

# Plan régional d'attractivité du métier d'aide-soignant

Être **AIDE-SOIGNANT** c'est **AUTANT RECEVOIR** que **DONNER**



**JULIE & ODETTE**  
confidentes depuis 2 ans

# Plan régional d'attractivité du métier d'aide-soignant



Ces dernières années, les secteurs sanitaires et médico-sociaux ont connu de profondes mutations avec un impact sur les conditions d'exercice ressenties par les professionnels. Les difficultés de recrutement de certains professionnels, notamment aides-soignants, au sein des établissements et services traduisent notamment cette difficulté d'exercice.

Au regard de ce constat, des réflexions et travaux ont été engagés au niveau national. Ainsi, dans le cadre de la concertation Grand Age et Autonomie et du rapport Libault paru le 28 mars 2019, il est identifié parmi les 10 propositions clés, l'identification d'un plan national pour les métiers du grand âge « avec une mobilisation large, dans la durée, en faveur de l'attractivité des métiers du grand âge et d'une meilleure structuration de la filière ». Certaines préconisations pourraient ainsi être reprises dans la future loi dépendance.

Ce déficit d'attractivité est constaté sur l'ensemble du territoire national. La région Bretagne n'est pas épargnée avec pour corollaire un impact sur les conditions de travail des personnels et potentiellement sur la prise en charge des patients et des résidents.

L'Agence Régionale de Santé Bretagne a donc souhaité se mobiliser avec différents acteurs afin d'engager une démarche d'analyse, pour mieux appréhender les facteurs impactant l'attractivité du métier d'aide-soignant(e) et mettre en place des actions adaptées.

Dès 2018, différentes actions ont été mises en œuvre.

Ainsi, une mobilisation sur la coordination des concours d'aide-soignant a été engagée, avec la mise en œuvre d'un calendrier d'inscription unique pour l'ensemble des IFAS bretons permettant une projection optimisée des futurs étudiants aides-soignants entre l'inscription au concours et les épreuves. De même, la gestion des listes complémentaires entre les IFAS a été renforcée dans l'objectif d'éviter une diminution des quotas de formation annuel en raison de désistements ou de listes complémentaires épuisées sur certains instituts.

Par ailleurs à l'automne 2018, des actions de communication ont été menées sur ce nouveau calendrier d'inscription via le site de l'ARS, avec des liens pour rediriger les utilisateurs vers les sites des IFAS. Ces informations ont également été diffusées sur les réseaux sociaux. Une communication a également été réalisée lors de la journée internationale des aides-soignants le 26 novembre avec le témoignage de professionnels valorisant leur métier. Pour la première fois depuis plusieurs années, le nombre d'inscriptions au concours d'IFAS a progressé en 2019.

En novembre 2019, une campagne de communication de plus grande envergure, en lien avec des ARS du Grand Ouest, sera également engagée.

Pour compléter ce dispositif, un groupe de travail régional, coordonné par l'ARS, s'est réuni au cours du premier semestre 2019 avec pour mission l'élaboration de propositions à destination des établissements visant à renforcer l'attractivité du métier d'aide-soignant. Que les participants à ce groupe soient remerciés chaleureusement. Les conclusions de ce groupe font l'objet de la présente communication.

Dans le cadre d'un dialogue constant avec les partenaires sociaux, je vous invite à déployer de nouvelles actions au sein de vos structures ou à poursuivre leur mise en œuvre quand elles ont déjà été initiées.

Je sais pouvoir compter sur la mobilisation de l'ensemble des acteurs sur cet enjeu d'attractivité au service des patients, des résidents et des personnes accompagnées.



Le directeur général par intérim ARS Bretagne

Stéphane Mulliez

# Un outil d'aide à l'élaboration d'un plan d'attractivité et de fidélisation des aides-soignants au sein des établissements

Suite à un appel à candidatures lancé à l'automne 2018, ont participé à ce groupe de travail : des directeurs d'établissements, des directeurs des ressources humaines, des directeurs de soins, chacun représentant les fédérations (FHF-FHP-FEHAP) sur le champ sanitaire et médico-social. Les OPCA-OPCO (ANFH et UNIFAF), le Conseil Régional, la FNADEPA Bretagne et l'URIOPSS étaient également représentés.

Trois sous-groupes ont donc été constitués :

- La valorisation du métier et des compétences de l'aide-soignant,
- La politique de recrutement au sein des structures (accueil des stagiaires, des nouveaux professionnels...),
- Les conditions de travail.

L'objectif était d'aboutir à un document pragmatique avec des préconisations/actions que chaque établissement pourrait s'approprier selon son contexte, ses difficultés, ses spécificités. L'outil proposé ci-après comprend deux parties :

- L'attractivité et le recrutement,
- L'exercice et l'évolution professionnelle.

Votre vigilance est attirée sur le fait que cet outil n'est pas nécessairement exhaustif.

Il vise à identifier des pistes afin de faciliter le recrutement des aides-soignants et les fidéliser au sein d'une structure.

Par ailleurs, la plupart des actions identifiées relèvent du « bon sens » et peuvent déjà avoir été mises en œuvre au sein de vos structures. Néanmoins, certains établissements ont émis le souhait de disposer d'un outil de synthèse, facilitant leur réflexion interne. Notons également que les pistes identifiées dans le présent document peuvent tout à fait être transposées sur d'autres métiers.

Chaque direction d'établissement est invitée à se saisir de ces préconisations, en les adaptant à la situation locale, dans le cadre d'un dialogue engagé avec les partenaires sociaux.

# Les membres du groupe de travail

## ARS Bretagne

- **Anne-Marie LORHO**, directrice adjointe coopérations et professions de santé en établissements
- **Céline HOMMETTE**, responsable du pôle cadre, veille sociale et accompagnement RH des établissements
- **Nathalie LARIBIERE**, responsable du pôle des professions para- médicales
- **Jessica GUELLEC**, gestionnaire des formations aide-soignant, ambulancier et auxiliaire puériculture

## FHF

- **Gwénaél LE BORGNE**, directrice des résidences de Montauban de Bretagne et de Médréac
- **David POTIER**, directeur des ressources humaines du CHGR de Rennes
- **Chantal VISSOUARN**, coordinatrice des soins, directrice qualité gestion des risques et directrice des relations avec les usagers du centre hospitalier de Redon
- **Bruno DE MALGLAIVE**- élève Directeur (D3S), EHPAD de Chateaugiron

## FEHAP

- **Gilbert FRANGEUL**, directeur de l'EHPAD le clos Saint Martin de Rennes
- **Valérie TRAISSAC**, directrice des ressources humaines du groupe HSTV
- **Isabelle HAVARD**, responsable des soins et service infirmier de l'EHPAD la maison Saint Michel de Liffré

## FHP

- **Bertrand DESPRETS**, directeur de la clinique du Moulin de Bruz
- **Frédérique BRAUD**, directrice des soins de l'Hôpital privé Sévigné
- **Caroline GALLON**, directrice des ressources humaines du pôle santé Ouest de Vivalto Santé

## URIOPSS

- **Maryse JAGLIN**, directrice du pôle personnes âgées de l'association Anne BOIVENT
- **Gwenaëlle BIZIEN**, directrice des ressources humaines de l'association les Amitiés d'Armor

## UNIFAF

- **Sébastien BOSCHER**, secrétaire général de Région de l'UNIFAF

## FNADEPA

- **Laurent PRUEL**, directeur de l'EHPAD la sapinière d'Inzinzac-Lochrist

## Conseil Régional

- **Monsieur PAPE**, directeur délégué-direction déléguée en charge de l'apprentissage et des formations sanitaires et sociales
- **Françoise LE FUR**, chef du service des formations sanitaires et sociales

## ANFH

- **Monsieur David ROUSSEL**, délégué régional

## ATTRACTIVITÉ

*« Il faut se montrer dynamique, s'inspirer des organisations innovantes telles que celles développées par la French Tech » Monsieur PRUEL*

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
<p style="text-align: center;"><b>Politique d'attractivité de l'établissement</b></p>	<p>➤ <b>Communication externe :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Participer à des forums (forum des étudiants, forums de l'emploi) en lien avec les IFAS</li> <li>▪ Utiliser les réseaux sociaux : communiquer sur le métier d'aide-soignant, les postes à pourvoir etc.</li> <li>▪ Échanger avec les « institutionnels » :</li> </ul> <p><u>Pôle emploi :</u> Mener des actions de formations auprès de conseillers de pôle emploi afin de développer leur connaissance du secteur et des métiers Réaliser des « portes ouvertes » au sein de l'EHPAD en direction des demandeurs d'emploi, des bénéficiaires du RSA</p> <p><u>Le rectorat :</u> Accueillir des collégiens (stage de 3<sup>ème</sup>) des classes ou se rendre dans les lycées pour faire connaître le métier notamment auprès des lycéens du bac Sciences et technologie de la santé et du social (ST2S)</p> <p><u>Les IFAS :</u> Développer les liens et les échanges avec les IFAS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ S'inspirer de la « French Tech » afin d'attirer et fidéliser les personnels grâce à des méthodes innovantes développées par des start-up.</li> </ul> <p>➤ <b>Communication interne :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Réaliser une lettre mensuelle diffusée à l'ensemble des agents</li> <li>▪ Réaliser des plaquettes de communication qui peuvent être partagées entre plusieurs établissements avec le soutien le cas échéant des fédérations régionales : témoignages d'aides-soignants sur leur métier pour promouvoir des vocations internes par exemple...</li> <li>▪ Communiquer sur les actions/projets menés au sein de la structure via le site internet, la presse locale : EHPAD « dynamique », qui a des projets et prend soin de son personnel</li> </ul>		

## RECRUTEMENT

*« Il est important de se rapprocher des référents pôle emploi pour leur présenter notre secteur et les attentes en termes de recrutement » Monsieur FRANGEUL*

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
<p style="text-align: center;"><b>Politique de recrutement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Prérequis : réaliser un état des lieux des organisations de travail et des compétences nécessaires à mobiliser :</b></li> <p><i>J'ai besoin d'un aide-soignant, d'une AMP, d'un accompagnant éducatif et social dans tel ou tel service? Quel profil est le mieux adapté ?</i></p> <li>➤ <b>Faciliter la prise de poste des nouveaux arrivants :</b></li> <p>Mettre en place/développer le tutorat, les formations d'adaptation au poste de travail Présenter les nouveaux agents dans la lettre mensuelle ...</p> <li>➤ <b>Informers les nouveaux arrivants sur l'ensemble des aspects ressources humaines de la structure :</b></li> <p><i>L'organisation de l'établissement, le service ressources humaines, les congés, les éventuels avantages (œuvres sociales tel que le CGOS dans le public), les temps « forts » de la structure, les formations annuelles</i></p> <li>➤ <b>Informers sur les possibilités d'évolutions professionnelles :</b></li> <p>Dès l'arrivée du nouveau professionnel (<i>formations qualifiantes, formations Assistants de Soins en Gérontologie...</i>)</p> <li>➤ <b>Étudier l'opportunité et la faisabilité d'un « partage » des recrutements entre structures</b></li> <li>➤ <b>Simplifier les mises à dispositions, les passerelles entre établissements, entre services d'une même structure et éviter les « ruptures » professionnelles des agents...</b></li> </ul>		

## EXERCICE ET ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

« La participation des salariés à l'élaboration des plannings avec la supervision du cadre, a été très appréciée des équipes. » Madame TRAISSAC  
 « Les aides-soignants ne doivent pas être cantonnés aux soins de nursing » Monsieur DESPRETS

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
<p><b>Organisation du travail</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Anticiper la préparation des plannings</b></li> <li>➤ <b>Associer, si possible et selon le contexte de la structure, le personnel à son élaboration et faciliter leur consultation à distance</b> Faire le lien avec la question des « coupures »</li> <li>➤ <b>Favoriser l'autodétermination des agents</b>  (Exemple : horaires plus longs et récupération plus importante ou horaires plus courts et moins de temps de récupération)  <i>Il s'agit de rendre les salariés davantage acteurs, dans le respect de la réglementation sur le temps de travail. Le cadre conserve son rôle de régulation et doit être garant de l'équité entre les agents</i></li> <li>➤ <b>Réfléchir à des organisations qui permettraient aux équipes de moins ressentir la pression :</b>  <i>Instaurer des horaires décalés afin de disposer de davantage de temps pour les transmissions avec les collègues</i> <i>Organiser les tâches sur 24h</i></li> <li>➤ <b>Prévoir une procédure dégradée lors d'arrêts de travail afin de limiter le rappel d'agents en repos</b></li> <li>➤ <b>Mettre en place une équipe de remplacement</b></li> <li>➤ <b>Réaffirmer l'importance des transmissions</b>  <i>Encourager le « passage de relai » entre équipes</i></li> <li>➤ <b>Favoriser/développer le travail en binôme : exemple AS-IDE ou AS-agent d'accompagnement.</b>  <i>Les expériences menées dans certains établissements de la région se sont avérées concluantes</i></li> </ul>		

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Organiser un accompagnement « global » afin de limiter la répétition de tâches similaires</b></li> <li>➤ <b>Organiser des mobilités et partager des temps d'agents afin notamment d'éviter l'épuisement professionnel :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Au sein d'un établissement : entre secteurs d'activités afin de favoriser un non cloisonnement des postes</li> <li>▪ Entre établissements (approche territoriale) : avec un recours à des applications qui permettront de faciliter ces échanges (ex logiciel MEDGO)</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Utiliser différents outils afin de faciliter l'organisation du travail et de réduire la charge mentale :</b>  <i>Outils informatiques, télégestion, outils connectés notamment en début de matinée et en soirée (périodes pendant lesquelles la charge de travail est plus importante)</i> </li> </ul>		
Management	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Recentrer le cadre sur son cœur de métier à savoir l'accompagnement des équipes (être présent dans les services, participer à des temps de transmission, rencontrer les familles...)</b></li> <li>➤ <b>Valoriser les AS en leur confiant des responsabilités :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La gestion des plannings par exemple,</li> <li>▪ En dédiant un temps de référent auprès du résident/ou de référent thématique (nutrition, douleur...)</li> </ul> </li> <li>➤ <b>Varier les missions des AS :</b>  <i>En reconnaissant les talents et les compétences (ex : compétences de coiffure, de manucure au cours d'activités complémentaires du soin), en leur confiant la gestion d'animations</i> </li> <li>➤ <b>Tenir compte de l'avis et des idées des aides-soignants : leur permettre de faire des présentations lors de colloques...</b></li> <li>➤ <b>Travailler sur la priorisation des tâches/ alléger certaines tâches :</b>  <i>Entretien des locaux par exemple afin de se « recentrer » sur le patient/résident</i> </li> </ul>		

« Les organisations de travail doivent se baser sur les besoins métiers qui doivent eux-mêmes partir des besoins du patient/résident. » Monsieur POTIER

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
<p><b>Prise en soin des résidents / Bientraitance / Humanitude</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ « Ré humaniser les soins » : <i>Personnaliser les soins et les adapter à la demande des usagers Faire des soins un moment privilégié avec le résident Donner la possibilité aux agents de travailler en tenue civile gérée comme une tenue professionnelle « classique »</i></li> <li>➤ <b>Mettre en place/développer les séances d'analyse des pratiques professionnelles</b></li> <li>➤ <b>Associer les AS à l'élaboration du projet d'établissement et à l'élaboration du projet personnalisé afin notamment de limiter le décalage qui peut exister entre les valeurs professionnelles de l'agent et les attentes du patient/résident</b></li> </ul>		
<p><b>Prévention des risques professionnels</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Disposer d'un Document Unique de Prévention des risques professionnels tenu à jour</b></li> <li>➤ <b>Équiper l'établissement en matériel</b> <i>(Équipement en rails de transfert, matériels adaptés) et formation des agents à leur utilisation</i></li> <li>➤ <b>Favoriser l'accès à la médecine du travail/médecine de prévention</b></li> <li>➤ <b>Permettre aux agents d'avoir recours si nécessaire à un appui psychologique groupes de paroles, aide d'une psychothérapeute.</b></li> <li>➤ <b>Communiquer sur les dispositifs existants pour soutenir les professionnels</b></li> </ul> <p><i>(ex : plateforme d'écoute en direction des professionnels de santé portée par l'association SPS avec un numéro vert, Pros consulte etc...)</i></p>		

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
<p><b>Accompagnement des professionnels dans leur montée en compétences et dans leur projet de carrière</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Déployer/renforcer une politique de Gestion Prévisionnelle des Métiers et des Compétences (GPMC) :</li> </ul> <p>« Disposer de la bonne personne, au bon endroit et au bon moment »</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Accompagner les professionnels dans leur projet de carrière</li> <li>➤ Promouvoir les études promotionnelles (Ex : ASH en AS)</li> <li>➤ Promouvoir les formations qualifiantes (AS = Assistant de soins en gérontologie)</li> <li>➤ Promouvoir la montée en compétences des équipes via la mise en œuvre du plan de formation :</li> </ul> <p>Formations « descendantes » issues du projet d'établissement et formations « ascendantes » remontées par les agents</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promouvoir les formations permettant de développer le savoir-être en équipe (formation à la communication)</li> <li>➤ Promouvoir les formations inter-établissement ou les stages :</li> </ul> <p>Lieu d'échanges entre collègues qui permet un enrichissement professionnel (nouvelles idées, méthodes)</p>		
<p><b>Focus sur les équipes de nuit</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Assurer un soutien de ces équipes qui peuvent se sentir isolées :</li> </ul> <p>Présence de la direction ou d'un cadre en début de soirée (une soirée par semaine par exemple)</p> <p>Veiller à ce que le personnel de nuit puisse également bénéficier de formations</p>		

THÈMES	ACTIONS	OBJECTIFS DE L'ÉTABLISSEMENT	MOYENS DE MISE EN OEUVRE
<p><b>Ambassadeurs des métiers, professionnels experts</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Reconnaitre et valoriser la compétence et l'expérience de professionnelles.</b></li> <li>➤ <b>Identifier un temps qui pourrait être mis à disposition d'autres structures = échanges de bonnes pratiques</b></li> </ul> <p><i>Vigilance : pas toujours le même établissement (« donnant-donnant »)</i></p>		
<p><b>Conditions de travail et qualité de vie au travail</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Mettre en place/développer une démarche QVT, basée sur l'organisation du travail</b></li> </ul> <p><i>Avec la possibilité de faire appel à des prestataires extérieurs (ARACT, Prestataires identifiés dans le Lab'action QVT en région Bretagne)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Faciliter la conciliation vie professionnelle et vie familiale :</b></li> </ul> <p><i>Exemple : facilités d'horaires lors de la rentrée scolaire pour les parents de jeunes enfants...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Renforcer le travail d'équipe et la pluridisciplinarité des professionnels via notamment :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <i>Des réunions transversales régulières interservices sur l'organisation,</i></li> <li>▪ <i>Des temps d'échanges afin de favoriser une meilleure connaissance des autres équipes et services et de leurs contraintes</i></li> <li>▪ <i>Des formations partagées (pour une cohérence des pratiques)</i></li> </ul> </li> <li>➤ <b>Travailler sur la communication formelle et informelle :</b></li> </ul> <p><i>Temps de réunion, échanges informels, le cadre qui se déplace dans les services, organisation de « petits-déjeuners »</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Importance du collectif, de l'ambiance au travail :</b></li> </ul> <p><i>Salle de repos dont l'aménagement peut être discuté avec le personnel, moments de convivialité etc...</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Préparation à la journée de travail : Échauffement avant la prise de poste, accès facilité à des activités physiques adaptées (cours de pilates, yoga...)</b></li> </ul>		

# Axe formation et aides / dispositifs pouvant être mobilisés

## Votre collecteur de fonds de formation

La première porte d'entrée pour l'accompagnement des formations est votre organisme de rattachement :

- **OPCO Santé** : depuis le 1<sup>er</sup> avril 2019, l'OPCO SANTÉ est l'opérateur de compétences des secteurs privés de la santé, du médico-social et du social. La base de l'OPCO SANTÉ est constituée de l'OPCA UNIFAF. De plus, la branche associative sanitaire, sociale et médico-sociale (Bass), Fédération de l'Hospitalisation Privée (FHP), le Synerpa (Syndicat des maisons de retraite privées) sont concernés par cet OPCO : <https://opco-sante.fr/prehome>
- **ANFH Bretagne : OPCA de la fonction publique hospitalière** : <http://www.anfh.fr/bretagne>
- **CNFPT Délégation régionale Bretagne** : établissements relevant de la Fonction Publique Territoriale : <http://www.cnfpt.fr/nous-connaître/notre-organisation/delegations/delegation-regionale-bretagne/bretagne>

## Le Conseil régional

Le Conseil régional de Bretagne a décidé depuis 2007 d'accompagner les candidats à la formation d'aide-soignant. Dans ce cadre, la Région prend en charge le coût de la formation pour les candidats, inscrit dans un établissement de formation agréé en Bretagne (hors lycée) et qui sont dans l'une ou l'autre situation suivante :

- Sortant du système
- Inscrit à Pôle emploi avant l'entrée en formation
- En contrat précaire de moins de 3 mois

C'est l'Institut de formation Aide-Soignant (IFAS) qui assure le lien avec la Région et il n'y a pas de dossier à monter pour demander cette prise en charge : [https://www.bretagne.bzh/jcms/TF071112\\_5052/fr/formation-orientation](https://www.bretagne.bzh/jcms/TF071112_5052/fr/formation-orientation)

En parallèle, la Région peut accorder une bourse d'étude aux personnes en formation dès lors qu'elles ne bénéficient pas d'une indemnisation pour perte d'emploi ou tout indemnisation versée à ce titre : [https://www.bretagne.bzh/jcms/prod\\_223109/fr/bourse-sanitaire-social](https://www.bretagne.bzh/jcms/prod_223109/fr/bourse-sanitaire-social)

## L'Agence Régionale de Santé

Dans le champ médico-social, l'ARS peut accompagner des EHPAD et des SSIAD dans le financement de formations qualifiantes (ASH en AS, assistant de soins en gérontologie) via des crédits non reconductibles, et dans la limite des crédits pouvant être mobilisés sur cette thématique, lorsque l'OPCO n'a pas pu financer ces formations.

Les modalités de transmission des demandes de soutien financier dans le cadre de formations sont précisées annuellement dans le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) médico-social.

### Focus sur l'apprentissage

Il s'agit d'une **formation en alternance** (formation initiale) qui associe une formation pratique et concrète chez un employeur et des enseignements plus théoriques en lien avec un centre de formation des apprentis : **un tiers du temps est passé en CFA et les 2/3 chez l'employeur**. Il s'agit d'une modalité de formation qui s'avère très intéressante notamment pour les personnes qui souhaiteraient devenir aide-soignant.

Ce dispositif concerne les jeunes âgés **de 16 à 25 ans**, qui doivent être reconnus aptes à l'exercice du métier lors de la visite médicale d'embauche ainsi que les jeunes âgés d'au moins 15 ans s'ils ont accompli la scolarité du collège jusqu'en fin de 3<sup>ème</sup>.

Un contrat d'apprentissage est signé entre le jeune et la structure d'accueil. L'apprentissage prépare à un diplôme (aide-soignant par exemple) ou à un titre à **finalité professionnelle** enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

