



SOLIDARITÉ



Référentiel des métiers de *l'aide à domicile*

Conseil général des Pyrénées-Atlantiques



PERSONNES ÂGÉES ET ADULTES HANDICAPÉS

Mai 2009


**PYRENEES
ATLANTIQUES**
CONSEIL GENERAL

www.cg64.fr

Table des matières

1	Introduction	1
1.1	Pourquoi un référentiel métiers ?	1
1.2	Les options retenues : quels métiers ?	1
2	Fiches métier des professionnels de l'« aide à domicile »	2
2.1	Le cadre réglementaire	2
2.2	Les cadres de référence existants	3
2.3	La liste des diplômes	5
2.4	Les compétences requises	6
2.5	Fiche 1 : Le salarié du particulier employeur	7
2.6	Fiche 2 : L'aide à domicile	11
2.7	Fiche 3 : L'auxiliaire de vie sociale	14
3	Fiches métier des professionnels de santé	17
3.1	Fiche 4 : L'aide médico-psychologique	17
3.2	Fiche 5 : L'aide soignant	19
3.3	Fiche 6 : L'infirmier	21
4	Fiches repères	23
4.1	Fiche 1 : La prise de médicaments	23
4.2	Fiche 2 : L'aide à la toilette	24
5	Liste des partenaires ayant participé à l'élaboration du référentiel	25
6	Glossaire	25

1 Introduction

1.1 Pourquoi un référentiel métiers ?

Les acteurs du territoire sont aujourd'hui confrontés à un vieillissement croissant de la population et à des exigences de plus en plus fortes des personnes âgées et handicapées et de leurs familles dans la prise en charge des besoins. Ce contexte nécessite une optimisation de la coordination des différents acteurs du domaine de l'aide à domicile sur le territoire.

La démarche d'élaboration d'un référentiel des métiers de l'aide à domicile s'inscrit dans le cadre, d'une part du schéma départemental en faveur des personnes âgées adopté en juin 2006 qui prône l'amélioration de la qualité des prestations et la définition d'un socle minimum de recrutement des intervenants à domicile, et d'autre part de la convention départementale de modernisation de l'aide à domicile en faveur des personnes âgées et adultes handicapés signée en juin 2008 entre l'Etat, la CNSA, le Département, la DDTEFP, l'UDCCAS, le CDG64 et l'ANPE.

Il s'agit donc d'élaborer un référentiel commun qui permette aux différents acteurs du territoire de :

- mieux connaître le champ de l'aide à domicile,
- pouvoir mieux orienter d'éventuelles demandes d'usagers et/ou d'intervenants,
- se référer à un document, socle commun, de définition des missions de l'intervenant à domicile,
- favoriser une meilleure adéquation entre compétences des intervenants et besoins des personnes à domicile.

1.2 Les options retenues : quels métiers ?

Ce référentiel a été élaboré dans le cadre d'un travail de réflexion commune entre les organismes locaux intervenant dans le domaine de l'aide à domicile (*cf. liste en fin de document*) et le Conseil Général des Pyrénées Atlantiques, avec l'assistance du cabinet KPMG Secteur public, fin d'année 2008 et début d'année 2009.

Dans le cadre de ce travail, il a été fait le choix d'élaborer les **trois fiches métiers** suivantes :

- le salarié du particulier employeur,
- l'aide ou employé à domicile,
- l'auxiliaire de vie sociale.

Ce référentiel a également été complété de **fiches métiers supplémentaires** concernant d'autres personnels intervenant également à domicile (indépendamment du travail du groupe).

- l'aide médico-psychologique,
- l'aide-soignant,
- l'infirmier.

Ainsi que de **deux fiches repères** qui sont un complément d'information et permettent de mieux visualiser la limite du rôle de chacun des acteurs de l'intervention à domicile. Elles n'ont pas été travaillées dans le cadre du groupe de travail

- La prise de médicaments,
- L'aide à la toilette.

2 Fiches métier des professionnels de l'aide à domicile¹

2.1 Le cadre réglementaire

Les métiers de l'aide à domicile, travaillés dans le cadre de la démarche, s'inscrivent dans le cadre des Conventions Collectives suivantes :

1) Convention collective nationale des aides familiales rurales et personnel de l'aide à domicile en milieu rural (ADMR) du 6 mai 1970.

2) Convention collective nationale des organismes d'aide ou de maintien à domicile. Agréée par arrêté du 18 mai 1983 JONC 10 juin 1983.

3) Convention collective nationale des salariés du particulier employeur (FEPEM) du 24 novembre 1999. Etendue par arrêté du 2 mars 2000 (JO du 11 mars 2000)

Et de ces accords de branche :

1) Accord collectif portant création d'une commission paritaire nationale de l'emploi de la branche aide à domicile. Etendu par arrêté du 20 mai 1994 JORF 3 juin 1994.

2) Accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif au travail des dimanches, des jours fériés et aux astreintes. Agréé par arrêté du 2 août 1994 JORF 17 août 1994.

3) Accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à la cotisation formation. Agréé par arrêté du 10 mars 1998 JORF 4 avril 1998.

4) Accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à la commission de suivi des accords. Agréé par arrêté du 10 mars 1998 JORF 4 avril 1998.

5) Accord collectif de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à la commission de conciliation. Agréé par arrêté du 10 mars 1998 JORF 4 avril 1998.

6) Accord de la branche professionnelle de l'aide à domicile relatif à la reconnaissance du BEP sanitaire et social avec mention complémentaire aide à domicile. Agréé par arrêté du 10 mars 1998 JORF 4 avril 1998.

7) Accord collectif relatif à l'organisation du travail. Agréé par arrêté du 10 mars 1998 JORF 4 avril 1998.

8) Accord de branche du 29 mars 2002 relatif aux emplois et rémunérations. Etendu par arrêté du 7 avril 2005 JORF 24 avril 2005.

9) Accord de branche relatif à la formation tout au long de la vie et à la politique de professionnalisation

10) Accord relatif au champ d'application des accords de branche

11) Accord relatif au montant des indemnités kilométriques

12) Accord relatif aux temps modulés dans la branche de l'aide à domicile

13) Accord de branche sur la formation professionnelle tout au long de la vie des salariés du particulier employeur du 4 février 2008.

Pour les personnels de la fonction publique, le cadre réglementaire s'inscrit également dans le cadre d'un décret de la fonction publique territoriale :

Décret n°92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents sociaux territoriaux.

¹ Métiers travaillés dans le cadre du groupe de travail.

2.2 Les cadres de référence existants

Au-delà de la nomenclature des niveaux de formation, il existe une classification différente des emplois selon la Convention Collective à laquelle on fait référence.

- **Branche professionnelle du Salarié du particulier employeur (dont FEPEM) : Convention collective nationale des salariés du particulier employeur (pour les métiers concernés par le référentiel) :**
 - **Niveau I : Exécutant, sous la responsabilité de l'employeur :**
 - Employé de Maison.
 - **Niveau II : Compétences acquises dans la profession et capacités d'initiatives. Sens des responsabilités Et/Ou Certificat d'employé familial polyvalent**
 - Employé de Maison, Employé familial titulaire du certificat d'employé familial polyvalent, Assistant de Vie 1, Dame ou homme de compagnie.
 - **Niveau III : Responsabilité. Autonomie. Expérience Et/Ou Certificat de qualification professionnelle (CQP) d'assistant de vie**
 - Assistant de Vie 2 pour personne dépendante, Assistant de Vie, titulaire du CQP, Garde de jour.
 - **Niveau IV : Responsabilité entière. Autonomie totale. Expérience. Qualification.**
 - Employé de Maison, Employé familial très qualifié avec responsabilité de l'ensemble des travaux ménagers et familiaux, Garde de nuit.
 - **Niveau V : Hautement qualifié**
 - Aucun emploi concerné par ce référentiel.

- **Convention collective nationale des aides familiales rurales et personnels de l'ADMR**
Et
Convention collective nationale des organismes d'aide ou de maintien à domicile.
 - **Catégorie A : Employés exerçant sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique**
 - Agent à domicile (ne peut intervenir habituellement et de façon continue chez les personnes dépendantes, ni auprès de publics en difficulté), Agent polyvalent
 - **Catégorie B : Employés exerçant sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique**
 - Employé à domicile, assistant de vie

- **Catégorie C : Employés exerçant sous la responsabilité d'un supérieur hiérarchique**
 - Auxiliaire de vie sociale, Aide médico-psychologique, Aide-soignant
 - **Catégorie D (Employés)**
 - Aucun emploi concerné par ce référentiel
 - **Catégorie E (Agents de maîtrise)**
 - Infirmier
 - **Catégories F, G, H, I (Cadres)**
 - Aucun emploi concerné par ce référentiel
- Concernant la fonction publique, le métier est celui d'agent social, de catégorie C :
- **Agent social de 2^{ème} classe** : sans condition de diplôme, sans concours
 - **Agent social de 1^{ère} classe** : diplôme à finalité professionnelle homologué au niveau V, avec concours

De nombreux textes et documents répertorient les activités de l'aide à domicile et les compétences demandées en conséquence. Voici quelques exemples de ces documents :

- la Circulaire DGAS du 25 juillet 2007 relative aux modalités de la formation préparatoire et d'obtention du Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale,
- l'arrêté du 4 juin 2007 relatif au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale,
- l'arrêté du 26 mars 2002 relatif au diplôme d'Auxiliaire de vie sociale,
- le guide de remplissage de la grille AGGIR, élaboré par le Ministère de la santé,
- la circulaire ANSP n°2005-02 du 11 janvier 2006 sur la procédure d'agrément des organismes intervenant dans le domaine des services à la personne,
- l'ensemble des textes et documents présentant le contenu des diplômes,
- les référentiels élaborés par les organismes œuvrant dans le domaine de l'aide à domicile, etc.

2.3 La liste des diplômes

Il existe différents métiers de l'intervention à domicile et parfois différentes dénominations pour un même métier. Dans le cadre des métiers présentés, différentes formations qualifiantes et diplômantes permettent d'exercer le métier d'aide à domicile :

- Ministère de l'Education Nationale :
 - o CAP Employé technique de collectivités,
 - o BEP Carrière sanitaire et sociale, mention complémentaire aide à domicile,
 - o BEP Carrière sanitaire et sociale,
 - o BAC PRO Service en milieu rural.
- Ministère de l'Agriculture :
 - o CAPA, Option économie familiale et rurale,
 - o CAPA agricole et para agricole employé d'entreprise agricole, option employé familial,
 - o BEPA Option économie familiale et rurale,
 - o BEPA Option services, spécialité services aux personnes.
- Formations diplômantes AFPA :
 - o Assistant de vie aux familles.
- Formations qualifiantes de la branche professionnelle du Salarié du particulier employeur (dont FEPEM) :
 - o Certificat de qualification professionnelle d'assistant de vie. Ce certificat peut également être obtenu par Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).
 - o Titre homologué d'employé familial polyvalent (titre pouvant également être obtenu par VAE).
- Ministère du travail, des relations sociales, de la famille et de la Solidarité :
 - o Titre assistant de vie homologué,
 - o Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (DEAVS).

Ce diplôme du DEAVS peut également être obtenu dans le cadre de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

2.4 Les compétences requises

En lien avec ce référentiel, une grille de recrutement des intervenants à domicile a été élaborée, toujours en partenariat avec le groupe de travail. Les compétences suivantes ont été identifiées comme devant être évaluées dans le cadre du recrutement d'un intervenant à domicile :

Savoir

- Maîtriser le périmètre d'intervention attribué à sa fonction
- Connaître le public cible : personnes âgées, personnes handicapées, personnes en fin de vie
- Connaître les droits sociaux de la personne âgée ou handicapée
- Connaître les règles en matière d'hygiène et de diététique de ce type de public

Savoir-faire

- Savoir organiser son travail et gérer son temps dans les limites de son rôle et l'expliquer aux personnes accompagnées
- Savoir adopter des comportements qui respectent la personne et son lieu de vie
- Savoir détecter et signaler les signes révélateurs d'un problème de santé ou de mal être
- Proposer des dispositions adaptées pour la sécurité des personnes
- Avoir les capacités à travailler au sein du contexte familial
- Savoir rendre compte de ses interventions par oral ou par écrit
- Savoir aider à la réalisation des actes essentiels de la vie quotidienne (lever, toilette, repas, coucher...)
- Savoir réaliser les actes ordinaires de la vie quotidienne (tâches ménagères)
- Savoir proposer des outils pour stimuler les personnes accompagnées
- Savoir aider ce type de public dans les démarches administratives

Savoir-être

- Qualités humaines
- Respect
- Capacité d'écoute
- Disponibilité
- Discrétion
- Capacité d'observation
- Capacité à communiquer
- Capacité à conserver la bonne distance avec les personnes accompagnées et leur entourage
- Capacité d'analyse des besoins de la personne
- Capacité d'initiative
- Capacité d'adaptation aux personnes et aux situations (ex : maltraitance, canicule)
- Conscience professionnelle / Ethique

Les niveaux requis sur chacun de ces critères peuvent être plus ou moins importants selon les besoins (notamment au regard du niveau de dépendance des personnes à accompagner).

2.5 Fiche 1 : Le salarié du particulier employeur

1- Dénominations existantes

- Employé de maison
- Employé familial polyvalent
- Employé familial très qualifié
- Assistant de vie 1
- Assistant de vie 2 pour personne dépendante
- Garde-malade de jour
- Garde-malade de nuit
- Dame ou homme de compagnie
- Homme et femme toutes mains
- Tierce personne
- Femme de ménage

2- Diplômes/conditions d'accès pour exercer

Aucun. Les conditions d'accès relèvent de la responsabilité et de l'appréciation de l'employeur, dans le cadre de la législation du travail.

Néanmoins, des formations qualifiantes sont proposées par la branche professionnelle du Salarié du particulier employeur :

- Certificat de qualification professionnelle d'assistant de vie
- Titre homologué d'employé familial polyvalent

3- Rôle, mission, activités

Dame ou homme de compagnie (niveau I²) : assure une présence auprès des personnes en veillant à leur confort physique et moral.

Assistant de vie 1 (niveau II) : assure une présence auprès des personnes âgées ou handicapées en veillant à leur confort physique et moral, et en exécutant les tâches ménagères courantes.

Assistant de vie 2 (niveau III) : assure auprès des personnes âgées et handicapées dépendantes les tâches de la vie quotidienne que celles-ci ne peuvent réaliser, leur permettant ainsi de vivre à leur domicile.

Garde-malade de jour (niveau III) : à l'exclusion de soins, assure une présence auprès du ou des malades, en veillant à leur confort physique et moral.

Garde-malade de nuit (niveau IV) : à l'exclusion de soins, assure une présence à proximité du malade et est susceptible d'intervenir à tout moment.

Homme ou femme toutes mains : en charge de l'exécution des travaux de petit entretien.

² FEPEM : La convention collective nationale des salariés du particulier employeur définit 5 niveaux de qualification. Cf. plus haut.

Ce qu'un(e) salarié(e) peut faire (à adapter selon le degré de dépendance de la personne et le niveau de qualification de l'intervenant) :

Aide à la réalisation des tâches ménagères et domestiques :

- Aider à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité
 - Agencement du mobilier
 - Rangement
- Entretien du logement (lavage des sols, vitres, évier, sanitaires)
 - Nettoyage des abords et accès immédiats du logement
 - Vaisselle
 - Lessive
 - Repassage
 - Couture
 - Réfection du lit
 - Aide aux soins des animaux et plantes vertes
- Veiller à la sécurité des personnes
 - Prévention des accidents domestiques et identification des situations à risque
- S'occuper du chauffage, l'allumer, réapprovisionner
- Entretien du petit matériel médicalisé (urinal, bassin, haricots, chaise percée...)

Aide à la personne pour des gestes de la vie courante :

- Aider aux transferts et à la marche à l'intérieur (niveau II ou III si personne dépendante)
 - Aide au lever (Lit vers fauteuil)
 - Aide au coucher (Fauteuil vers lit)
 - Aide à la marche en intérieur
- Aider à l'habillage et au déshabillage (niveau III)
 - Aide à la personne pour s'habiller et se déshabiller
- Aider au repas (niveau II ou III si personne dépendante)
 - Composition des menus
 - Réalisation des plats
 - Cuisson des plats
 - Aide à l'alimentation
- Surveiller les prises alimentaires et hydriques (niveau III)
 - Surveillance du régime alimentaire
 - Veille à l'hydratation de la personne
- Aider aux courses
 - Réalisation des listes de courses (niveau II)
 - Accompagnement à l'achat des courses (niveau III)

- Aider à l'hygiène (cf. fiche repère 2)
 - Aide à la toilette "simple" (visage, mains, pieds)
 - Aide à la douche (dos, jambes, bras)
 - Aide à la toilette intime
 - Change de la personne
- Veiller à la prise correcte des médicaments selon les indications en restant dans les limites de ses compétences (fiche repère 1)
- Donner l'alerte si besoin
 - Gestes de premiers secours
 - Alerte de l'infirmier si besoin
 - Alerte du médecin ou les urgences si besoin
 - Alerte de la famille si besoin
 - Alerte de l'employeur
- Transmettre au médecin et aux professionnels de la santé les informations recueillies.

Maintien dans la vie sociale

- Se munir d'un complément d'assurance obligatoire en cas « d'accompagnement transport »
- Stimuler (donner confiance à la personne dans ses possibilités, proposer des activités susceptibles de stimuler la mémoire ou l'activité motrice...)
 - Activités manuelles
 - Stimulation intellectuelle de la personne (lecture...)
- Aider au déplacement à l'extérieur
 - Accompagnement de la personne vers un lieu extérieur (ex : voisin)
 - Accompagnement motorisé de la personne à un lieu extérieur
 - Accompagnement à la promenade
- Aider aux démarches administratives (aide à la gestion des documents familiaux et des démarches administratives courantes...)
 - Remplissage des documents administratifs courants
 - Envoi des feuilles de soin
 - Appel des organismes administratifs
 - Envoi du courrier
 - Prise de rendez-vous (chez un spécialiste par exemple)
- Favoriser et accompagner la personne dans ses relations familiales et sociales
 - Aide à répondre au téléphone
 - Dialoguer, pratiquer l'écoute active, rompre la solitude, essayer de comprendre les plaintes.
 - Rupture de l'isolement social, familial, géographique,
 - Motivation de la personne

Ce qu'un(e) salarié(e) ne doit pas faire :

- S'immiscer dans les affaires de famille et dans la vie privée des personnes,
- Acheter ou essayer d'obtenir toute chose appartenant au bénéficiaire,
- Amener un enfant ou toute personne étrangère au service sur son lieu d'intervention,
- Effectuer un travail rétribué pendant ses congés,
- Pratiquer la toilette complète (cf. fiche repère 2),
- Réaliser des soins médicaux et paramédicaux,
- Administrer les médicaments (cf. fiche repère 1),
- Avoir procuration sur le compte bancaire et gérer l'argent,
- Nettoyer des pièces non occupées par la personne aidée ou s'occuper du linge d'autres occupants (famille ou locataire),
- Nettoyer des locaux annexes tels que garage, cave, grenier
- Effectuer à son domicile des travaux supplémentaires pour le bénéficiaire (exemple : couper, fendre ou entreposer du bois, s'occuper du jardin, ramoner la cheminée)
- Demander un service au bénéficiaire, accepter de l'argent, des valeurs ou objets ou les garder en dépôt.

En règle générale, il ne doit jamais se substituer au personnel médical et paramédical et son action se définit jusqu'à la limite des actes nécessitant l'intervention d'une profession autre que la sienne (cf. fiches 4 à 6 notamment).

2.6 Fiche 2 : L'aide à domicile

1- Dénominations existantes

- Agent à domicile
- Employé à domicile
- Agent social territorial
- Assistant de vie

2- Diplômes/conditions d'accès pour exercer

Aucun. Elles relèvent de la responsabilité et de l'appréciation de l'employeur, dans le cadre de la législation du travail (processus de recrutement classique).

Néanmoins, les formations qualifiantes suivantes sont proposées par les différents ministères :

- CAP Employé technique de collectivités
- BEP Carrière sanitaire et sociale
- BAC PRO Service en milieu rural
- CAPA, Option économie familiale et rurale
- CAPA agricole et para agricole employé d'entreprise agricole, option employé familial
- BEPA Option économie familiale et rurale
- BEPA Option services, spécialité services aux personnes
- Assistant de vie aux familles

3- Rôle, mission, activités

Il réalise et aide à l'accomplissement des activités domestiques et administratives simples essentiellement auprès des personnes en capacité d'exercer un contrôle de celles-ci. Il est présent aux côtés des personnes qui ne peuvent plus réaliser les actes ordinaires de la vie courante. Il les assiste, les soulage par son aide dans les activités quotidiennes, que ce soit des activités domestiques, administratives ou sociales.

Ce qu'un(e) aide à domicile peut faire et surtout « faire avec et non à la place »

(À adapter selon le degré de dépendance de la personne et le niveau de qualification de l'aide à domicile) :

Aide à la réalisation des tâches ménagères et domestiques

- Aider à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité
 - Agencement du mobilier
 - Rangement
- Réaliser des tâches ménagères
 - Entretien du logement (poussière, lavage des sols, vitres, évier, sanitaires)
 - Nettoyage des abords et accès immédiats du logement
 - Vaisselle
 - Lessive
 - Repassage
 - Couture
 - Réfection du lit
 - Aide aux soins des animaux et plantes vertes

- Veiller à la sécurité des personnes
 - Prévention des accidents domestiques et repérer les situations à risque
 - Surveillance de nuit
- S'occuper du chauffage, l'allumer, réapprovisionner,
- Entretien le petit matériel médicalisé (urinal, bassin, haricots, chaise percée...).

Aide à la personne pour des gestes de la vie courante

- Aider aux transferts et à la marche à l'intérieur
 - Aide au lever (Lit vers fauteuil)
 - Aide au coucher (Fauteuil vers lit)
 - Aide à la marche en intérieur
- Aider à l'habillage et au déshabillage
 - Aide à la personne pour s'habiller et se déshabiller
- Aider au repas
 - Composition des menus
 - Réalisation des plats
 - Cuisson des plats
 - Aide à l'alimentation
- Surveiller les prises alimentaires et hydriques
 - Surveillance du régime alimentaire
 - Veille à l'hydratation de la personne
- Aider aux courses
 - Réalisation des listes de courses
 - Accompagnement à l'achat des courses
- Aider à l'hygiène de personnes peu dépendantes (cf. fiche repère 2)
 - Aide à la toilette "simple" (visage, mains, pieds)
 - Aide à la douche (dos, jambes, bras)
 - Aide à la toilette intime
 - Change de la personne
- Veiller à la prise correcte des médicaments selon les indications en restant dans les limites de ses compétences (fiche repère 1)
- Donner l'alerte si besoin
 - Gestes de premiers secours
 - Alerte de l'infirmier si besoin
 - Alerte du médecin ou les urgences si besoin
 - Alerte de la famille si besoin
 - Alerte de l'employeur
- Transmettre au médecin et aux professionnels de la santé les informations recueillies

Maintien dans la vie sociale, pour les personnes les moins dépendantes

- Se munir d'un complément d'assurance obligatoire en cas « d'accompagnement transport »
- Stimuler (donner confiance à la personne dans ses possibilités, proposer des activités susceptibles de stimuler la mémoire ou l'activité motrice...)
 - Activités manuelles
 - Stimulation intellectuelle de la personne
- Aider au déplacement à l'extérieur
 - Accompagnement de la personne vers un lieu extérieur (ex : voisin)
 - Accompagnement motorisé de la personne à un lieu extérieur
 - Accompagnement à la promenade
- Aider aux démarches administratives (aide à la gestion des documents familiaux et des démarches administratives courantes...)
 - Remplissage des documents administratifs courants
 - Envoi des feuilles de soin
 - Appel des organismes administratifs
 - Envoi du courrier
 - Prise de rendez-vous (chez un spécialiste par exemple)
- Favoriser et accompagner la personne dans ses relations familiales et sociales
 - Aider à répondre au téléphone
 - Dialoguer, pratiquer l'écoute active, rompre la solitude, essayer de comprendre les plaintes.
 - Rompre l'isolement social, familial, géographique,
 - Motiver de la personne

Ce qu'un(e) aide à domicile ne doit pas faire, notamment :

- S'immiscer dans les affaires de famille et dans la vie privée des personnes,
- Acheter ou essayer d'obtenir toute chose appartenant au bénéficiaire,
- Amener un enfant ou toute personne étrangère au service sur son lieu d'intervention,
- Effectuer un travail rétribué pendant ses congés,
- Pratiquer la toilette complète (cf. fiche repère 2),
- Couper les ongles des pieds et des mains d'une personne diabétique,
- Réaliser des soins médicaux et paramédicaux,
- Administrer les médicaments (cf. fiche repère 1),
- Avoir procuration sur le compte bancaire et gérer l'argent,
- Nettoyer des pièces ou s'occuper du linge d'autres occupants (famille ou locataire),
- Nettoyer des locaux annexes tels que garage, cave, grenier
- Effectuer à son domicile des travaux supplémentaires pour le bénéficiaire (exemple: couper ou entreposer du bois, s'occuper du jardin, ramoner la cheminée)
- Demander un service au bénéficiaire, accepter de l'argent, des valeurs ou objets ou les garder en dépôt.

En règle générale, il ne doit jamais se substituer au personnel médical et paramédical et son action se définit jusqu'à la limite des actes nécessitant l'intervention d'une profession autre que la sienne (cf. fiches 4 à 6 notamment).

2.7 Fiche 3 : L'auxiliaire de vie sociale

1- Dénominations existantes

- Auxiliaire de Vie Sociale

2- Diplômes/conditions d'accès pour exercer

- Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale (DEAVS)
- BEP Carrière sanitaire et sociale, mention complémentaire aide à domicile

3- Rôle, mission, activités

L'auxiliaire de vie sociale réalise de façon soutenue **auprès des personnes les plus dépendantes**, l'ensemble des tâches dévolues à l'aide à domicile.

Il aide à domicile les personnes âgées ou handicapées « à faire » en stimulant et accompagnant, ou « fait à la place » de la personne qui se trouve dans l'incapacité provisoire ou durable de faire seule les activités et les tâches quotidiennes.

Il assure également un accompagnement social afin de maintenir au maximum l'autonomie de la personne.

Il /elle ne doit jamais se substituer au personnel médical et paramédical. Son action, placée sous la responsabilité d'un responsable hiérarchique, se définit jusqu'à la limite des actes nécessitant l'intervention d'une profession autre que la sienne.

Dans la continuité de l'aide à la réalisation des tâches domestiques et ménagères vers l'accomplissement des gestes essentiels de la vie quotidienne, il/elle peut être amené à effectuer une surveillance de nuit.

Ce qu'un(e) auxiliaire de vie sociale peut faire :

L'auxiliaire de vie sociale réalise la même mission et les mêmes activités que l'aide à domicile, mais a des compétences pour intervenir auprès de personnes plus dépendantes. En outre, il est attendu de l'auxiliaire de vie sociale qu'elle travaille en équipe et dispose de fortes connaissances techniques afin d'assurer un lien avec les autres professionnels de l'intervention à domicile et la famille.

Aide à la réalisation des tâches ménagères et domestiques

- Aider à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité
 - Agencement du mobilier
 - Rangement
- Réaliser des tâches ménagères
 - Entretien du logement (lavage des sols, vitres, évier, sanitaires)
 - Nettoyage des abords et accès immédiats du logement
 - Vaisselle
 - Lessive
 - Repassage
 - Couture
 - Réfection du lit
 - Aide aux soins des animaux et plantes vertes

- Veiller à la sécurité des personnes
 - Prévention des accidents domestiques et repérer les situations à risque
 - Surveillance de nuit
- S'occuper du chauffage, l'allumer, réapprovisionner,
- Entretien du petit matériel médicalisé (urinal, bassin, haricots, chaise percée...),

Aide à la personne pour des gestes de la vie courante

- Aider aux transferts et à la marche à l'intérieur
 - Aide au lever (Lit vers fauteuil)
 - Aide au coucher (Fauteuil vers lit)
 - Aide à la marche en intérieur
- Aider à l'habillage et au déshabillage
 - Aide à la personne pour s'habiller et se déshabiller
- Aider au repas
 - Composition des menus
 - Réalisation des plats
 - Cuisson des plats
 - Aide à l'alimentation
- Surveiller les prises alimentaires et hydriques
 - Surveillance du régime alimentaire
 - Veille à l'hydratation de la personne
- Aider aux courses
 - Réalisation des listes de courses
 - Accompagnement à l'achat des courses
- Aider à l'hygiène
 - Aide à la toilette "simple" (visage, mains, pieds)
 - Aide à la douche (dos, jambes, bras)
 - Aide à la toilette intime
 - Change de la personne et surveillance des risques cutanés
- Veiller à la prise correcte des médicaments selon les indications en restant dans les limites de ses compétences (fiche repère 1)
- Donner l'alerte si besoin
 - Gestes de premiers secours
 - Alerte de l'infirmier si besoin
 - Alerte du médecin ou les urgences si besoin
 - Alerte de la famille si besoin
 - Alerte de l'employeur
- Transmettre au médecin et aux professionnels de la santé les informations recueillies.

Maintien dans la vie sociale

- Se munir d'un complément d'assurance obligatoire en cas « d'accompagnement transport »
- Stimuler (donner confiance à la personne dans ses possibilités, proposer des activités susceptibles de stimuler la mémoire ou l'activité motrice...)
 - Activités manuelles
 - Stimulation intellectuelle de la personne (lecture...)
- Aider au déplacement à l'extérieur
 - Accompagnement de la personne vers un lieu extérieur (ex : voisin)
 - Accompagnement motorisé de la personne à un lieu extérieur
 - Accompagnement à la promenade
- Aider aux démarches administratives (aide à la gestion des documents familiaux et des démarches administratives courantes...)
 - Remplissage des documents administratifs courants
 - Envoi des feuilles de soin
 - Appel des organismes administratifs
 - Envoi du courrier
 - Prise de rendez-vous (chez un spécialiste par exemple)
- Favoriser et accompagner la personne dans ses relations familiales et sociales
 - Accompagnement de la personne dans ses loisirs (clubs....) et sa famille
 - Aide à répondre au téléphone
 - Dialoguer, pratiquer l'écoute active, rompre la solitude, essayer de comprendre les plaintes.
 - Identification de la souffrance et participation au soutien moral,
 - Rupture de l'isolement social, familial, géographique,
 - Motivation de la personne

Ce qu'un(e) auxiliaire de vie sociale ne doit pas faire :

- S'immiscer dans les affaires de famille et dans la vie privée des personnes,
- Acheter ou essayer d'obtenir toute chose appartenant au bénéficiaire,
- Amener un enfant ou toute personne étrangère au service sur son lieu d'intervention,
- Effectuer un travail rétribué pendant ses congés,
- Réaliser des soins médicaux et paramédicaux (cf. fiches repères)
- Avoir procuration sur le compte bancaire et gérer l'argent,
- Nettoyer des pièces ou s'occuper du linge d'autres occupants (famille ou locataire),
- Nettoyer des locaux annexes tels que garage, cave, grenier
- Effectuer à son domicile des travaux supplémentaires pour le bénéficiaire (exemple : couper, fendre ou entreposer du bois, s'occuper du jardin, ramoner la cheminée)
- Demander un service au bénéficiaire, accepter de l'argent, des valeurs ou objets ou les garder en dépôt.

En règle générale, il ne doit jamais se substituer au personnel médical et paramédical et son action se définit jusqu'à la limite des actes nécessitant l'intervention d'une profession autre que la sienne (cf. fiches 4 à 6 notamment).

Fiches métier des professionnels de santé

3.1 Fiche 4 : L'aide médico-psychologique

1- Textes de références :

Convention collective nationale des aides familiales rurales et personnel de l'aide à domicile en milieu rural (ADMR) du 6 mai 1970,

Arrêté du 30/04/1992 modifié par arrêté du 23/06/1994,

Décret 2004-613 du 25/06/2004 relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement de services de soins infirmiers à domicile, des services d'aide et d'accompagnement à domicile et des services polyvalents d'aide et de soins à domicile.

Décret 2006-255 du 02/03/2006 et arrêté du 11/04/2006 instituant le diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique.

2- Diplômes/conditions d'accès pour exercer

- Diplôme d'Etat d'aide médico-psychologique (DEAMP).

3- Rôle, mission, activités

L'aide médico-psychologique assure des tâches matérielles pour assister la personne au quotidien. Il l'aide à se laver, à s'habiller, à se déplacer, à se nourrir... Il met également en place des activités d'éveil et de présence, afin de stimuler le patient, l'inciter à communiquer par la parole et le geste, développer ses connaissances (apprentissage, découvertes...), s'ouvrir sur le monde extérieur, se distraire... Il peut par exemple proposer des activités manuelles : peinture, modelage, pliage... qui permettent de développer les compétences motrices du patient tout en le distrayant.

L'AMP a un rôle de soutien, d'accompagnement visant à encourager les activités et la communication.

Ce qu'un(e) aide médico-psychologique peut faire :

- Apporter une aide de proximité permanente au quotidien en accompagnant les personnes tant dans les actes essentiels du quotidien.
- Apporter une aide de proximité permanente au quotidien en accompagnant les personnes tant dans les activités de vie sociale et de loisirs.
- Prévenir et rompre l'isolement des personnes et essayer d'appréhender leurs besoins et leurs attentes afin de leur apporter une réponse adaptée.
- Assurer un rôle d'éveil, d'encouragement et de soutien de la communication et de l'expression verbale ou non.

Ce qu'un(e) aide médico-psychologique ne doit pas faire :

- Réaliser les actes de la vie courante relevant du rôle des aides à domicile, des auxiliaires de vie sociale ou des salariés du particulier employeur.
- Amener un enfant ou toute personne étrangère au service sur son lieu d'intervention,
- Effectuer un travail rétribué pendant ses congés,
- Pratiquer la toilette (cf. fiche repère 2),
- Réaliser des soins médicaux et paramédicaux,
- Administrer les médicaments (cf. fiche repère 1),
- Avoir procuration sur le compte bancaire et gérer l'argent,
- Couper les ongles des pieds et des mains d'une personne diabétique,
- Demander un service au bénéficiaire, accepter de l'argent, des valeurs ou objets ou les garder en dépôt.

3.2 Fiche 5 : L'aide soignant

1- Textes de références :

Convention collective nationale des aides familiales rurales et personnel de l'aide à domicile en milieu rural (ADMR) du 6 mai 1970,

Arrêté du 22/07/1994 modifié par arrêté du 19/02/1996,

Arrêté du 05/02/1997 et arrêté du 11/03/1997,

Articles R 4311-5 et 6 du Code de la Santé Publique – Circulaire du 04 juin 1999,

Décret 2004-613 du 25/06/2004 relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement de services de soins infirmiers à domicile, des services d'aide et d'accompagnement à domicile et des services polyvalents d'aide et de soins à domicile ?

Décret n°2007-1301 du 31 août 2007 relatif aux diplômes d'aide-soignant, d'auxiliaire de puériculture et d'ambulancier et modifiant le code de la santé publique (dispositions réglementaires).

2- Diplômes/conditions d'accès pour exercer

- Diplôme d'Etat d'aide soignant

3- Rôle, mission, activités

L'aide soignant exerce son activité sous la responsabilité de l'infirmier.

Il réalise des soins liés aux fonctions d'entretien et de continuité de la vie visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de l'autonomie de la personne ou d'un groupe de personnes. L'aide soignant accompagne cette personne dans les activités de sa vie quotidienne, il contribue à son bien être et à lui faire recouvrer, dans la mesure du possible, son autonomie.

Travaillant le plus souvent dans une équipe pluri professionnelle, l'aide soignant participe, dans la mesure de ses compétences, et dans le cadre de sa formation, aux soins infirmiers préventifs, curatifs ou palliatifs. Ces soins ont pour objet de promouvoir, protéger, maintenir et restaurer la santé de la personne, dans le respect de ses droits et de sa dignité.

Sont de la compétence des aides-soignant(e)s les soins relevant du rôle propre de l'infirmier (article 4 du décret 2002-194) sous la responsabilité de ce dernier et dans la limite de la qualification reconnue aux aides-soignant(e)s du fait de leur formation. Pour certains actes, leur intervention peut être définie par un protocole écrit.

Ce qu'un(e) aide soignant(e) peut faire :

- Assurer des soins d'hygiène, de confort et des soins préventifs,
- Participer à l'identification des besoins de la personne, suivre son évolution et en informer le coordinateur de service de soins,
- Déceler les réactions inhabituelles et les signaler à l'infirmier ou au médecin,
- Surveiller les constantes de la personne,
- Surveiller la prise médicamenteuse,
- Aider aux fonctions d'élimination,
- Aider à la marche et aux transferts après hospitalisation,
- Respecter les circuits chez le patient contagieux, savoir adapter sa tenue vestimentaire aux activités et aux risques.
- Rassurer la personne et l'écouter (pratique de l'écoute active)

Ce qu'un(e) aide soignant(e) ne doit pas faire :

- Réaliser les actes de la vie courante relevant du rôle des aides à domicile, des auxiliaires de vie sociale ou des salariés du particulier employeur.
- Effectuer des soins relevant de la compétence de l'infirmier (pansement, injection...) ou d'un praticien médical,
- Avoir procuration sur le compte bancaire ou postal de la personne et gérer l'argent,
- Faire le ménage et les courses,
- S'immiscer dans les affaires de famille et dans la vie privée des personnes,
- Acheter ou essayer d'obtenir toute chose appartenant au bénéficiaire,
- Amener un enfant ou toute personne étrangère au service sur son lieu d'intervention,
- Effectuer un travail rétribué pendant ses congés,
- Demander un service au bénéficiaire, accepter de l'argent, des valeurs ou objets ou les garder en dépôt.

3.3 Fiche 6 : L'infirmier

1- Les textes de références :

Convention collective nationale des aides familiales rurales et personnel de l'aide à domicile en milieu rural (ADMR) du 6 mai 1970,

Articles R 4311-5 et 4311-6 du Code de la Santé Publique,

Décret 2004-613 du 25/06/2004 relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement de services de soins infirmiers à domicile, des services d'aide et d'accompagnement à domicile et des services polyvalents d'aide et de soins à domicile.

2- Dénominations existantes

- Infirmier libéral,
- Infirmier coordinateur (SSIAD)

3- Diplômes/conditions d'accès pour exercer

- Diplôme d'Etat d'infirmier

4- Rôle, mission, activités

L'infirmier diplômé d'Etat (IDE) est un professionnel habilité à soigner les malades sur prescription médicale ou dans le cadre de son rôle propre.

L'infirmier a pour rôle d'analyser, d'organiser et de réaliser les soins infirmiers et de les évaluer. Il protège, préserve et participe à la restauration de la santé physique et morale de la personne en vue de favoriser son maintien dans son cadre de vie familial ou social.

Il effectue des activités administratives liées à la gestion et à la continuité des soins.

Il évalue et/ou participe à l'évolution de la dépendance, pratique tous les soins nécessaires qui relèvent de sa compétence. Il coordonne et/ou participe à la coordination des différents intervenants à domicile.

L'infirmier peut intervenir soit dans le cadre de son propre rôle, soit sur prescription médicale ou en urgence selon le protocole, soit en présence d'un médecin pouvant intervenir à tout moment.

L'infirmier a compétence pour prendre des initiatives et accomplir les soins qu'il juge nécessaire. Il identifie les besoins de la personne, pose un diagnostic infirmier, formule des objectifs de soins, met en œuvre des actions appropriées et les évalue.

Ce qu'un infirmier peut faire :

- Dispenser des soins de nature technique, relationnelle et éducative et recueillir toute observation susceptible de concourir à la connaissance de l'état de santé de la personne,
- Réaliser et/ou superviser la réalisation de soins d'hygiène et d'alimentation,
- Effectuer des activités administratives liées à la gestion des soins,
- Peut mettre en place la première intervention par délégation d'un coordinateur de soins.

L'ensemble des actes relevant du rôle de l'infirmier sont décrits dans le décret n° 2002-194 du 11 février 2002 (cf. articles 5, 6 et 8).

Ce qu'un infirmier ne doit pas faire :

- Réaliser les actes de la vie courante relevant du rôle des aides à domicile, des auxiliaires de vie sociale ou des salariés du particulier employeur.
- Réaliser les soins de rééducation relevant de l'exercice d'un masseur-kinésithérapeute,
- Réaliser les actes médicaux de la compétence des médecins, hors cas prévus par les textes,
- S'immiscer dans les affaires de famille et dans la vie privée des personnes,
- Acheter ou essayer d'obtenir toute chose appartenant au bénéficiaire,
- Amener un enfant ou toute personne étrangère au service sur son lieu d'intervention,
- Effectuer un travail rétribué pendant ses congés,
- Avoir procuration sur le compte bancaire ou postal de la personne et gérer l'argent.
- Demander un service au bénéficiaire, accepter de l'argent, des valeurs ou objets ou les garder en dépôt.

4 Fiches repères

4.1 Fiche 1 : La prise de médicaments

1- Textes de références

Article L 372 du Code de la Santé Publique,

Article L 4161-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Circulaire du 04/06/1999 relative à la distribution des médicaments,

Décret dit « de compétence » n°2002-194 du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier – article 5.

2- Instructions

La préparation des médicaments est **EXCLUSIVEMENT** de la compétence des praticiens médicaux, des infirmiers, des préparateurs en pharmacie et des pharmacies.

Un pilulier apparaît indispensable à la gestion de la prise de médicaments et chaque fois que possible, il sera prescrit et devra être préparé par l'infirmier au moins une fois par semaine.

S'agissant de la distribution et de l'aide à la prise de médicaments, il convient de différencier par le libellé de la prescription médicale le domaine de **l'acte de soins infirmiers** et le domaine de **l'acte d'aide à la vie courante**. Ce choix est de la responsabilité du médecin.

- **L'acte de soins infirmiers** : il s'agit d'une prescription médicale qui ne mentionne pas explicitement « acte de la vie courante ». Dans ce cas, seul l'infirmier est habilité à donner ces médicaments.
- **L'acte de la vie courante** : Il s'agit d'une prescription médicale qui mentionne « acte de la vie courante » sur l'ordonnance.

Il apparaît ainsi que la distribution de médicaments dûment prescrits par le médecin à des personnes dans l'incapacité temporaire ou durable d'accomplir ce geste, peut être dans ce cas, assurée non seulement par l'infirmier mais par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante, suffisamment informée des doses prescrites aux personnes concernées et du moment de leur prise **dans le cadre d'un protocole médical écrit**.

Ainsi tout intervenant non-médical peut intervenir « lorsque la prise du médicament est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative d'une personne malade capable d'accomplir seule ce geste et lorsque le mode de prise, compte tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage. »

Dans toutes les situations, le médecin informera le professionnel concerné de la dose prescrite et des moments de la prise.

4.2 Fiche 2 : L'aide à la toilette

1- Textes de références

Décret dit « de compétence » n°2002-194 du 11 février 2002 relatif aux actes professionnels et à l'exercice de la profession d'infirmier – article 5,

CNAMTS-Dossier d'information sur la démarche des soins infirmiers -Décembre 2002.

2- Instructions

Selon l'état de santé et de dépendance de la personne âgée et/ou handicapée, une aide à la toilette peut devenir nécessaire.

La personne chargée de la toilette doit tenir compte des aptitudes hygiéniques de la personne, respecter sa pudeur et, si possible, favoriser sa participation active. Elle doit assurer à la personne aidée la propreté corporelle et lui procurer un environnement sain et agréable.

Il convient également de prendre en considération la situation de la personne et les contextes multiples de l'intervention : toilette complète au lit, assistance à la toilette, toilette assistée au fauteuil, le bain, la douche, toilette après hospitalisation, toilette du bas, toilette du haut, toilette intime (sièges et organes génitaux), présence d'escarres, cas d'incontinence, etc....

La nécessité de répondre à un déficit partiel ou total dans la réalisation de la toilette doit faire l'objet **d'une évaluation écrite** réalisée par :

- **un infirmier et/ou un médecin** de l'équipe médico-sociale lors de l'instruction du dossier de demande d'APA,
- **un infirmier coordonateur d'un SSIAD**, sur prescription médicale, lors de la constitution du dossier de prise en charge,
- **un infirmier libéral** dans le cadre d'une démarche de soins (DSI) prescrite par le médecin traitant.

Eux seuls sont compétents pour évaluer les besoins de la personne, prescrire les actions les mieux adaptées à mettre en œuvre pour y répondre et déterminer la qualité du professionnel chargé de pallier au déficit constaté, en fonction des besoins (contexte de l'intervention).

Selon cette évaluation, la toilette sera considérée comme :

- **un soin infirmier d'hygiène prescrit** et réalisé par un infirmier car nécessitant une compétence spécifique,
- **un soin d'hygiène et de confort délégué** à un aide-soignant par un infirmier et réalisé sous la responsabilité de ce dernier,
- **Un acte de la vie quotidienne** réalisé par un professionnel de l'aide à domicile ayant bénéficié d'une formation spécifique et agissant sous la responsabilité d'un encadrant.

Sur la base de l'évaluation du médecin et/ou de l'infirmier, certaines situations nécessitent l'action conjuguée de professionnels de la santé et/ou de l'aide à domicile, le plus souvent à des moments différents de la journée.

5 Listes des partenaires ayant participé à l'élaboration du référentiel

Par ordre alphabétique :

L'ADMR 64

L'AFMR Etcharry Formation (Association de Formation)

L'AIPAD (Association Intercommunale Pour l'Aide à Domicile)

Le Centre de Gestion FPT 64 (Fonction Publique Territoriale)

Le Conseil général des Pyrénées Atlantiques (médecin de pôle gérontologique, Service Personnes Handicapées, Service Aide à Domicile)

La DDTEFP (Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle)

La FEPEM (Fédération Nationale des Particuliers Employeurs)

Le GRETA Pays Basque (GRoupement d'ETablissements de l'éducation nationale pour la formation des adultes)

L'ITS (Institut du Travail Social)

L'UDCCAS (Union Départementale des Centres Communaux d'Action Sociale)

L'UNA 64 (Union nationale de l'Aide à Domicile)

Ce travail a été élaboré sous la coordination du Service Aide à Domicile du Conseil Général des Pyrénées Atlantiques en lien avec le Cabinet KPMG Secteur public.

6 Glossaire

AFPA : Association pour la Formation Professionnelle des Adultes

AMP : Aide Médico-Psychologique

APA : Allocation Personnalisée d'Autonomie

BEP : Brevet d'Etudes Professionnelles

BEPA : Brevet d'Etudes Professionnelles Agricoles

CAFAD : Certificat d'aptitude aux Fonctions d'Aide à Domicile

CAP : Certificat d'Aptitude Professionnelle.

CAPA : Certificat d'Aptitude Professionnelle Agricole

CESF : Conseiller(e) en Economie Sociale et Familiale

CLIC : Centre Local d'Information et Coordination

CNFPT : Centre National de la Fonction Publique Territoriale.

CQP : Certificat de Qualification Professionnelle.

DPAS : Diplôme Professionnel d'Aide Soignant(e)

DEAVS : Diplôme d'Etat d'Auxiliaire de Vie Sociale

FEPEM : Fédération des Particuliers Employeurs

FNAID : Fédération Nationale de l'Aide et de l'Intervention à Domicile

GRETA : Groupement d'Etablissements (Formation Continue de l'Education Nationale)

IDE : Infirmier(e) Diplômé(e) d'Etat

PCH : Prestation de Compensation du Handicap

SSIAD : Service de Soins Infirmiers à Domicile

UNASSAD : Union Nationale des Associations de Services Soins et Aide à Domicile.

UNCCAS : Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale

Conseil général des Pyrénées-Atlantiques

Hôtel du Département
64 avenue Jean Biray
64058 PAU Cedex 9

Tél. 05 59 11 46 64



Avec le soutien de

