

Aide – soignant(e) spécialisé(e) vétérinaire

RNCP27327 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	212t
Formacode(s)	42022
Code(s) ROME	A1501
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'échéance	18/12/2021

Certificateur(s)

INSTITUT DES METIERS DE LA FILIERE ANIMALE · SIRET : 79372515100047

Partenaires habilités

6 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 6 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
ESAV INSTITUT BONAPARTE	79372515100039	Former et organiser l'évaluation
ESAV.INSTITUT BONAPARTE-ECOLE SUPERIEURE D'AIDE VE	79372515100062	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT AERONAUTIQUE AMAURY DE LA GRANGE	81026375600019	Former et organiser l'évaluation
INSTITUT DES METIERS DE LA FILIERE ANIMALE	79372515100070	Former et organiser l'évaluation
ITE FORMATION	80532612100029	Former et organiser l'évaluation
ITE FORMATION	80532612100037	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

A compléter (Reprise)

ACTIVITÉS VISÉES

Le titulaire du titre réalise ses différentes tâches sous le contrôle et la responsabilité d'un vétérinaire.

L'assistant(e) vétérinaire est un professionnel de la santé vétérinaire. A cet effet il/elle exerce les fonctions suivantes :

- Il/elle accueille et conseille les propriétaires et les éleveurs d'animaux
- Il/elle réalise les ventes de produits et aliments non soumis à prescription médicale
- Il/elle participe à la gestion administrative de la structure vétérinaire
- Il/elle assure l'hygiène et la prévention au sein de la structure vétérinaire

Il/elle réalise l'assistance technique du vétérinaire

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Les capacités attestées :

Fonctions d'accueil, de conseil et de vente:

- Accueille les propriétaires et éleveurs d'animaux et identifie leurs besoins
- Apprécie l'urgence d'une situation et oriente en conséquence
- Conduit la prise en charge de l'accueil physique et téléphonique, en français et en anglais de façon claire,

empathique et professionnelle

- Reformule et sélectionne les informations utiles et indispensables.
- Connait sa structure de travail : offres de services et produits
- Conseille les propriétaires et éleveurs d'animaux selon leurs besoins
- Organise son espace de vente
- Assure la gestion des stocks
- Réalise et enregistre des ventes selon la législation en vigueur

Fonctions administratives et de secrétariat :

- Gère des dossiers et des fichiers
- Traite le courrier
- Organise l'activité dans le temps (agendas, plannings)
- Maîtrise les documents administratifs, la façon de les remplir
- Gère la caisse
- Informe le propriétaire ou éleveur des démarches administratives à effectuer
- Réalise les actes de comptabilité courante
- Vérifie les documents (factures, bons de livraison, bons de commande, bordereaux de remise...).
- Passe des commandes en respectant les contraintes budgétaires

Fonctions de prévention, d'hygiène et de sécurité :

- Entretien, décontamine et stérilise le matériel médical et chirurgical
- Nettoie et désinfecte les locaux
- Entretien le matériel et les locaux afin d'éviter toute forme de contamination
- Applique les normes d'hygiène du plateau technique de soin.

Fonctions d'assistance technique :

- Réalise l'assistance technique en consultation : contention, préparation de la salle et du matériel
- Réalise l'assistance technique lors des examens complémentaires : préparation du matériel, contention, suivi des échantillons, réalisation des gestes techniques
- Réceptionne les animaux pour une chirurgie
- Surveille l'anesthésie de l'endormissement au réveil
- Seconde le vétérinaire techniquement lors de la chirurgie
- Réalise les soins d'entretien des animaux hospitalisés
- Réalise les soins prescrits par le vétérinaire
- Surveille activement l'état des animaux hospitalisés

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

Les activités s'exercent dans le cadre de structures vétérinaires (cabinets, cliniques et centres hospitaliers vétérinaires). Accessoirement en animalerie, refuge

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

L'Assistant(e) vétérinaire est un professionnel exerçant en qualité de salarié dans une structure vétérinaire. Il/elle est sous l'autorité hiérarchique du vétérinaire et sous son contrôle.

- Salarié à durée indéterminée, à temps plein ou temps partiel : l'Assistant(e) vétérinaire peut travailler à temps plein dans des structures ayant une activité régulière ou exercer à temps partiel en ayant une deuxième activité professionnelle qui le laisse disponible pour les venir en support d'une équipe déjà en place ou lors d'un surplus d'activité.

Salarié à durée déterminée à temps plein ou temps partiel : l'Assistant(e) vétérinaire peut travailler dans des structures nécessitant une personne en remplacement d'un salarié absent (quelque soit la cause) ou pour faire face à un surplus d'activité

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

L'Assistant(e) vétérinaire doit respecter le code de déontologie de la profession vétérinaire.

J.O n° 236 du 11 octobre 2003 page 17357

Ministère de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche et des affaires rurales

Décret n° 2003-967 du 9 octobre 2003 portant code de déontologie vétérinaire et modifiant le code rural

NOR: AGRG0301482D

Nouveau Code de déontologie 15 mars 2015

Décret N 2015-289 du 13 mars 2015

La classification des échelons des emplois de l'ASSV dépend de la Convention Collective Nationale des cabinets et cliniques vétérinaires (Convention collective nationale des cabinets et cliniques vétérinaires du 5 juillet 1995. Etendue par arrêté du 16 janvier 1996 JORF 24 janvier 1996).

Marché du travail

Indicateurs au niveau des familles professionnelles (FAP) des métiers visés, agrégés au niveau national — France Travail / DARES (open data).

Tension de recrutement (DARES 2024)	Très élevée (5/5)
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Conditions de travail contraignantes, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	1 800 €
Diplôme le plus fréquent	CAP, BEP ou équivalent en services aux personnes (46 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	V0X60 — Aides-soignants · tension 5/5 (Très élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	61 987
Jugés difficiles à recruter	57 %
Emplois saisonniers	18 %
Familles professionnelles (FAP)	V0X60 — Aides-soignants

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, Apprentissage, Contrat de professionnalisation, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

A compléter (Reprise)

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE

- Directeur de l'IMFA-ESAV- Institut Bonaparte
- Deux professeurs vétérinaires de l'école
- Deux Aides- soignant(e)s Spécialisé(e)s Vétérinaire diplômés
- Deux vétérinaires praticiens

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE, APPRENTISSAGE, CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION IDEM

COMPOSITION DU JURY — VAE

- 1 Aide-Soignant(e) Spécialisé(e) Vétérinaire
- Directeur de l'IMFA-ESAV-Institut Bonaparte
- 2 professeurs vétérinaires de l'école, et praticiens en structure vétérinaire
- 1 Aide-Soignant(e) Spécialisé(e)s Vétérinaires diplômés
- 2 Vétérinaires praticiens

Financement en alternance (NPEC)

Niveau de prise en charge d'un contrat d'apprentissage par les OPCO, fixé par France compétences par branche professionnelle (CPNE).

Prise en charge usuelle	6 400 €
Prise en charge	Branches concernées
6 400 €	Valeur par défaut · 213 branches

Base légale

Date d'échéance de l'enregistrement	18/12/2021
-------------------------------------	------------

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)
RNCP36651

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/27327/>

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	35
Montant total engagé	127 728 €
Coût moyen par dossier	3 649 €
Durée moyenne	1015 h
Période	09/2020 – 09/2021
France compétences	42 %
Reste à charge titulaire	34 %
France Travail	25 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.