

Auxiliaire/Assistant vétérinaire

RNCP34470 · RNCP · Publiée

L'essentiel

Niveau de qualification	Niveau 4
Code(s) NSF	212t, 212
Formacode(s)	42022
Code(s) ROME	A1501, A1504, A1302, A1408
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	02/03/2020
Date d'échéance	02/03/2025

Certificateur(s)

APIVET · SIRET : 80090246200038

APIVET · SIRET : 80090246200012

Partenaires habilités

5 organismes habilités, d'après la liste publiée par France compétences : 5 à former et organiser l'évaluation.

Organisme	SIRET	Habilitation
CFPPA	19974098600054	Former et organiser l'évaluation
EMINEO SANTE BORDEAUX	97845332200015	Former et organiser l'évaluation
EMINEO SANTE NANTES	97845332200023	Former et organiser l'évaluation
EPLEFPA FORMA'TERRA	19974098600013	Former et organiser l'évaluation
KEYCE ACADEMY - COLLEGE DE PARIS	51872913200069	Former et organiser l'évaluation

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La profession vétérinaire reconnaît la fonction de personnel auxiliaire (qui ne relève pas de l'autorité ordinaire des vétérinaires) aux compétences polyvalentes, en assistance du praticien ou en totale autonomie selon les tâches confiées.

Ce personnel auxiliaire exerce dans un secteur vétérinaire en pleine mutation. Les structures à taille importante deviennent la forme d'entreprise la plus fréquente. 93% de ces structures vétérinaires ont au moins un personnel soignant non vétérinaire, 22% en ont 5 ou plus. Ces structures à taille importante cherchent à recruter du personnel formé compétent.

La formation de personnel soignant non vétérinaire a pour objectif de transmettre les compétences indispensables à cette fonction mais aussi de répondre aux évolutions et aux besoins nouveaux tels que la communication professionnelle sur les réseaux sociaux, le suivi des boutiques en ligne ou les différents modes de gestion des emplois du temps.

ACTIVITÉS VISÉES

Le personnel soignant non vétérinaire est un professionnel qualifié qui assure, en respect du lien de subordination avec le vétérinaire, trois grands champs d'activités :

- Le secrétariat: Il accueille la clientèle au téléphone et à la banque d'accueil, il gère son attente et transmet les informations au vétérinaire si besoin. Il organise les rendez-vous en utilisant l'outil adapté, actualise les dossiers clients et ajuste les plannings.

Il traite les documents professionnels, les saisit, les réceptionne, les envoie ou bien les classe et les archive. Il suit la trésorerie, enregistre les recettes et les charges, encaisse les règlements, gère la caisse et prépare les documents comptables. Il évalue les stocks et réalise les commandes. Il conseille et renseigne la clientèle sur les besoins des différentes espèces animales, sur la prévention des troubles infectieux et parasitaires, sur la maîtrise de la reproduction et le développement comportemental de l'animal. Il peut être amené à proposer des produits vétérinaires hors prescriptions et à mettre en avant les prestations de son lieu d'activité. Il repère les urgences et guide les propriétaires dans le respect des limites de sa profession. Il s'adapte aux situations d'affluence, désamorce les conflits et les situations de stress.

- L'entretien, l'hygiène et la désinfection: Il nettoie et désinfecte les locaux, les équipements, les matériels et les textiles.

Il traite les déchets et prévient les contaminations au sein de la structure.

- L'assistance technique du vétérinaire: Il reçoit les animaux, les déplace, les installe et assure leur contention dans les règles de sécurité. Il prépare le matériel médical, chirurgical, d'examen et de soins.

Il assiste le clinicien dans la réalisation des soins et des examens complémentaires. Il aide lors d'imageries médicales tout en respectant les mesures de radioprotection et utilise les matériels d'analyses. Il assiste le chirurgien dans la réalisation des interventions. Il participe au suivi de l'anesthésie, du monitoring et du réveil. Il surveille les animaux hospitalisés et en soins.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

Compétences d'accueil :

- accueille, identifie la personne, l'animal.
- identifie et traite la demande au téléphone ou à la banque d'accueil.
- prend en charge, fait attendre et s'adapte aux diverses situations.
- aménage les espaces d'accueil et d'attente, organise les linéaires et les présentoirs.
- note et transmet les messages et les consignes.

Compétences administratives :

- prend les rendez-vous, questionne à bon escient.
- actualise les dossiers clients.
- ajuste les plannings.
- traite, classe et archive les documents professionnels, les courriers, les colis.

Compétences comptables :

- crée les actes, enregistre les produits et matériels, applique le taux de marge et la TVA.
- établit une facture, fait un devis, un avoir, encaisse, élabore un bordereau de caisse, prépare les remises de chèques.
- réceptionne, traite, classe et archive les factures des fournisseurs.
- prépare les documents pour le comptable.
- évalue et actualise l'état de stocks, passe, réceptionne et range les commandes.

Compétences en conseils:

- conseille les propriétaires ou les éleveurs, en fonction des différentes espèces et des différentes races, sur les caractéristiques morphologiques, biologiques, comportementales ou de production de leurs animaux.
- renseigne sur la maîtrise de la reproduction et de l'état de santé, sur le bien-être animal et l'alimentation, sur la traçabilité et la législation.
- informe sur les prestations et les compétences des praticiens avec qui il exerce, modère les commentaires sur les réseaux sociaux.

Compétences en vente:

- propose, conseille et vend les produits et matériels non réglementés, l'alimentation adaptée, les services accessoires.

Compétences relationnelles:

- détecte, questionne, conseille et agit lors de situations d'urgence dans le calme et en respect de la réglementation.
- s'organise lors des périodes d'affluence.
- repère, réagit et désamorce les situations de tensions et de stress.

Compétences en hygiène:

- identifie les sources et modes de contamination, utilise les techniques et les produits appropriés pour l'entretien des locaux, des surfaces, des matériels de soins, des textiles et des instruments de chirurgie.
 - vérifie son hygiène personnelle en tant que personnel soignant.
 - traite les déchets selon la réglementation en milieu de soins.
 - identifie les situations et actes à risques contagieux, agit en conséquence et respecte la marche en avant.
- Compétences en assistance technique:
- respecte les limites réglementaires dans l'exercice de sa fonction.
 - assure la contention, positionne l'animal en fonction des demandes du clinicien et en respect de la sécurité auprès des animaux.
 - prépare le matériel de soins, d'exams, de prélèvements et de chirurgie, assiste le praticien lors d'autopsie. Il entretient le matériel et prend en compte les risques potentiels.
 - prépare et utilise les matériels d'analyses.
 - aide à la réalisation des soins et des exams courants en respectant les mesures de sécurité.
 - aide à la réalisation des interventions chirurgicales (réception, préparation de l'animal à la chirurgie, préparation du chirurgien, assistance opératoire, surveillance de l'anesthésie, surveillance du réveil, assistance lors d'incidents / accidents opératoires) en appréhendant les risques potentiels des produits anesthésiques et des matériels chirurgicaux.
 - surveille et aide aux soins sur les animaux hospitalisés.

Blocs de compétences

RNCP34470BC01 — Assurer le secrétariat administratif et comptable de la clinique vétérinaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Accueillir, prendre les rendez-vous, traiter les documents / courriers professionnels.
- Facturer, encaisser, traiter les factures des fournisseurs, préparer les documents comptables.
- Évaluer les stocks, commander, réceptionner.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Mise en situation pratique reconstituée spécifique aux compétences visées et validée par un jury professionnel.

RNCP34470BC02 — Conseiller et renseigner la clientèle de la clinique vétérinaire

LISTE DE COMPÉTENCES

- Conseiller les propriétaires ou éleveurs d'animaux sur leurs animaux, leurs besoins et leur état de santé.
- Informer sur les prestations de la structure vétérinaire, les recommandations per opératoires et les produits et matériels non réglementés. Expliquer la convention de soins.
- Gérer les urgences, les situations de conflits et de tension.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Mise en situation pratique reconstituée spécifique aux compétences visées et validée par un jury professionnel.

RNCP34470BC03 — Entretenir et désinfecter les locaux, les équipements, les matériels et les textiles

LISTE DE COMPÉTENCES

- Nettoyer et désinfecter les locaux, les surfaces, les matériels, les instruments et les textiles.
- Traiter les déchets, prévenir les contaminations et respecter la marche en avant.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Mise en situation pratique reconstituée spécifique aux compétences visées et validée par un jury professionnel.

RNCP34470BC04 — Assister le vétérinaire lors des soins et des interventions chirurgicales

LISTE DE COMPÉTENCES

- Contenir les animaux. Gérer les prélèvements biologiques, participer aux analyses et assister lors d'autopsies tout en respectant la sécurité auprès des animaux, des matériels et des produits.
- Préparer l'animal et le matériel, aider lors de soins et d'exams courants tout en respectant la sécurité lors de

cette aide à la réalisation des soins médicaux et des examens complémentaires.

- Réceptionner l'animal à opérer, préparer la salle de préparation, de chirurgie, le matériel, les produits les textiles et les instruments tout en respectant la sécurité

lors de l'assistance chirurgicale du vétérinaire.

- Participer à la surveillance de l'anesthésie et du réveil. Aider le chirurgien à sa demande.
- Assurer les soins d'hygiène et le nursing des animaux hospitalisés.
- Surveiller les animaux hospitalisés, les perfusions et leurs paramètres biologiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Mise en situation pratique reconstituée spécifique aux compétences visées et validée par un jury professionnel.

RNCP34470BC05 — Assister le vétérinaire lors de son activité auprès des équidés

LISTE DE COMPÉTENCES

- Conseiller les propriétaires ou éleveurs de chevaux sur leurs animaux, leurs besoins et leur état de santé.
- Informer sur les prestations de la clinique vétérinaire équine, les recommandations per-opératoires spécifiques aux chevaux et les produits et matériels non réglementés.
- Gérer les urgences, les situations de conflits et de tension.
- Respecter la sécurité auprès des chevaux. Respecter la sécurité lors de l'aide à la réalisation des soins médicaux et des examens complémentaires et lors de l'assistance chirurgicale du vétérinaire équin.
- Contenir le cheval. Préparer le cheval et le matériel, aider lors de soins et d'exams courants. Réceptionner le cheval à opérer, préparer la salle de préparation, de chirurgie, le matériel, les produits les textiles et les instruments.
- Participer à la surveillance de l'anesthésie et du réveil. Aider le chirurgien à sa demande.
- Assurer les soins d'hygiène et le nursing des chevaux hospitalisés.
- Surveiller les chevaux, les perfusions et leurs paramètres biologiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Exposé d'un cas pratique, en lien avec les compétences visées, validé par un jury professionnel.

RNCP34470BC06 — Assister le vétérinaire lors de son activité auprès des animaux de compagnie autres que chien et chat = NAC (nouveaux animaux de compagnie)

LISTE DE COMPÉTENCES

- Conseiller les propriétaires de NAC sur leurs animaux, leurs besoins et leur état de santé.
- Informer sur les prestations de la clinique vétérinaire spécialisée, les recommandations per-opératoires spécifiques aux NAC et les produits et matériels non réglementés.
- Gérer les urgences, les situations de conflits et de tension.

Respecter la sécurité auprès des NAC. Respecter la sécurité lors de l'aide à la réalisation des soins médicaux et des examens complémentaires et lors de l'assistance chirurgicale du vétérinaire spécialisé.

- Contenir les NAC. Préparer l'animal et le matériel, aider lors de soins et d'exams courants.
- Réceptionner le NAC à opérer, préparer la salle de préparation, de chirurgie, le matériel, les produits les textiles et les instruments.
- Participer à la surveillance de l'anesthésie et du réveil. Aider le chirurgien à sa demande.
- Assurer les soins d'hygiène et le nursing des NAC hospitalisés.
- Surveiller les NAC, les perfusions et leurs paramètres biologiques.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Exposé d'un cas pratique, en lien avec les compétences visées, validé par un jury professionnel.

RNCP34470BC07 — Assister le vétérinaire spécialiste en chirurgie des animaux de compagnie

LISTE DE COMPÉTENCES

- Préparer l'animal, les salles, les matériels, les instruments, les textiles en fonction de la chirurgie et de la voie d'abord.
- Préparer et surveiller une perfusion.
- Se vêtir chirurgicalement.
- Manipuler stérilement les matériels et les instruments chirurgicaux selon la demande du vétérinaire.

- Surveiller l'anesthésie et le réveil.
- Aider lors d'incidents.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

Contrôle continu des compétences visées.

Mise en situation pratique reconstituée spécifique aux compétences visées et validée par un jury professionnel.

Secteur d'activité et type d'emploi

SECTEURS D'ACTIVITÉS

La majorité des titulaires de la certification exercent en cabinet, clinique et centre hospitalier vétérinaire. Certains titulaires accèdent à des postes d'animaliers au sein d'élevages, d'INRA, de refuges, de laboratoires ou d'animalerie.

TYPE D'EMPLOIS ACCESSIBLES

Les emplois accessibles sont ceux d'auxiliaire vétérinaire, de technicien d'élevage bovin et porcin, d'adjoint technique soigneur animalier, d'agent animalier de SPA, d'agent animalier de laboratoire ou d'assistant de direction et vendeur en animaleries.

RÈGLEMENTATIONS D'ACTIVITÉ

Les auxiliaires / personnels soignants non vétérinaires doivent respecter l'interdiction d'effectuer tout acte médical et chirurgical sur les animaux, précisée dans :

- L'article L 243-3 du Code Rural et de la Pêche Maritime issu du Chapitre III : Dispositions relatives à l'exercice illégal de la médecine et de la chirurgie des animaux.
- L'article. R. 242-50.-Applications particulières du décret n° 2015-289 du 13 mars 2015 modifiant le code de déontologie vétérinaire et différentes dispositions liées à l'exercice professionnel vétérinaire.

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)	Élevée (4/5) Moyenne pondérée par l'emploi ; les familles ci-dessous s'échelonnent de 3 à 5 sur 5.
Facteurs principaux	Lien formation-emploi, Conditions de travail contraignantes, Non-attractivité salariale
Salaire médian (mensuel)	1 844 €
Diplôme le plus fréquent	CAP, BEP ou équivalent en services aux personnes (46 % des actifs en emploi)
Familles professionnelles (FAP)	A0X41 — Eleveurs · tension 3/5 (Modérée) A2X70 — Techniciens et agents d'encadrement d'exploitations agricoles · tension 4/5 (Élevée) A2X90 — Ingénieurs, cadres techniques de l'agriculture · tension 3/5 (Modérée) V0X60 — Aides-soignants · tension 5/5 (Très élevée) V2X92 — Vétérinaires · tension 5/5 (Très élevée)
Projets de recrutement (BMO 2026)	75 073
Jugés difficiles à recruter	55 %
Emplois saisonniers	21 %

Familles professionnelles (FAP)

A0X41 — Eleveurs
A2X70 — Techniciens et agents d'encadrement d'exploitations agricoles
A2X90 — Ingénieurs, cadres techniques de l'agriculture
V0X60 — Aides-soignants
V2X92 — Vétérinaires

Voies d'accès

MODALITÉS D'ACCÈS

Formation initiale, Formation continue, VAE

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Pour intégrer le parcours continu de formation, les candidats doivent effectuer une période d'immersion en milieu professionnel de 10 jours ratifiée par un professionnel vétérinaire. Ils doivent de plus réaliser un entretien de motivation et valider un test de niveau.

Pour entreprendre une démarche de VAE, les candidats doivent déposer un livret de recevabilité.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION INITIALE, FORMATION CONTINUE, VAE

Le jury est composé de :

- 1 docteur vétérinaire représentant le collège employeur
- 1 auxiliaire vétérinaire représentant le collège salarié
- 1 formateur représentant l'organisme certificateur

Base légale

Date de décision	02/03/2020
Durée de l'enregistrement	5 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	02/03/2025

Statistiques

Année	Certifiés	Dont VAE	Insertion 6 mois	Métier 2 ans
2021	23	0	87 %	—
2020	21	0	100 %	—
2019	19	0	84 %	86 %
2018	19	0	95 %	78 %
2017	14	0	86 %	79 %
2016	9	0	100 %	78 %
2015	10	0	90 %	80 %

Liens avec d'autres certifications

NOUVELLE(S) CERTIFICATION(S)

RNCP42178

CORRESPONDANCES (PAR BLOCS)

RNCP37507, RNCP37982

Pour plus d'informations

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rncp/34470/>

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	79
Parcours menés à terme	77
Taux d'achèvement	97 %
Période	03/2022 – 07/2025

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	118
Montant total engagé	302 013 €
Coût moyen par dossier	2 559 €
Durée moyenne	721 h
Période	07/2020 – 10/2024
France compétences	68 %
France Travail	19 %
Reste à charge titulaire	13 %
Entreprise	1 %
Compte d'engagement citoyen	0 %

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