l'année écoulée.

Le conseil technique examine et formule des propositions dans le cas des élèves qui en cours de formation :

- présentent un cas d'inaptitude physique ou psychologique ;
- ont une attitude mettant en danger la sécurité des personnes soignées ;
- ont une notation faisant apparaître une incapacité à poursuivre la formation.

Les élèves dont le cas est examiné sont systématiquement appelés à comparaître et à s'expliquer.

Le conseil technique examine le cas des élèves qui n'ont pas suivi l'ensemble des enseignements et/ou accompli l'ensemble des stages ainsi que toutes les épreuves de contrôle continu.

## **25.2. Composition.**

Il est présidé par le médecin inspecteur départemental.

Il comprend :

a). Des membres de droit :

- le médecin chef de l'*HIA* Robert-Picqué ;
- le directeur du *CFASM* ;

b). Des personnalités compétentes :

- le surveillant principal de l'*HIA* Robert-Picqué ;
- un médecin hospitalier de l'*HIA* Robert-Picqué ;
- un surveillant des services hospitaliers ;
- un infirmier enseignant du *CFASM* désigné par ses pairs chaque année ;
- un aide-soignant d'un établissement accueillant des élèves en stage désigné pour trois ans par le médecin inspecteur départemental et ayant trois ans d'ancienneté ;
- une conseillère pédagogique de la direction régionale des affaires sanitaires et sociales (*DRASS*) ou la conseillère technique régionale en soins infirmiers ;
- deux représentants des élèves tirés au sort par leurs pairs.

c). En fonction de l'ordre du jour et sans voix délibérative, toute personne qualifiée susceptible d'apporter un avis au conseil technique (médecin responsable du suivi médical des élèves...).

Chaque membre du conseil (sauf la conseillère technique) a un membre suppléant désigné dans les mêmes conditions que le titulaire.

A l'initiative du directeur du *CFASM* et après accord du président, le conseil technique se réunit au moins deux fois par an.

Chaque réunion de ce conseil fait l'objet d'un procès-verbal adressé à la *DCSSA* (bureau enseignement).

### **25.3. Procédure d'exclusion de la formation.**

Lorsque au cours de la scolarité, une élève aide-soignant se révèle incapable de suivre la formation, le conseil technique se réunit en vue de proposer une éventuelle élimination de l'élève. Le directeur du *CFASM* convoque au moins quinze jours avant la réunion, les membres du conseil technique. L'élève est obligatoirement entendue par le conseil technique.

Le directeur du centre de formation peut suspendre immédiatement la scolarité d'une élève présentant une inaptitude physique ou psychologique mettant en danger la sécurité des personnes soignées. L'élève est présentée devant le conseil technique dans un délai maximal de quinze jours suivant sa suspension. Chaque membre du conseil est destinataire d'un rapport circonstancié.

Le directeur du *CFASM* adresse un rapport motivé, accompagné du procès-verbal du conseil technique, à la *DCSSA* (bureau enseignement), qui demande si nécessaire un examen médical par le consultant régional ou national concerné. Une copie de ce rapport est transmise au bureau personnels militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées, militaires non officiers et personnels civils (MINOC/CTG).

Lorsqu'une décision d'exclusion du centre de formation est prononcée, la *VMF* poursuit son service militaire en qualité d'employée de bureau. Toutefois, elle peut demander la résiliation de son acte de volontariat relatif à la prolongation du service militaire.

## **26. ÉVALUATION CONTINUE DES CONNAISSANCES ET APTITUDE DES ÉLÈVES.**

L'évaluation des connaissances et aptitudes des élèves aides-soignants est effectuée tout au long de leur année de formation au moyen d'un contrôle continu :

- des connaissances théoriques et des connaissances pratiques ;
- des stages.

### **26.1. Le contrôle continu des connaissances théoriques et pratiques comprend :**

- a). Quatre contrôles des connaissances écrits portant sur l'enseignement théorique.
- b). Trois mises en situation professionnelle qui se déroulent dans un service hospitalier ou une structure extra-hospitalière où l'élève est en stage depuis au moins une semaine.

Les modalités pratiques de ce contrôle continu sont définies au sein de l'annexe V.

### **26.2. Les stages.**

Chaque stage donne lieu à une note sur 20. Au-delà de cinq jours d'absence, les stages non effectués doivent faire l'objet d'un rattrapage.

## **CHAPITRE III.**

### **SANCTION DES ÉTUDES. CERTIFICAT D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'AIDE-SOIGNANT.**

Le *CAFAS* sanctionne l'ensemble de la formation reçue.

## 27. CONDITIONS DE PRÉSENTATION DES CANDIDATS.

Sont autorisées à se présenter aux épreuves finales en vue de l'obtention du CAFAS, les élèves qui, à l'exception des cas d'absence et de dispense envisagés par l'arrêté du 22 juillet 1994, ont suivi l'ensemble des enseignements théoriques et pratiques et accompli l'ensemble des stages prévus par le programme, et qui ont subi toutes les épreuves de contrôle continu.

Le directeur du centre de formation est chargé d'accomplir, auprès de la DDASS les formalités administratives d'inscription à l'examen et de déposer les dossiers.

La composition des dossiers est la suivante :

- une fiche individuelle d'état civil ;
- le dossier d'évaluation continue de la formation au cours de la scolarité ;
- une attestation de conformité de scolarité fournie par le directeur du centre certifiant que l'élève a accompli l'intégralité de la scolarité en cas de récupération d'heures de stage.

Pour la durée totale de la formation, une franchise maximale de cinq jours œuvrés peut être accordée aux élèves, pendant laquelle ils sont dispensés des cours, des travaux pratiques et dirigés et des stages. Ils devront toutefois subir l'ensemble des contrôles de connaissances et des mises en situation professionnelle prévus par le présent arrêté.

## 28. ORGANISATION DE L'EXAMEN.

Le jury est nommé par arrêté du préfet du département de la Gironde, sur proposition du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales.

Il est présidé par un médecin inspecteur de santé publique et comprend l'ensemble des personnels ayant participé à l'évaluation des épreuves en vue de l'obtention du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant.

## 29. NATURE DES ÉPREUVES.

L'examen comporte les épreuves suivantes (annexe VI) :

1. Une épreuve écrite et anonyme d'une durée de deux heures, portant sur les modules 7 à 12.

Le président du jury choisit le sujet de l'épreuve parmi ceux proposés par les équipes enseignantes des écoles d'aides-soignants.

2. Une épreuve de mise en situation professionnelle qui se déroule dans un service où l'élève aide-soignant est en stage depuis au moins une semaine.

Le candidat doit participer à la démarche de soins et réaliser un soin auprès d'un patient dans un service d'adultes. L'épreuve doit permettre d'évaluer la capacité relationnelle du candidat et sa dextérité gestuelle.

Tout acte potentiellement dangereux pour le patient est sanctionné par la note 0.

## 30. LA NOTE FINALE.

La note finale sur 120 est constituée par la somme des cinq notes suivantes :

1. Trois notes de contrôle continu :

- moyenne sur 20 des quatre contrôles de connaissances portant sur l'enseignement théorique ;
- moyenne sur 20 des trois mises en situation professionnelle ;
- moyenne sur 20 des stages.

**Total : 60.**

2. Deux notes d'épreuves terminales :

- note sur 30 de l'épreuve écrite ;
- note sur 30 de la mise en situation professionnelle.

**Total : 60.**

**Total global : 120.**

31. OBTENTION DU CAFAS.

Sont déclarés reçus au *CAFAS* les candidats ayant obtenu, sans note éliminatoire un total de points au moins égal à 60 sur 120.

La liste des candidates reçues au *CAFAS* est établie par le jury. En cas d'échec, celui-ci peut autoriser un candidat à se présenter à la deuxième session organisée, au plus tôt quatre semaines et au plus tard six semaines après la première, après avoir consulté son dossier. Le redoublement est exclu.

32. AFFECTATIONS À L'ISSUE DE LA FORMATION.

La liste des postes à pourvoir est diffusée par la *DCSSA*. Les volontaires militaires féminines choisissent leur affectation par ordre de mérite.

33. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 5295/DEF/DCSSA/1/PNO/2 du 5 avril 1984 (BOC, p. 2040) modifiée, relative à la formation préparatoire aux certificats d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant ouverte aux volontaires militaires féminines, est abrogée.

34. DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR.

Les dispositions de la présente instruction entreront en vigueur dès parution et s'appliqueront aux élèves admis au *CFASM* en 1996.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général inspecteur, directeur central du service de santé des armées,*

Pierre METGES.

ANNEXE I.  
**VOLUME HORAIRE DE LA FORMATION.**

1 an de formation = 1 575 heures d'enseignement.

<b>Discipline.</b>	<b>Semaines.</b>	<b>Heures.</b>
Enseignement théorique général.	9	315
Enseignement théorique spécifique.	9	315
Stages généraux.	10	350
Stages spécifiques.	17	595
Permissions.	4	—
<b>Total.</b>	49 dont les suivis pédagogiques	1 575

Durée hebdomadaire, cours ou stage = 35 heures.

Le détail des programmes est strictement conforme à l'annexe de l'arrêté du 22 juillet 1994 (n.i. *BO, JO* du 24, p. 10695).



ANNEXE II.  
ENSEIGNEMENT THÉORIQUE ET ÉVALUATION CONTINUE DES CONNAISSANCES.

ENSEIGNEMENT THEORIQUE.		
	Formation générale.	Formation spécifique.
Durée.	6 modules = 9 semaines = 315 h.	6 modules = 9 semaines = 315 h.
Contenu.	<b>Module 1</b> : 1 semaine.  Notions préalables sur les soins.	<b>Module 7</b> : 1 semaine.  Soins en médecine et urgences.
	<b>Module 2</b> : 1 semaine.  Hygiène.	<b>Module 8</b> : 1 semaine.  Soins en chirurgie et réanimation.
	<b>Module 3</b> : 2 semaines.  Relations-communication-ergonomie.	<b>Module 9</b> : 1 semaine.  Soins en psychiatrie.
	<b>Module 4</b> : 1 semaine.  Santé publique.	<b>Module 10</b> : 1 semaine.  Soins en obstétrique-gynécologie.
	<b>Module 5</b> : 1 semaine.  Réglementation-responsabilité.	<b>Module 11</b> : 4 semaines.  Soins en gériatrie-gérontologie.
	<b>Module 6</b> : 3 semaines.  Généralités sur la surveillance et les soins en médecine, chirurgie, réanimation et pédiatrie.	<b>Module 12</b> : 1 semaine.  Douleur, soins palliatifs, accompagnement des patients en fin de vie.
Contrôle continu.	2 contrôles de connaissances.  Ecrits sur 20.	2 contrôles de connaissances.  Ecrits sur 20.

**ANNEXE III.**  
**ORGANISATION DES STAGES PRATIQUES. VALIDATION.**

	Stages identiques AS-AP.	Stages spécifiques AS.
Durée.	10 semaines = 350 heures.	17 semaines = 595 heures.
Lieux.	Médecine = 3 semaines.	Médecine ou moyen séjour = 3 semaines.
	Maternité ou spécialité médicale ou chirurgicale ou psychiatrie = 3 semaines.	Chirurgie ou réanimation ou soins intensifs ou urgences = 4 semaines.
	Stérilisation = 1 semaine.	Psychiatrie = 3 semaines.
	Structure extra-hospitalière = 3 semaines.	Gériatrie = 3 semaines.
		Structures extra-hospitalières = 3 semaines.
		Prolongation de l'un de ces stages selon les possibilités locales et le projet professionnel de l'élève = 1 semaine.
		Dans un de ces stages : 3 nuits.
Contrôle continu.		
Stage.	Notation du stage : tous les stages sont notés sur 20.	
Mise en situation professionnelle.	1 MSP auprès d'enfants ou d'adolescents malades ou bien portants.  2 MSP auprès d'adultes.	
	Dans un service hospitalier ou une structure extra-hospitalière ou l'élève est en stage depuis au moins une semaine.	
	Durée : entre 45 mn et 1 h 30, notée sur 20.	
	Notation :	
	8 points pour la participation à la démarche de soins.	
	12 points pour la réalisation du soin.	
	Jury : 1 enseignant de l'école + infirmier ou 1 AS ayant au moins une expérience professionnelle de 3 ans.	

ANNEXE IV.

**CONVENTION RELATIVE À L'ADMISSION EN STAGE DANS LES ÉTABLISSEMENTS  
HOSPITALIERS ET EXTRA-HOSPITALIERS D'ÉLÈVES AIDES-SOIGNANTS DU CENTRE DE  
FORMATION DES AIDES-SOIGNANTS MILITAIRES.**

*Figure 1.*

Entre :  
Le ministère de la défense  
représenté par

d'une part

Et :  
Le  
représenté par

d'autre part

Vu le décret 74-431 du 14 mai 1974 (BOC, p. 1673 ; BOEM 620-0\*) abrogeant certaines dispositions du code de la santé publique et fixant les conditions de la coopération du service de santé des armées et du service public hospitalier.

Il est convenu ce qui suit :

Art. 1er. Les élèves du centre de formation d'aides-soignants militaires de l'hôpital d'instruction des armées à sont admis à effectuer des stages à l'établissement agréé par le ministère de la santé publique et de l'assurance maladie (agrément n° ) pour l'accomplissement des stages obligatoires (identiques et spécifiques) dans le cadre de la formation d'aides-soignants.

Art. 2. Le directeur de déterminera les services dans lesquels s'accompliront les stages et fixera le nombre maximum d'élèves à admettre simultanément dans chacun de ces services.

En aucun cas, ce nombre ne pourra être augmenté sans accord préalable de la direction.

La liste des élèves stagiaires visés à l'article premier devra être adressée au directeur de ainsi qu'à mesdames la surveillante-chef et les surveillantes au plus tard trois semaines avant le début des stages.

Art. 3. Les élèves visés à l'article premier seront munis d'une autorisation individuelle d'accès au lieu du stage délivrée par le directeur de

Art. 4. Les stages auront lieu sous la responsabilité du cadre infirmier du service.

L'encadrement sera assuré par un infirmier titulaire du diplôme d'Etat et présentant toutes les garanties techniques nécessaires. Les mises en situation professionnelle seront évaluées par un infirmier participant à la formation dans l'école et un infirmier ou aide-soignant, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans.

Art. 5. Pendant la durée de leur stage les élèves visés à l'article premier, en exécution de la présente convention, sont considérés comme étant « en service » et demeurent régis par les dispositions du statut général des militaires.

A ce titre, la réparation des dommages subis par les élèves stagiaires à l'occasion de leur formation, relèvent des dispositions statutaires qui leur sont applicables.

Toutefois, les dommages pouvant être occasionnés par les élèves stagiaires du fait de leurs activités hospitalières dirigées, sont à la charge de \_\_\_\_\_, sauf recours contre les intéressés pour faute détachable du service.

Art. 6. Les élèves stagiaires doivent observer les dispositions réglementaires applicables au personnel de \_\_\_\_\_ en ce qui concerne la tenue, la discipline à l'intérieur de l'établissement et doivent veiller à l'entretien et la conservation de tout matériel mis à disposition.

Le cadre infirmier du service signale à la directrice du centre de formation des aides-soignants militaires de l'hôpital d'instruction des armées \_\_\_\_\_ toutes difficultés ou problèmes liés au comportement des élèves.

En cas de manquement de la part des élèves stagiaires à ces obligations, le directeur de \_\_\_\_\_ en accord avec la directrice du centre de formation des aides-soignants militaires de l'hôpital d'instruction des armées \_\_\_\_\_ peut prononcer leur exclusion.

Art. 7. La nourriture demeure à la charge du centre de formation d'aides-soignants militaires de l'hôpital d'instruction des armées \_\_\_\_\_.

Aussi, \_\_\_\_\_ établira mensuellement un état rationnaire nominatif et facturera le montant de ces prestations au centre de formation des aides-soignants militaires de l'hôpital d'instruction des armées \_\_\_\_\_ qui fera procéder à la liquidation et au mandatement.

Art. 8. La présente convention est établie pour une durée d'un an à compter de la signature du présent document. Elle est renouvelable par tacite reconduction pour une durée équivalente sans pouvoir excéder trois années, sauf dénonciation de l'une des parties sous préavis de \_\_\_\_\_ mois.

Toutefois, si des impératifs de défense venaient à l'exiger elle pourra, à tout moment et sans préavis, être résiliée unilatéralement par le ministère de la défense sans que l'autre partie puisse prétendre à un quelconque dédommagement.

ANNEXE V.  
ÉVALUATION CONTINUE DE LA FORMATION.

Contrôle.	Nombre.	Durée.	Note.	Jury.	Particularités.
Contrôles de connaissances écrits.	4 :  2 modules de 1 à 6.  2 modules de 7 à 12.	2 heures.	20 points.	Enseignantes d'école.  Directrice d'école.	6 questions, apprécier les connaissances du candidat, sa faculté de compréhension, de réflexion et à s'exprimer par écrit.
Mise en situation professionnelle.	3 :  2 auprès d'adultes.  1 auprès d'enfant malade, bien portant ou adolescent.	45 minutes à 1 h 30.	20 points :  8 points pour la participation à la <i>DDS</i> .  12 points pour la réalisation du soin.	Une enseignante de l'école et un infirmier ou aide-soignant justifiant d'une expérience de 3 ans.	Apprécier les capacités de l'élève à la démarche de soins et à réaliser un soin.
Stages.			20 points.	Evaluation assurée par la surveillante ou la responsable de la structure d'accueil en collaboration avec les personnels ayant assuré l'encadrement.	

ANNEXE VI.  
**ÉPREUVES ÉCRITES ET PRATIQUES DU CAFAS.**

Epreuves.	Durée.	Note.	Jury correction.	Particularités.
Epreuve écrite.	2 heures.	Sur 30 points.  Note < 7 sur 30 est éliminatoire.	2 personnes.  Double correction, infirmiers ayant participé à la formation d'aides-soignants et justifiant de 3 ans d'ancienneté de préférence titulaire certificat cadre et enseignante.	Epreuve écrite et anonyme portant sur les modules 7 à 12.  6 questions appréciant les capacités de compréhension, réflexion et d'expression écrite.  La présence d'une note éliminatoire et les critères d'évaluation renforcent l'épreuve écrite.
Mise en situation professionnelle.	1 h 30 dont 15 mn de préparation.	30 points :  10 points pour la participation à la <i>DDS</i> .  20 points pour la réalisation du soin.  Note < 5 sur 20 à la réalisation du soin est éliminatoire.  Note < 7 sur 30 à l'ensemble de l'épreuve est éliminatoire.	3 personnes :  Infirmier participant à la formation des aides-soignants dans une autre école que celle du candidat,  <i>et</i>  Un infirmier du service où se déroule l'épreuve,  <i>et</i>  Un aide-soignant du service justifiant tous deux de 3 ans d'expérience.	L'épreuve doit permettre d'évaluer les capacités relationnelles du candidat et sa dextérité gestuelle.  Réaliser un soin ne veut pas dire réaliser une seule tâche ou acte : un soin est un ensemble de tâches, ou d'actes.