



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CENTRE
VAL DE LOIRE)))



Sanitaire et social

Le Référentiel Emploi Activités
Compétences du Titre Professionnel
Assistant(e) De Vies aux Familles



Introduction

Le titre professionnel est structuré en 3 blocs de compétences

- Entretenir le logement et le linge d'un particulier. CCP 1
- Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets. CCP 2
- Assurer le relais du parent dans la garde de l'enfant à domicile. CCP 3



Vue synoptique de l'emploi - type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Entretien le logement et le linge d'un particulier	1	Etablir une relation professionnelle dans le cadre d'une prestation d'entretien chez un particulier
		2	Entretien le logement avec les techniques et les gestes professionnels appropriés
		3	Entretien le linge avec les techniques et les gestes professionnels appropriés
2	Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets	4	Etablir une relation professionnelle avec la personne et son entourage
		5	Prévenir les risques, mettre en place un relais et faire face aux situations d'urgence dans le cadre d'une prestation d'accompagnement
		6	Aider la personne dans la réalisation de ses projets et à maintenir un lien social
		7	Aider la personne à faire sa toilette, à s'habiller et à se déplacer
		8	Aider la personne lors des courses, de la préparation et de la prise des repas
		9	Adapter son intervention à la personne en situation de handicap
3	Assurer le relai du parent dans la garde de l'enfant à domicile	10	Définir avec le parent le cadre de l'intervention auprès de l'enfant
		11	Prévenir les risques et assurer la sécurité de l'enfant
		12	Accompagner l'enfant dans ses apprentissages de base, dans sa socialisation et lors de ses activités
		13	Mettre en œuvre les gestes et les techniques professionnels appropriés lors des levers et couchers, de la toilette, de l'habillage et des repas



Le titre professionnel d'Assistant(e) de vie aux Familles – ADVF-

Définition :

Certification professionnelle de niveau 3 (équivalent CAP/BEP, enregistrée au RNCP(répertoire National des Certifications Professionnelles) et délivrée par le Ministère du Travail, du Plein emploi et de l'insertion.

Objectif :

Former des professionnels capables d'accompagner toute personne en ayant besoin dans ses actes du quotidien.



Types d'emplois accessibles

- Auxiliaire de vie
- Assistant de vie
- Assistant ménager
- Agent à domicile
- Garde d'enfant à domicile
- Garde à domicile



Equivalences de compétences et allègements de formations

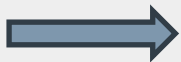
- CAP Assistant technique en milieu familial et collectif (ATFMC)
- Mention complémentaire aide à domicile (MCAD)
- CAP Accompagnant éducatif petite enfance (AEPE)
- CAP Agent accompagnant grand âge (AAGA)
- CAPA Services aux personnes et vente en espace rural (SAPVER)
- Diplôme d'état d'accompagnant éducatif et social (DEAES)
- Diplôme d'état d'aide-soignant (DEAS)
- Diplôme d'état d'auxiliaire de puériculture (DEAP)
- Titre à finalité professionnelle d'assistant de vie dépendance (ADVD)
- Titre à finalité professionnelle d'employé familial (EF)
- Titre à finalité professionnelles d'assistant maternel - Garde d'enfants (AM/GE)



Zoom sur le CCP 2

« Accompagner la personne dans ses activités essentielles du quotidien et dans ses projets »

Entretien du cadre de vie



Accompagnement à la
personne en perte
d'autonomie



Des compétences professionnelles évaluées

Compétence N° 4

« Etablir une relation professionnelle avec la personne et son entourage. »

Il est délicat de rentrer dans l'intimité de la personne :

- Rapport au corps
- Respect de l'intégrité corporelle
- Pudeur ...

Importance de développer des compétences professionnelles et une posture professionnelle.



Les critères de performance

Les attentes de la personne et de son entourage sont reformulées.

Les propositions concernant l'aménagement de l'espace sont adaptées à la situation.

Les éléments caractéristiques de la situation de la personne sont repérés.

Les attentes et les besoins de la personne ou de son entourage sont pris en compte.

Les priorités sont établies en accord avec la personne ou avec son entourage.

Les informations sont transmises aux interlocuteurs concernés selon les modalités définies.



Des savoir-faire techniques, des savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, **savoirs**.

- *Se présenter, expliquer son rôle, sa mission et les limites de son cadre d'intervention.*
- *Se référer à la convention collective correspondant à son statut.*
- *Tenue professionnelle.*
- *Lavage des mains.*
- *Organiser et planifier son intervention.*
- *Transmissions/ continuité de prise en charge.*
- *Identifier et recueillir les besoins, attentes...*
- *Respecter les consignes et demandes.*
- *Respecter les choix, les rythmes...*
- *Auto-évaluation, évaluation.*
- *Prévenir les risques pour soi et la personne.*
- *Reconnaître et gérer ses émotions, se connaître, passer le relais.*
- *Les bases de la communication.*
- *Rôle, statuts, limites de l'ADVF.*
- *Connaissance des différents publics et de leur spécificité.*
- *Les besoins fondamentaux.*
- *Les mesures de protection.*
- *Connaissance loi 11/02/2005*
- *Notion d'autonomie, d'auto-détermination, de situation de handicap...*
- *Posture professionnelle.*



Des compétences professionnelles évaluées

Compétence N° 5

« Prévenir les risques, mettre en place un relais et faire face aux situations d'urgence dans le cadre d'une prestation d'accompagnement».

Vigilance constante auprès de la personne aidée et sur son environnement.

Cette compétence est validée par l'obtention

- du certificat de « sauveteur secouriste du travail » SST

OU

- Du certificat d' « acteur prévention secours du secteur de l'aide et du soin à domicile ».

Mais aussi lors de chaque CCP... et tout au long de la formation.



Les critères de performance

Les signes traduisant une situation d'urgence sont reconnus.

La personne est protégée.

Le service d'urgence le plus adapté est alerté.

Les informations transmises aux interlocuteurs sont claires.

Les instructions des services d'urgence sont suivies.

Les gestes de 1^{er} secours sont appliqués de manière adaptée à la situation.



Des savoir-faire techniques, des savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, **savoirs.**

- Porter des gants pour se protéger si nécessaire.
- Appliquer la réglementation concernant la délégation des soins et de la prise des médicaments.
- Identifier les situations à risque pour soi et pour la personne.
- Appliquer les moyens de prévention des risques domestiques.
- Appliquer les gestes de 1^{er} secours.
- Appliquer les principes de sécurité physique et d'économie d'effort.
- Installer la personne en veillant à son confort, son bien-être et sa sécurité/ spécificité.
- Utiliser le matériel adapté / acte.
- Identifier les risques d'immobilisation prolongée.
- Identifier une situation de maltraitance, fragilité...
- Organiser les sorties et les déplacements selon les règles de sécurité.
- Les numéros d'urgence et personnes à prévenir.
- Supports d'information INRS (Institut national de la recherche scientifique).
- Risque accidents de travail, de trajet ...
- Risques psychosociaux
- Risques liés à l'alimentation.
- Contamination et infection microbienne et mesures de protection et de prévention.



Des compétences professionnelles évaluées

Compétence N° 6

« Aider la personne dans la réalisation de ses projets et à maintenir un lien social ».

Accompagner la personne au-delà des gestes de la vie quotidienne (soins, repas, ménage).

Accompagnement à la vie :

- Civique
- Sociale
- Culturelle
- Sportive
- Loisir

En proposant des activités adaptées, pour que la personne se sente citoyenne à part entière.



Les critères de performance

Recueillir auprès de la personne les informations relatives à ses centres d'intérêt.

Les informations transmises aux interlocuteurs sont claires.

Les activités et la participation de la personne sont ajustée selon ses capacités et ses souhaits.

Les aménagements et les aides techniques possibles sont portées à la connaissance de la personne ou à son entourage.



Des savoir-faire techniques, des savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, **savoirs**.

- Mettre en place des activités et des sorties pour simuler la personne.
- Appliquer des techniques d'animation et de stimulation adaptées aux spécificités de la personne.
- Recueillir le vécu de la personne en parlant avec elle.
- Identifier avec elle les obstacles et les ressources de son environnement.
- Faciliter la réalisation des projets de la personne.
- Proposer des activités contribuant au maintien et au développement de l'autonomie de la personne.
- Aider dans ses démarches administratives simple et la gestion du courrier.
- Aider à gérer son budget alloué aux achats courants.
- Accompagner à l'utilisation des outils numériques.
- Organiser, planifier, évaluer son intervention.
- Transmettre les informations.
- Les différents acteurs du territoire.
- Notion de relation d'aide et d'accompagnement.
- Notion de lien social.
- Notion de projet de vie et du rôle de l'accompagnement de l'ADVF dans sa réalisation.
- La classification internationale du fonctionnement du handicap et de la santé (CIF).
- La convention internationale des droits de personnes handicapées.
- Processus d'auto-détermination..



Des compétences professionnelles évaluées

Compétence N° 7

« Aider la personne à faire sa toilette, à s'habiller et à se déplacer ».

L'aide à la toilette ne peut être mise en œuvre si celle-ci fait l'objet d'une prescription médicale.

Accompagnement aux actes essentiels du quotidien :

- Déplacements et mobilisations
- Habillage / déshabillage
- Soins d'hygiène

Adapté aux spécificités de la personne et en favorisant l'autonomie.



Les critères de performance

Les limites de fonction
sont respectées.

Les informations
nécessaires sont recueillies.

Le confort de la personne
est pris en compte.

L'intimité et la pudeur sont
respectées.

Les règles d'hygiène et de
sécurité sont respectées
tout au long de
l'intervention.

Les informations sont
transmises aux
interlocuteurs concernés
selon les modalités
définies.



Des savoir-faire techniques, des savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, **savoirs.**

- Tenue pro; EPI; Rôle et limites.
- Utiliser les produits et le matériel adaptés.
- Respecter les modes d'emploi et d'utilisation.
- Identifier les actes à réaliser.
- Respecter les choix, les goûts, les habitudes de la personne.
- Favoriser l'autonomie.
- Stimuler la personne à prendre soin d'elle et à faire sa toilette en fonction de ses capacités.
- Analyser, organiser, sécuriser l'environnement et les actes.
- Stimuler la personne à se déplacer en fonction de ses capacités.
- Installer la personne en veillant à son confort, sa sécurité, son bien-être.
- Aider la personne à faire sa toilette.
- Aider la personne à s'habiller, se déshabiller.
- Aider la personne dans ses transferts et ses déplacements.
- Observer les signes avant-coureurs des principales pathologies du vieillissement.
- Identifier les risques d'1 immobilisation prolongée et adopter les mesures de prévention.
- Transmettre les informations utiles.
- Connaissance des protocoles.
- Connaissances des principales pathologies du vieillissement et de leurs conséquences/ soins d'hygiène.
- Connaissance des écogestes.
- Connaissance des règles d'hygiène.
- Connaissance des techniques de mobilisation avec et sans matériel.
- Connaissance des degrés d'autonomie et de leur évaluation.



Des compétences professionnelles évaluées

Compétence N° 8

« Aider la personne lors des courses, de la préparation et de la prise des repas ».

Adapter le repas aux besoins de la personne en tenant compte de ses spécificités, ses goûts, souhaits et en assurant sa sécurité, son confort et son bien-être.

Accompagnement au besoin fondamental de l'alimentation :

- Liste de courses
- Etablir un menu
- Préparer un repas
- Aider à la prise du repas
- Aider à l'hydratation
- Repérer les difficultés

Préserver l'autonomie et l'auto-détermination.



Les critères de performance

Les limites de fonction
sont respectées.

Les goûts et les habitudes
de la personne sont
respectés.

Les grands principes de
l'hygiène alimentaire sont
respectés.

Les repas proposés sont
équilibrés et respectent
les régimes prescrits.

Les règles d'hygiène et de
sécurité sont respectées
tout au long de
l'intervention.

Les informations sont
transmises aux
interlocuteurs concernés
selon les modalités
définies.



Des savoir-faire techniques, des savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, **savoirs.**

- *Respecter les recommandations ou les notices d'emploi des produits et des matériels.*
- *Utiliser les supports numériques pour l'aide aux courses.*
- *Recueillir les besoins, les goûts et habitudes.*
- *Établir une liste à partir des repas prévus, des denrées et des ingrédients à disposition.*
- *Prévoir un moyen de paiement sécurisé.*
- *Utiliser les techniques culinaires de base.*
- *Respecter les consignes en cas de régime prescrit.*
- *Transmettre les informations importantes.*
- *Effectuer les courses seule ou avec la personne.*
- *Rendre compte des dépenses effectuées.*
- *Respecter la chaîne du froid et veiller à l'état de fraîcheur des aliments.*
- *Faire participer la personne à la préparation des repas.*
- *Réaliser ou proposer des repas à partir des ingrédients disponibles, simples, équilibrés, diversifiés en accord avec les goûts, les souhaits et les moyens de la personne.*
- *Favoriser pour la personne le plaisir de manger.*
- *Présenter les repas avec soin et à température adéquate.*
- *Aider la personne à s'alimenter...*
- *Ecogestes/alimentation*
- *Base de l'équilibre et l'hygiène alimentaire.*
- *Troubles de la déglutition et fausse route.*
- *Dimension culturelle et symbolique de l'alimentation et de repas.*
- *Les principaux régimes alimentaires.*
- *Les techniques d'aide au repas / aux spécificités.*
- *Les aides techniques au repas.*



Des compétences professionnelles évaluées

Compétence N° 9

« Adapter son intervention à la personne en situation de handicap ».

Adapter son intervention en compensant ce que la personne ne peut plus faire et en favorisant son autonomie.

- Contribuer à lever les obstacles auxquels la personne est confrontée dans sa vie quotidienne, son environnement et sa vie sociale.
- Communiquer de façon appropriée avec la personne en situation de handicap et établir avec elle une relation professionnelle et de confiance.

Importance de l'écoute active, de la valorisation...



Les critères de performance

Les spécificités et les conséquences du handicap sont identifiés.

Les capacités, le rythme, les goûts et les habitudes de la personne sont respectées.

Les besoins et les attentes de la personne en situation de handicap sont pris en compte.

Les gestes et les techniques sont adaptés.

Les règles d'hygiène et de sécurité sont respectées tout au long de l'intervention.

Les informations sont transmises aux interlocuteurs concernés selon les modalités définies.

La communication est adaptée à la personne en situation de handicap



Des savoir-faire techniques, des savoir-faire organisationnels, savoir-faire relationnels, **savoirs.**

- Identifier les spécificités de la personne et ses capacités à accomplir les activités.
- Adapter son intervention en fonction de ce que la personne exprime, de son vécu, de son handicap, de son âge et de son environnement.
- Recueillir les centres d'intérêts .
- Faciliter la réalisation des projets.
- Aider à accomplir les actes de la vie quotidienne en tenant compte du handicap.
- Informer la personne sur les aides techniques adaptées.
- Aider dans les transferts et les déplacements en tenant compte des spécificités du handicap.
- Respecter les modalités de compensation mis en place par et pour la personne.
- Aider la personne à s'alimenter en fonction des spécificités de son handicap, de ses capacités et de l'environnement.
- Identifier les interlocuteurs spécialisés dans le handicap.
- Consulter la personne en situation de handicap quelque soit la nature de sa déficience.
- La loi du 11 février 2005
- Les différents interlocuteurs en lien avec les personnes en situation de handicap.
- L'évolution de la notion de handicap au travers des âges.
- La classification internationale du fonctionnement du handicap et de la santé de l'OMS.
- Convention internationale des droits des personnes handicapées ratifiée par la France.
- Les notions d'accessibilité universelle et de compensation.





RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



CENTRE
VAL DE LOIRE)))



TP ADVF

La convention collective



Définition

Un accord national entre 2 parties prenantes :

- Le syndicat des salariés.
- Les organisations patronales.

Elle définit de manière générale :

- Les conditions de travail.
- Grille salariale
- Les horaires de travail.
- Les divers aspects du travail.



2 conventions collectives pour l'aide à la personne

La CCN BAD : IDCC 2941

Elle s'applique aux organismes à but non lucratif dont l'activité principale est l'aide à domicile.

➤ Associations, mutuelles...

La CCN SAP : IDCC 3127

Elle s'applique aux entreprises privées à but lucratif du secteur des services à la personne.

IDCC 2111

Elle s'applique aux salariés du particulier employeur, effectuant des tâches de la maison à caractère familiale ou ménager, au domicile privé du particulier.



Zoom sur l'IDCC 2941

Le temps de travail effectif :

le **temps** pendant lequel le salarié est à la disposition de l'employeur dans l'exercice de ses fonctions, et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Il inclue le temps de trajet et d'attente entre 2 interventions, s'il ne s'agit pas d'un temps de pause.

■ Temps plein :

35 h/ semaine

10 h par jour maximum

48h ou 44h(si 12 semaines consécutives) / semaine maximum.



Zoom sur l'IDCC 2941

■ Temps partiel :

- Mensuellement, la durée de travail ne doit pas être en dessous de 70 heures,
- Pour le trimestre, la durée de travail ne doit pas être inférieure à 200 heures,
- Dans l'année, le salarié doit faire au moins 800 heures.



Classification et rémunération

- **Filière** : Vous appartenez généralement à la filière "Intervention".
- **Catégorie** : Selon si vous êtes ou non diplômé, vous êtes classé en **Degré 1** ou **Degré 2**.
- **Le Salaire** : Il se calcule selon un système de points. Votre rémunération dépend de votre ancienneté dans la branche et de l'acquisition de compétences spécifiques.



Classification et rémunération

Le TP ADVF est un diplôme de **niveau 3** (équivalent CAP/BEP). Dans la grille de classification de la branche :

- **Degré** : Le TP ADVF permet d'accéder au **Degré 2**.
- **Filière** : Filière "Intervention".
- **Statut** : "Employé qualifié" ou "Technicien d'intervention" selon l'intitulé de l'association, mais le degré technique est le **2**



Classification et rémunération

Le Degré 1 est réservé aux agents sans diplôme spécifique (faisant du ménage ou des courses simples). Le **Degré 2** reconnaît votre capacité à :

Assurer l'hygiène corporelle et le confort de la personne.

Aider à la prise de repas et à la mobilisation (transferts).

Apporter un soutien relationnel et social



Classification et rémunération

Depuis l'Avenant 43, on ne parle plus seulement de "coefficient" fixe, mais d'une combinaison de plusieurs éléments :

Le socle : C'est le salaire de base lié à votre Degré 2.

L'ancienneté : Elle s'ajoute désormais par paliers d'expérience dans la branche (et non plus seulement dans la même association).

Les compétences : Si vous avez des spécialisations (ex: tutorat, expertise handicap), vous pouvez obtenir des points supplémentaires.



Les jours fériés et les dimanches

Pour la continuité de l'aide à domicile, les salariés sont amenés à travailler les jours fériés et les dimanches sauf le 1er mai.

Les salariés du secteur associatif ont la possibilité de refuser de travailler pendant ces jours deux fois par an.

Cependant, les heures effectuées pendant ces jours fériés et dimanches sont majorées de 45 %.



Les heures supplémentaires

Ce sont les heures de travail qui dépassent la limite hebdomadaire imposée qui est de 35 heures.

Les heures supplémentaires effectuées peuvent être récupérées par un repos compensateur ou être payées par l'employeur.

Les repos hebdomadaires

Ce jour de repos doit obligatoirement figurer au contrat de travail sur une durée de 24 heures au minimum. Le repos hebdomadaire doit être donné le dimanche de préférence.



Indemnité de frais de transport

Les déplacements entre deux bénéficiaires est compté comme un temps de travail effectif.

Les frais de déplacement sont donc pris en charge si le salarié utilise son propre véhicule. Les calculs se font sur la base des forfaits suivants :

- 0.35 € par km pour l'utilisation d'une voiture
- 0.15 € par km pour l'utilisation d'un deux-roues motorisé.



Réduction du temps de travail / grossesse

Dans le cadre d'une grossesse, au 3ème mois, le salarié à temps plein peut réduire ses horaires de travail d'une heure par jour et ce, sans perte de salaire.

Pour les salariés à temps partiel, il est possible de bénéficier de cette mesure au prorata du temps de travail.



Événement familial

- Mariage du salarié : 5 jours de congés
- Mariage d'un enfant : 2 jours de congés
- Naissance ou adoption d'un enfant : 3 jours de congés
- Décès du conjoint, concubin, partenaire d'un PACS ou d'un enfant : 5 jours de congés
- Décès d'un petit-enfant : 2 jours de congés
- Décès du père ou de la mère : 3 jours de congés
- Décès d'un grand-parent, d'un arrière-grand-parent, d'un frère, d'une sœur, d'un demi-frère, d'une demi-sœur, d'un beau-parent, d'un beau-frère, d'une belle-sœur : 1 jour de congé
- Enfant malade de – de 13 ans : 3 jours de congés par an et 4 jours de congés par an si le salarié a 3 enfants ou +
- Maladie du père, de la mère, d'un beau-parent, du conjoint, d'un concubin, du partenaire d'un PACS, d'un enfant du salarié ou du conjoint (ou concubin), d'un grand-parent : 3 mois de congés pouvant être prolongés ou renouvelés



Conclusion

**Je vous invite à consulter
votre convention collective !**



Emploi direct / structure mandataire / structure prestataire

Source : www.franceemploiadomicile.fr

➤ **L'emploi direct = une gestion autonomie**

Le particulier devient un particulier employeur, il gère lui-même sa relation de travail avec son employé à domicile.

- Il choisit lui-même son salarié.
- Il définit avec son salarié et dans le respect de la convention collective, du droit du travail, de la loi les horaires, le temps de travail, les tâches à réaliser, la rémunération...
- En cas d'absence du salarié, il gère seul le remplacement.
- Il paie uniquement le coût de l'emploi du salarié à domicile (salaire et charges salariales). Possibilité d'utiliser le CESU.

➤ **Le CESU = c'est un dispositif de déclaration**

Il facilite les déclarations des rémunérations du salarié à domicile.

Le CESU dit déclaratif, peut être utilisé de manière ponctuelle ou régulière, pour déclarer la rémunération d'un employé à domicile à temps plein ou à temps partiel.

Il garantit pour le salarié des droits à l'assurance chômage, à la retraite etc...

Attention, pour les gardes d'enfants à domicile pris en charge par la CAF ou la MSA, la déclaration se fait auprès de « Pajemploi ».

➤ **Le CESU préfinancé = aide financière**

Le Chèque Emploi Service Universel (CESU) **préfinancé** est un titre de paiement (comme un ticket restaurant) destiné à régler des prestations de services à la personne (ménage, garde d'enfants, jardinage, etc.).

Voici son fonctionnement résumé en 3 points clés :

1. Qui paye ?

Contrairement au CESU "déclaratif" que vous financez seul, le CESU **préfinancé** est payé en tout ou partie par un organisme tiers :

- **Votre employeur** ou votre Comité Social et Économique (CSE).
- **Un organisme social** (Conseil Départemental pour l'APA, caisse de retraite, mutuelle).
Vous ne payez donc qu'une partie de la valeur faciale du chèque (ou rien du tout, selon l'aide accordée).

2. Comment ça se présente ?

Il peut prendre deux formes :

- **Le carnet de chèques papier** : Avec un montant fixe (ex: 15 €) écrit dessus.
- **Le format dématérialisé (e-CESU)** : Un compte en ligne crédité d'une somme que vous transférez directement à votre salarié ou prestataire.

Le salarié rémunéré avec un CESU préfinancé doit les encaisser auprès du centre de remboursement CESU.

Attention : L'employeur doit quand même déclarer la rémunération au CESU. Cette déclaration permet de calculer les cotisations sociales que l'employeur doit payer et de générer la fiche de paie du salarié.

L'emploi direct nécessite un **contrat de travail**, obligatoire si le salarié travail plus de 8 heures par semaine ou si sa durée de travail excède 4 semaines consécutives par an.

Le contrat de travail définit l'ensemble des droits et obligations de l'employeur et de son salarié = **il permet de régler un éventuel litige entre les 2 parties.**

C'est une protection pour l'employeur et le salarié, en plus d'être une obligation légale.

Il doit contenir :

- L'identité des 2 parties
- La date d'embauche
- Le lieu de travail
- Les conditions d'emploi (horaires, jours de travail, tâche à effectuer, durée du contrat...)
- La durée de la période d'essai
- La rémunération

Toute modification du contrat de travail nécessite la rédaction d'un avenant daté et signé par les 2 parties.

➤ **Structure mandataire = accompagne et sécurise l'employeur**

La structure mandataire reçoit mission(mandat) de l'employeur c'est-à-dire que ce dernier fait appel à un mandataire qui le conseil et effectue à sa place toutes les démarches administratives liés à l'emploi à domicile.

- Le mandataire facilite le recrutement, la gestion des formalités administratives, le respect du cadre juridique.

- Le mandataire peut aider au remplacement du salarié absent
- L'employeur paie le salaire du salarié et les frais de gestion de la structure mandataire.

Avantages pour le salarié :

- La structure mandataire l'aide à trouver des missions en lien avec sa formation et son expérience.
- Le salarié est sécurisé dans le respect de ses droits et il est couvert par une convention collective protectrice.
- Le salarié garde une relation privilégiée avec son employeur.
- Le salarié n'est pas isolé, il peut rencontrer d'autre salarié dans la structure.
- Le salarié a plus facilement accès à des formations.

➤ **Structure prestataire = le bénéficiaire est client de la structure prestataire.**

La structure est employeur de l'intervenant à domicile et assure l'intégralité de cette fonction. L'association s'engage à proposer du personnel qualifié adapté à la demande.

Le client bénéficiaire est lié à l'association par un contrat individuel de prestation qui précise les modalités d'intervention du service.

- Tous les aspects administratifs sont pris en charge par la structure prestataire.
- La continuité du service est assurée mais pas toujours par le même intervenant.

L'ASSISTANT(E) DE VIE AUX FAMILLES



*ADV***F**



DÉFINITION



ADV*F*

Professionnel(e)
qualifié(e)

Intervient à domicile
ou en structure

Auprès de
personnes fragilisées
ou de familles



SON RÔLE

Faciliter le quotidien des personnes dans le respect de leur vie privée, leur dignité et leur intégrité. Favoriser leur autonomie et le maintien à domicile.

SON RÔLE

- *Accompagnement aux actes de la vie quotidienne et au maintien de l'autonomie*
- *Accompagnement social et relationnel*
- *Assurer le relai du parent dans la garde de l'enfant à domicile*
- *Entretien du cadre de vie et du linge*



LES 6 POINTS CLÉS DU MÉTIER D'ADV

- Entretien du cadre de vie

Ménage, lessive, repassage, organisation de l'espace de vie.

- Accompagner des personnes dépendantes

Aide aux actes de la vie quotidienne

- Préparation des repas et aide à l'alimentation

Elaboration de repas équilibrés, prise en compte des régimes spécifiques

- Communication et relation d'aide

Ecoute active, respect de l'intimité, bienveillance et empathie

- Sécurité et prévention des risques

Manipulation des personnes en toute sécurité, anticipation des risques, gestes de 1^{er} secours

- Droits et devoirs de l'ADV

Connaissance des droits du travail, posture professionnelle, éthique, et secret professionnel

LES QUALITÉS DE L'ADV

Qualités
relationnelles

Sens de la
communication

Qualité
d'écoute

Patience, bonne
humeur

Bienveillance,
respect

Empathie

LES QUALITÉS DE L'ADV

Organisation,
priorisation

Autonomie,
initiative,
réactivité

Adaptabilité,
polyvalence

Discrétion

Observation,
vigilance

Rigueur,
ponctualité,
assiduité

CONDITIONS D'EXERCICE



- Salarié du bénéficiaire en emploi direct
- Salarié du bénéficiaire en mandataire
- Salarié d'une structure prestataire, sous la responsabilité d'un responsable hiérarchique

CONDITIONS D'EXERCICE

- Possibilité d'avoir plusieurs employeurs
- A temps plein ou à temps partiel
- En horaire décalé, et /ou discontinu
- Planning variable
- Travail possible le week-end et la nuit
- Mobilité entre les différents domiciles des bénéficiaires



LES LIMITES DE FONCTION DE L'ADVVF CONCERNANT



- L'hygiène et les soins à la personne
- La santé
- La cuisine et les courses
- L'entretien du logement
- L'entretien du linge
- L'aménagement de l'espace



A VOUS DE JOUER !

Carole Prévotiaux