



DOMAINE D'ACTIVITÉS ADULTE

Fiche

Effectuer et / ou accompagner l'employeur dans ses activités courantes :

- activités sociales et/ou de loisirs
- courses
- tâches ménagères
- entretien du linge
- préparation de repas courants
- tâches administratives courantes

Assistant(e) de vie A



Effectuer et/ou accompagner l'employeur dans la préparation de repas spécifiques

Accompagner l'employeur dans :

- la prise des repas
- la réalisation des gestes d'hygiène corporelle
- les transferts et les déplacements
- l'habillage

**ASSISTANT(E) DE VIE B
NIVEAU 4**

Assistant(e) de vie A



Réaliser à la place de l'employeur la préparation de repas spécifiques

Assister :

- l'employeur dans la prise des repas
- une tierce personne dans la réalisation des soins d'hygiène corporelle
- l'employeur lors de ses transferts et déplacements
- l'employeur lors de l'habillage

**ASSISTANT(E) DE VIE C
NIVEAU 5**

Assistant(e) de vie C



Réaliser les gestes liés à la délégation des soins d'un employeur en situation de handicap

**ASSISTANT(E) DE VIE D
NIVEAU 6**

**ASSISTANT(E) DE VIE A
NIVEAU 3**

EXEMPLE ADULTE



Bernard emploie un salarié depuis 1 an qui effectue chaque semaine :

- 38 heures pour l'assister dans les actes courants et essentiels de la vie quotidienne (et non simplement l'accompagner car Bernard ne peut pas les effectuer seul) : notamment les tâches ménagères, les courses, la préparation des repas spécifiques, la prise des repas et l'habillage/déshabillage ;
- 2 heures pour assurer la promenade de son animal de compagnie.

1/ Identifier le domaine d'activités du salarié

L'activité qui prend le plus de temps correspond à l'accompagnement d'une personne adulte dans le maintien de son autonomie que l'on identifie dans le domaine « Adulte ».

2/ Choisir et classer selon les activités

Dans le domaine « Adulte », il y a 4 emplois-repères d'assistant(e) de vie :

- **Assistant(e) de vie A (niveau 3)** : effectuer et/ou accompagner l'employeur dans les actes courants de la vie quotidienne ; activités sociales, de loisirs, courses, tâches ménagères, entretien du linge, préparation des repas courants, tâches administratives courantes ;
- **Assistant(e) de vie B (niveau 4)** : Assistant(e) de vie A + effectuer et/ou accompagner l'employeur dans la préparation de repas spécifiques + accompagner l'employeur dans la prise des repas, dans la réalisation des gestes d'hygiène corporelle, dans les transferts et déplacements et l'habillage ;
- **Assistant(e) de vie C (niveau 5)** : Assistant(e) de vie A + réaliser à la place de l'employeur la préparation des repas spécifiques + assister l'employeur (qui ne peut pas effectuer seul les actes courants et essentiels de la vie quotidienne) dans la prise des repas, les transferts et déplacements, l'habillage et assister un tiers dans la réalisation des gestes d'hygiène corporelle ;
- **Assistant(e) de vie D (niveau 6)** : Assistant(e) de vie C + réaliser des gestes liés à des soins d'un employeur en situation de handicap.

Bernard retient l'emploi-repère « Assistant(e) de vie C » car l'emploi-repère « Assistant(e) de vie A » ne comporte aucune tâche relative à la prise des repas et à l'habillage ; les emplois-repères « Assistant(e) de vie A » et « Assistant(e) de vie B » concernent uniquement l'accompagnement et non l'assistance de l'employeur dans les actes essentiels de la vie quotidienne que ce dernier ne peut pas réaliser seul ; l'emploi-repère « Assistant(e) de vie D » vise la réalisation de gestes liés à des soins prescrits par un médecin que son salarié n'effectue pas.

L'emploi-repère « Assistant(e) de vie C » est retenu dans sa totalité même si toutes les tâches ne sont pas effectuées par son salarié.

La promenade de l'animal de compagnie de Bernard est une activité complémentaire car elle ne figure pas dans l'emploi-repère « Assistant(e) de vie C ». Elle ne donne pas lieu à majoration de salaire, sauf négociation entre les parties.

L'emploi-repère retenu « Assistant(e) de vie C » est positionné au niveau 5 de l'échelle. Le salaire horaire minimum conventionnel correspondant est de 10.47€ bruts.

3/ Informer le salarié (métier et niveau de rémunération)

Le salarié étant en poste au jour de l'application de l'accord, Bernard lui adresse une **lettre de notification de sa nouvelle classification** avec les mentions suivantes :

- > **Emploi-repère : Assistant(e) de vie C**
- > **Activités complémentaires : 2 heures pour s'occuper d'un animal de compagnie**
- > **échelle : 5**

Il est conseillé de joindre à la lettre de notification le descriptif de l'emploi-repère « **Assistant(e) de vie C** ». La rémunération du salarié étant actuellement de 9.67€ bruts, Bernard doit notifier la nouvelle classification et appliquer le nouveau salaire à son salarié au plus tôt afin d'éviter les rappels de salaires.