

**Arrêté du 4 juin 2007**  
**relatif au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale**  
NOR : *M TSA0755861A*

Le ministre du travail, des relations sociales et de la solidarité,  
Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 451-1, R. 451-1 à R. 451-4-3 et D. 451-88 à D. 451-93-1 ;

Vu le décret n° 2007-348 du 14 mars 2007 relatif au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale,

Arrête :

Art. 1<sup>er</sup>. - Le diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale atteste des compétences professionnelles pour exercer les fonctions et les activités telles que définies à l'annexe 1 « Référentiel professionnel » du présent arrêté.

**TITRE I<sup>er</sup>**  
**ACCÈS À LA FORMATION**

Art. 2. - Les épreuves d'admission, mentionnées au dernier alinéa de l'article D. 451-90 du code de l'action sociale et des familles, comprennent une épreuve écrite d'admissibilité et une épreuve orale d'admission.

L'épreuve écrite d'admissibilité, d'une durée d'une heure trente maximum, consiste en un questionnaire d'actualité comportant dix questions.

L'épreuve d'admission consiste en un entretien (20 minutes) sous la responsabilité d'un formateur et d'un professionnel, à partir d'un questionnaire ouvert, renseigné par le candidat avant l'épreuve.

Le règlement d'admission de l'établissement de formation précise les modalités des épreuves ainsi que la durée de validité de la sélection. Il est communiqué au candidat conformément à l'article R. 451-2 du code de l'action sociale et des familles.

La commission d'admission composée du directeur de l'établissement de formation ou de son représentant, du responsable de la formation d'auxiliaire de vie sociale et d'un professionnel exerçant dans un service d'aide à domicile, un établissement ou un service du champ de l'action sociale ou médico-sociale, arrête la liste des candidats admis à suivre la formation. Cette liste, précisant par voie de formation le nombre de candidats admis et la durée de leur parcours de formation, est transmise à la direction régionale des affaires sanitaires et sociales.

Les candidats titulaires de l'un des titres ou diplômes mentionnés à l'annexe 4 du présent arrêté sont dispensés de l'épreuve écrite d'admissibilité.

**TITRE II**  
**CONTENU ET ORGANISATION DE LA FORMATION**

Art. 3. - La formation préparant au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale est dispensée, de manière continue ou discontinue, sur une amplitude comprise entre 9 et 36 mois. Elle comporte 504 heures d'enseignement théorique et 560 heures de formation pratique.

Art. 4. - L'enseignement théorique se décompose en six domaines de formation (DF) :

- DF 1 : connaissance de la personne : 105 heures ;
- DF 2 : accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne : 91 heures ;
- DF 3 : accompagnement dans la vie sociale et relationnelle : 70 heures ;
- DF 4 : accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne : 77 heures ;
- DF 5 : participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé : 91 heures ;
- DF 6 : communication professionnelle et vie institutionnelle : 70 heures.

Le contenu de chacun des domaines de formation est précisé à l'annexe 3 « Référentiel de formation » du présent arrêté.

Art. 5. - La formation pratique délivrée au sein des sites qualifiants est l'un des éléments de la qualité du projet pédagogique de l'établissement de formation. Elle participe à l'acquisition des compétences dans chacun des domaines identifiés au sein du référentiel professionnel au même titre que la formation théorique et ne saurait être dissociée de cette dernière.

La formation pratique se déroule sous la forme de trois stages d'une durée cumulée de 16 semaines (560 heures).

Les stages sont référés à 3 des 6 domaines de formation (DF) du diplôme suivant les modalités suivantes :

- DF 2 : accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne : un stage d'une durée de 175 heures ;
- DF 5 : participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé : un stage d'une durée de 210 heures ;
- DF 6 : communication professionnelle et vie institutionnelle : un stage d'une durée de 175 heures.

Ces stages sont effectués sur au moins deux sites qualifiants différents ; au moins l'un des deux stages référés aux domaines de formation 5 et 6 doit permettre au stagiaire d'intervenir au domicile des personnes aidées.

Les candidats en situation d'emploi d'intervenant à domicile n'effectuent qu'un stage de 175 heures hors structure employeur et auprès d'un public différent.

Dans tous les cas, les candidats doivent avoir appréhendé, au cours de leur formation ou de leur expérience professionnelle, deux publics différents, dont l'un fonctionnellement dépendant.

Les sites qualifiants font l'objet d'une procédure de reconnaissance par les établissements de formation. Une convention de site qualifiant, conclue entre l'institution employeur et l'établissement de formation, précise les engagements réciproques des signataires tant sur le caractère qualifiant du site que sur les conditions matérielles d'accueil du stagiaire.

Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage entre l'établissement de formation, le stagiaire et l'organisme d'accueil, qui précise les modalités de déroulement du stage, ses objectifs, les modalités d'évaluation, les noms et qualifications du référent professionnel et les modalités d'organisation du tutorat.

Art. 6. - Le tableau figurant en annexe IV du présent arrêté précise, pour les titulaires des diplômes, certificats et titres qui y sont mentionnés, d'une part les dispenses de domaines de formation et des épreuves de certification afférentes dont ils bénéficient et d'autre part les allègements de formation dont ils peuvent bénéficier.

Des allègements de formation théorique peuvent en outre être accordés par les établissements de formation.

Art. 7. - Les allègements de formation visés à l'article 6 ne peuvent entraîner un allègement de la formation théorique supérieur aux deux tiers de celle-ci. Le protocole d'allègement élaboré par l'établissement de formation précise les allègements et dispenses prévus pour chacun des diplômes en permettant.

Le directeur de l'établissement de formation établit avec chacun des candidats un programme de formation individualisé au regard des allègements de formation ou des dispenses de certification dont il bénéficie.

Art. 8. - Un livret de formation dont le modèle est fixé par le ministre chargé des affaires sociales est établi par l'établissement de formation pour chaque candidat. Ce livret atteste du cursus de formation suivi, tant en matière d'enseignement théorique que de formation pratique.

Il retrace l'ensemble des allègements de formation ainsi que les dispenses de certification dont a bénéficié le candidat et comporte l'ensemble des appréciations portées sur le candidat par les membres de l'équipe pédagogique et les référents professionnels.

Art. 9. - Une instance technique et pédagogique est mise en place par l'établissement de formation. Elle est composée du responsable de la formation, de représentants du secteur professionnel, des étudiants et de personnalités qualifiées. Elle veille à la mise en oeuvre des orientations du projet pédagogique et aux conditions générales d'organisation de la formation. Elle émet un avis sur le protocole d'allègement de formation mentionné à l'article 7 du présent arrêté. Dans les établissements de formation assurant plusieurs formations préparant aux diplômes du travail social, cette instance peut être organisée à partir de celles déjà mises en place.

### TITRE III ORGANISATION DES ÉPREUVES DE CERTIFICATION

Art. 10. - Le référentiel de certification est composé de six domaines conformément à l'annexe 2 « Référentiel de certification » du présent arrêté. Chacun des domaines comporte une épreuve organisée conformément à l'annexe 2 précitée par la direction régionale des affaires sanitaires et sociales (DRASS) ou par l'établissement de formation.

Les épreuves comprennent :

Domaine de certification 1 : épreuve écrite de 1 h 30 à partir d'un questionnaire ;

Domaine de certification 2 : évaluation d'un rapport de stage ;

Domaine de certification 3 : épreuve orale à partir d'une étude de cas ;

Domaine de certification 4 : contrôle continu en cours de formation comprenant plusieurs épreuves pratiques ;

Domaine de certification 5 : évaluation et soutenance orale d'un dossier de pratique professionnelle ;

Domaine de certification 6 : épreuve écrite de contrôle de connaissances.

Chaque domaine de certification doit être validé séparément. Un domaine est validé lorsque le candidat obtient une note moyenne au moins égale à 10 sur 20 pour ce domaine. Les résultats obtenus sont portés au livret de formation du candidat.

Art. 11. - A l'issue de la formation, l'établissement de formation présente les candidats au diplôme et adresse au directeur régional des affaires sanitaires et sociales, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant, pour chaque candidat, le livret de formation dûment complété, accompagné des pièces relatives aux épreuves organisées en cours de formation et aux stages et du dossier de pratiques professionnelles.

Le jury se prononce sur chacun des domaines de certification du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale, à l'exception de ceux qui ont déjà été validés par un jury soit dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, soit dans le cadre de la procédure de dispense de domaines de formation prévue à l'article 6, soit dans le cadre d'une décision de validation partielle telle que prévue à l'alinéa suivant.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les six domaines de certification du diplôme qui obtiennent, en conséquence, le diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale. Dans les cas où tous les domaines ne sont pas validés, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines validés.

L'ensemble du diplôme doit être validé dans une période de cinq ans à compter de la date de notification de la validation du premier domaine de certification prise par le jury.

### TITRE IV VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

Art. 12. - Pour pouvoir obtenir le diplôme par validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le diplôme. La durée totale d'activité cumulée exigée est d'au moins 3 000 heures sur au moins trois ans. La période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les dix ans précédant le dépôt de la demande.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2007, le rapport direct avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie avoir exercé au moins trois activités réparties dans au moins deux des fonctions du référentiel d'activités annexé au présent arrêté :

- accompagnement et aide aux personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne ;
- accompagnement et aide aux personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne ;
- accompagnement et aide aux personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle ;

- participation à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du projet individualisé ;
- communication et liaison.

Le représentant de l'Etat dans la région décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience.

A compter du 1<sup>er</sup> septembre 2007, la décision de recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience demeure acquise au candidat dans la limite de trois années à compter de la date de sa notification par le préfet de région.

Art. 13. - Sur la base du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury est compétent pour attribuer tout ou partie du diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale.

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par le représentant de l'Etat dans la région, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme d'Etat. Le candidat peut opter pour un complément d'expérience professionnelle visant une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme d'Etat. Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme attachées aux compétences déjà validées et bénéficie des dispenses de formation théorique et pratique correspondantes.

Art. 14. - En cas d'attribution avant la date de publication du présent arrêté d'un ou plusieurs modules de compétences, celui-ci ou ceux-ci demeurent acquis au candidat dans la limite de cinq années à compter de la date de notification de la décision du jury par le représentant de l'Etat dans la région selon les modalités suivantes :

I. - Les candidats ayant obtenu, à la date de publication du présent arrêté, la validation du module 1 « connaissances des publics » sont titulaires du domaine de compétences 1 « connaissance de la personne » défini par le présent arrêté sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury de la compétence suivante :

- « savoir appréhender les conséquences des pathologies et déficiences dans la vie quotidienne des personnes ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 2 « pathologies - processus invalidants ».

II. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 2 « pathologies - processus invalidants » sont titulaires du domaine de compétences 1 « connaissance de la personne » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury de la compétence suivante :

- « savoir situer la personne aidée dans son contexte socioculturel ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 1 « connaissances des publics ».

III. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 3 « ergonomie » sont titulaires du domaine de compétences 2 « accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury de la compétence suivante :

- « savoir aider, lorsque ces actes peuvent être assimilés à des actes de la vie quotidienne et en respectant les limites de ses compétences et l'intimité de la personne :

- à l'alimentation ;
- à la prise de médicaments ;
- à la toilette ;
- aux fonctions d'élimination. »

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 4 « santé et hygiène ».

IV. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 4 « santé et hygiène » sont titulaires du domaine de compétences 2 « accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury de la compétence suivante :

- « savoir aider à la mobilisation, aux déplacements, à l'installation, à l'habillage et au déshabillage de la personne en respectant et en stimulant son autonomie ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 3 « ergonomie ».

V. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 5 « alimentation, repas » sont titulaires du domaine de compétences 4 « accompagnement et aide dans les activités ordinaires de la vie quotidienne » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury des compétences suivantes :

- « savoir réaliser l'entretien courant du linge et des vêtements » ;
- « savoir assurer le nettoyage des surfaces et matériels du logement » ;
- « savoir aider à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et sécurité ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 6 « entretien du linge et du cadre de vie ».

VI. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 6 « entretien du linge et du cadre de vie » sont titulaires du domaine de compétences 4 « accompagnement et aide dans les activités ordinaires de la vie quotidienne » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury des compétences suivantes :

- « savoir réaliser des achats alimentaires et participer à l'élaboration des menus » ;
- « savoir réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes prescrits » ;
- « savoir motiver la personne aidée à manger et boire suffisamment ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 5 « alimentation, repas ».

VII. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 7 « action sociale et ses acteurs » sont titulaires du domaine de compétences 6 « communication professionnelle et vie institutionnelle » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury des compétences suivantes :

- « savoir positionner son métier dans le champ de l'action sociale » ;
- « savoir définir et faire respecter ses propres limites dans un cadre professionnel » ;

- « savoir adopter des comportements qui manifestent le respect de la personne et de son lieu de vie ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 9 « exercice professionnel, responsabilité et déontologie ».

VIII. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 8 « animation et vie quotidienne » sont titulaires du domaine de compétences 3 « accompagnement dans la vie sociale et relationnelle ».

IX. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 9 « exercice professionnel, responsabilité et déontologie » sont titulaires du domaine de compétences 6 « communication professionnelle et vie institutionnelle » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury des compétences suivantes :

- « savoir identifier les principaux dispositifs sociaux afin d'orienter la personne aidée vers les acteurs compétents » ;
- « savoir aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives. »

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 7 « action sociale et ses acteurs ».

X. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 10 « mise en oeuvre de l'intervention » sont titulaires du domaine de compétences 5 « participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury des compétences suivantes :

- « savoir établir une relation de confiance » ;
- « savoir articuler les aspects relationnels et techniques » ;
- « savoir travailler en coopération avec l'équipe (collègues, personnes aidées, famille, et autres partenaires) ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 11 « communication, liaison et relation d'aide ».

XI. - Les candidats ayant obtenu la validation du module 11 « communication, liaison et relation d'aide » sont titulaires du domaine de compétences 5 « participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé » sous réserve de l'évaluation complémentaire par le jury des compétences suivantes :

- « savoir identifier et comprendre les modifications de la situation de la personne et du contexte de travail » ;
- « savoir proposer des solutions alternatives adaptées » ;
- « savoir adapter son attitude et des techniques aux évolutions contextuelles » ;
- « savoir s'organiser dans l'espace et dans le temps ».

Cette évaluation complémentaire est réputée satisfaite pour les candidats ayant par ailleurs obtenu la validation du module 10 « mise en oeuvre de l'intervention ».

Le jury qui se prononce dans le cadre d'une évaluation complémentaire procède à la conversion, selon les modalités indiquées aux alinéas précédents, des modules dont le candidat a obtenu la validation avant la date de publication du présent arrêté.

## TITRE V DISPOSITIONS FINALES

Art. 15. - Sous réserve des dispositions de l'article 2 du décret du 14 mars 2007 susvisé et de l'article 12 du présent arrêté, l'arrêté du 26 mars 2002 modifié relatif au diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale est abrogé.

Art. 16. - Le directeur général de l'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 4 juin 2007.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général de l'action sociale,*  
J.-J. Trégoat

### ANNEXE I RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL AUXILIAIRE DE VIE SOCIALE *Contexte de l'intervention*

L'auxiliaire de vie sociale réalise une intervention sociale visant à compenser un état de fragilité, de dépendance ou de difficultés dû à l'âge, la maladie, le handicap ou les difficultés sociales par une aide dans la vie quotidienne. Il favorise ainsi le maintien de la personne au domicile et évite son isolement. Il veille à la préservation ou à la restauration de l'autonomie de la personne et l'accompagne dans sa vie sociale et relationnelle.

Il intervient auprès des familles, des enfants, des personnes en difficulté de vie ou en difficulté sociale, des personnes âgées, malades ou handicapées. Il réalise cette intervention au domicile, lieu de résidence privative (habituel ou de substitution) de la personne aidée, et l'accompagne dans son environnement proche.

L'auxiliaire de vie sociale repère les potentialités et les incapacités constatées de la personne, ses besoins et ses attentes. Il met en oeuvre un accompagnement adapté à la situation de la personne soit en l'aidant à faire, soit en faisant à sa place lorsque la personne est manifestement dans l'incapacité d'agir seule. Il évalue régulièrement et réajuste son intervention en s'assurant du consentement de la personne et de son implication à toutes les phases du projet individualisé et en collaboration avec l'encadrement.

L'auxiliaire de vie sociale, s'il dispose d'une certaine autonomie dans son intervention, inscrit son action dans le cadre d'un projet individualisé contractualisé avec la personne et dans le cadre des missions qui lui sont confiées par l'encadrement.

Il contribue à l'amélioration de la qualité du service et travaille en liaison étroite avec les autres intervenants à domicile, les institutions sanitaires, sociales et médico-sociales.

Dans le cadre du projet individualisé, l'auxiliaire de vie sociale accompagne et aide la personne dans les actes essentiels (aide directe à la personne) et dans les activités ordinaires de sa vie quotidienne. Il favorise les activités et les relations familiales et sociales de la personne.

L'auxiliaire de vie sociale adopte un comportement professionnel en cohérence avec l'éthique de l'intervention sociale et veille tout particulièrement au respect des droits et libertés de la personne et de ses choix de vie dans l'espace privé de la personne qui est également son espace de travail.

### Référentiel d'activités

<b>ACCOMPAGNEMENT et aide aux personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne</b>	<b>ACCOMPAGNEMENT et aide aux personnes dans les activités ordinaires de la vie quotidienne</b>	<b>ACCOMPAGNEMENT et aide aux personnes dans les activités de la vie sociale et relationnelle</b>	<b>PARTICIPATION à l'élaboration, à la mise en oeuvre et à l'évaluation du projet individualisé</b>	<b>COMMUNICATION et liaison</b>
<p>Stimuler les activités intellectuelles, sensorielles et motrices par les activités de vie quotidienne. Aide à la mobilisation, aux déplacements et à l'installation de la personne. Aider à l'habillage et au déshabillage. Aider seule à la toilette lorsque celle-ci est assimilée à un acte de vie quotidienne et n'a pas fait l'objet de prescription médicale. Aider une personne dépendante (par exemple confinée dans un lit ou dans un fauteuil) à la toilette, en complément de l'infirmier ou de l'aide-soignant, selon l'évaluation de la situation par un infirmier, le plus souvent à un moment différent de la journée. Aider, lorsque ces actes peuvent être assimilés à des actes de la vie quotidienne et non à des actes de soins :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- à l'alimentation ;</li> <li>- à la prise de médicaments lorsque cette prise est laissée par le médecin prescripteur à l'initiative d'une personne malade capable d'accomplir seule et lorsque le mode de prise, compte</li> </ul>	<p>Aider à la réalisation ou réaliser des achats alimentaires. Participer à l'élaboration des menus, aider à la réalisation ou réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes prescrits. Aider à la réalisation ou réaliser l'entretien courant du linge et des vêtements, du logement. Aider à la réalisation ou réaliser le nettoyage des surfaces et matériels. Aider ou effectuer l'aménagement de l'espace dans un but de confort et sécurité.</p>	<p>Participer au développement et/ou au rétablissement et et/ou au maintien de l'équilibre psychologique. Stimuler les relations sociales. Accompagner dans les activités de loisirs et de la vie sociale. Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives.</p>	<p>Observer et contribuer à l'analyse de la situation sur le terrain. Faire preuve en permanence de vigilance et signaler à l'encadrant et aux personnels soignants, tout état inhabituel de la personne aidée. Organiser et ajuster son intervention, en collaboration avec la personne aidée et l'encadrement, en fonction du projet individualisé initialement déterminé, des souhaits de la personne aidée et des évolutions constatées au quotidien.</p>	<p>Ecouter, dialoguer, négocier avec la personne en situation de besoin d'aide et les aidants naturels. Sécuriser la personne en situation de besoin d'aide. Travailler en équipe. Rendre compte de son intervention auprès des responsables du service, faire part de ses observations, questions et difficultés avec la personne aidée. Repérer ses limites de compétences et identifier les autres partenaires intervenants à domicile à solliciter. Intervenir en coordination avec les autres intervenants au domicile, les services sanitaires et sociaux et médico-sociaux.</p>

tenu de la nature du médicament, ne présente pas de difficultés particulières ni ne nécessite un apprentissage ; - aux fonctions d'élimination.				
--	--	--	--	--

### Référentiel de compétences

#### Domaine de compétences 1 - Connaissance de la personne

- 1.1. Situer la personne aux différents stades de son développement.
- 1.2. Situer la personne aidée dans son contexte social et culturel.
- 1.3. Appréhender les incidences des pathologies, handicaps et déficiences dans la vie quotidienne des personnes.

#### Domaine de compétences 2 - Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne

- 2.1. Assurer le confort, la sécurité et l'aide aux activités motrices et aux déplacements.
- 2.2. Etablir une relation d'aide en stimulant l'autonomie des personnes.
- 2.3. Repérer et évaluer les besoins et les capacités de la personne aidée dans les actes de la vie quotidienne.
- 2.4. Contribuer à la satisfaction des besoins fondamentaux afin d'assurer une bonne hygiène de vie.
- 2.5. Détecter les signes révélateurs d'un problème de santé ou de mal-être et prendre les dispositions adaptées.

#### Domaine de compétences 3 - Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle

- 3.1. Avoir une communication adaptée à la personne.
- 3.2. Favoriser et accompagner les relations familiales et sociales de la personne.

#### Domaine de compétences 4 - Accompagnement et aide dans les activités ordinaires de la vie quotidienne

- 4.1. Réaliser des repas adaptés et attractifs.
- 4.2. Réaliser des achats alimentaires et participer à l'élaboration des menus.
- 4.3. Entretenir le linge et les vêtements.
- 4.4. Entretenir le cadre de vie.
- 4.5. Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives courantes.

#### Domaine de compétences 5 - Participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé

- 5.1. Analyser les besoins et attentes de la personne dans tous les aspects de sa vie.
- 5.2. Adopter des comportements qui respectent la personne et son lieu de vie.
- 5.3. Contribuer à l'élaboration du projet individualisé.
- 5.4. Organiser son intervention à partir du projet individualisé.
- 5.5. Analyser et rendre compte de son intervention.

#### Domaine de compétences - Communication professionnelle et vie institutionnelle

- 6.1. Travailler en équipe pluri-professionnelle.
- 6.2. Identifier les principaux dispositifs sociaux afin d'orienter la personne aidée vers les acteurs compétents.
- 6.3. Positionner l'intervention à domicile dans le champ de l'action sociale et médico-sociale.
- 6.4. Participer à la vie de l'établissement ou du service.

DOMAINES de compétences	COMPÉTENCES	INDICATEURS de compétences
DC 1 : connaissance de la personne	1.1. Situer la personne aux différents stades de son développement. 1.2. Situer la personne aidée dans son contexte social et culturel. 1.3. Appréhender les incidences des pathologies, handicaps et déficiences dans la vie quotidienne des personnes.	Savoir prendre en compte les différentes étapes de développement de l'être humain. Savoir prendre en compte l'identité culturelle, le mode de vie, le vécu et l'histoire de la personne. Savoir prendre en compte les conséquences des pathologies, handicaps et déficiences sur la vie quotidienne et sociale des personnes.
DC 2 : accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne.	2.1. Assurer le confort, la sécurité et l'aide aux activités motrices et aux déplacements.	Savoir aider à la mobilisation, aux déplacements, à l'installation, à l'habillage et au déshabillage de la personne en respectant et en stimulant son autonomie. Savoir aider à l'aménagement de l'espace dans un but de confort et de sécurité. Savoir prévenir les accidents domestiques et repérer les situations à risque.
	2.2. Etablir une relation d'aide en stimulant l'autonomie des personnes.	Savoir utiliser les actes de soins et d'hygiène comme support à la relation et la relation comme aide à la

		<p>réalisation de ces actes.</p> <p>Savoir utiliser des moyens techniques et relationnels adaptés à la situation de la personne.</p> <p>Savoir donner confiance à la personne dans ses possibilités.</p> <p>Savoir aider les personnes à valoriser leur image auprès des autres et auprès d'elles-mêmes.</p>
	2.3. Repérer et évaluer les besoins et les capacités de la personne aidée dans les actes de la vie quotidienne.	<p>Savoir observer, analyser les situations rencontrées.</p> <p>Savoir adapter ses pratiques en fonction de la situation de la personne.</p> <p>Savoir évaluer les facteurs de progression ou de régression de la personne et réajuster sa pratique au quotidien.</p>
	2.4. Contribuer à la satisfaction des besoins fondamentaux afin d'assurer une bonne hygiène de vie.	<p>Savoir veiller à l'hygiène alimentaire, composer des menus équilibrés et adaptés à l'âge ou à l'état de santé des personnes et motiver la personne à boire et manger suffisamment.</p> <p>Savoir aider à la toilette, aux soins d'hygiène corporelle ou aux fonctions d'élimination en respectant la pudeur et l'intimité des personnes.</p> <p>Savoir aider à la prise de médicaments.</p> <p>Connaître le rythme biologique de la personne (sommeil, repas, ...).</p> <p>Connaître les limites de son intervention en matière de soins et d'hygiène.</p> <p>Savoir concourir au bien-être de la personne par des gestes adaptés (massages non médicaux, ...).</p>
	2.5. Détecter les signes révélateurs d'un problème de santé ou de mal-être et prendre les dispositions adaptées.	<p>Savoir écouter, entendre et questionner les données de toutes natures susceptibles de concourir au repérage des variations de l'état général de la personne.</p> <p>Savoir évaluer ce qui relève d'une intervention immédiate, à court terme, ou d'une vigilance dans la durée.</p> <p>Savoir intervenir en urgence.</p> <p>Adapter son accompagnement.</p> <p>Connaître les limites de son intervention et savoir faire appel aux professionnels compétents.</p> <p>Savoir prévenir la maltraitance, repérer les situations de maltraitance et alerter.</p> <p>Savoir gérer les comportements agressifs éventuels de la personne.</p>
DC 3 : accompagnement dans la vie sociale et relationnelle.	3.1. Avoir une communication adaptée à la personne.	<p>Savoir expliciter ses actes professionnels.</p> <p>Savoir développer avec la personne un mode de communication adapté (verbal ou non verbal, ...).</p>
	3.2. Favoriser et accompagner les relations familiales et sociales de la personne.	<p>Savoir identifier et prendre en compte les besoins relationnels de la personne et prévenir l'isolement.</p> <p>Savoir faciliter les relations de la personne avec sa famille.</p> <p>Savoir faciliter les relations de la personne avec son environnement social (média, environnement proche, voisinage, ...).</p> <p>Savoir aider la personne dans son rapport à l'autre lorsque cela est nécessaire.</p> <p>Savoir faciliter la participation de la personne aux activités à l'extérieur.</p> <p>Savoir favoriser l'insertion sociale de la personne (parents, ...) dans la vie de la cité.</p> <p>Savoir proposer des activités susceptibles de stimuler la mémoire ou l'activité motrice tout en tenant compte des goûts et des envies des personnes.</p>
DC 4 : accompagnement et aide dans les activités ordinaires de la vie quotidienne	4.1. Réaliser des repas adaptés et attractifs.	<p>Savoir utiliser des techniques culinaires simples appliquées aux situations, à l'âge et aux capacités des personnes aidées.</p>

		Savoir veiller à la présentation des repas. Connaître les grands principes de conservation des aliments, d'hygiène alimentaire et savoir prévenir les intoxications alimentaires.
	4.2. Réaliser des achats alimentaires et participer à l'élaboration des menus.	Savoir réaliser des achats alimentaires en fonction des ressources (budget, équipements, ...) et des habitudes culturelles des personnes.
	4.3. Entretenir le linge et les vêtements.	Savoir utiliser les techniques courantes de lavage, de repassage du linge et de réparation des vêtements.
	4.4. Entretenir le cadre de vie.	Savoir utiliser les techniques, les produits et les équipements d'entretien du cadre de vie. Savoir aider à organiser le logement en fonction des habitudes, des activités, de l'état de la personne.
	4.5. Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives courantes.	Savoir aider la personne à gérer des documents et formulaires administratifs simples dans la limite de ses compétences. Avoir des notions de classement et d'échéancier. Savoir accompagner la personne dans ses démarches.
DC 5 : participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé	5.1. Analyser les besoins et attentes de la personne dans tous les aspects de sa vie.	Savoir observer, écouter la personne. Savoir s'informer des diagnostics posés par d'autres professionnels. Savoir contribuer à un diagnostic partagé en apportant les éléments d'information les plus significatifs.
	5.2. Adopter des comportements qui respectent la personne et son lieu de vie.	Savoir intervenir conformément aux règles de l'éthique et de la déontologie. Savoir respecter les droits, les libertés et les choix des personnes. Savoir recueillir l'avis de la personne et en tenir compte. Savoir créer les conditions d'une relation de confiance. Savoir respecter l'intimité de la personne dans son cadre de vie.
	5.3. Contribuer à l'élaboration du projet individualisé.	Savoir construire un projet individualisé en liaison avec l'équipe et l'encadrement. Savoir recueillir le consentement de la personne sur la mise en oeuvre de ce projet individualisé.
	5.4. Organiser son intervention à partir du projet individualisé.	Savoir gérer son temps. Savoir définir des priorités.
	5.5. Analyser et rendre compte de son intervention.	Savoir développer une analyse cohérente à l'oral et à l'écrit et adaptée à l'interlocuteur. Savoir rédiger des écrits professionnels. Savoir dresser des bilans réguliers de son intervention. Savoir rendre compte de son intervention à l'équipe et à l'encadrement.
DC 6 : communication professionnelle et vie institutionnelle.	6.1. Travailler en équipe pluri-professionnelle.	Savoir exposer une situation et formuler des propositions à l'équipe et à l'encadrement. Savoir réagir aux propositions faites par l'équipe ou l'encadrement. Savoir utiliser les outils de transmission de l'information (cahier de liaison, ...).
	6.2. Identifier les principaux dispositifs sociaux afin d'orienter la personne aidée vers les acteurs compétents.	Connaître les principaux acteurs intervenant dans le champ de l'action sociale et médico-sociale (conseil général, établissements et services, Etat, organismes de sécurité sociale, ...). Connaître les principaux dispositifs du champ de l'action sociale et médico-sociale (APA, prestations handicap, vieillesse, assurance maladie, allocations

		familiales, services aux personnes, ...). Savoir repérer les principaux acteurs et les réseaux intervenant sur un territoire.
	6.3. Positionner l'intervention à domicile dans le champ de l'action sociale et médico-sociale.	Connaître les principales professions intervenant dans le champ de l'action sociale et médico-sociale. Connaître le champ d'intervention des aides à domicile et ses limites, notamment en matière de soins. Savoir expliciter une intervention professionnelle à domicile. Savoir prendre des initiatives et des responsabilités dans le cadre d'une intervention à domicile et faire preuve d'autonomie.
	6.4. Participer à la vie de l'établissement ou du service.	Connaître les missions de l'établissement ou du service. Connaître l'organigramme de l'établissement ou du service et les principales fonctions des membres de l'équipe et de l'encadrement. Contribuer à l'élaboration du projet d'établissement ou de service et inscrire son action dans ce projet. Savoir accueillir et accompagner des nouveaux professionnels.

ANNEXE II  
RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

DOMAINES de formation	MODES DE VALIDATION	DOMAINES de compétences évalués
Domaine de formation 1 : « Connaissance de la personne ».	Epreuve écrite de 1 h 30 basée sur un questionnaire permettant au candidat d'explicitier ses connaissances des personnes aidées (3 questions à choisir parmi les 4 proposées). Note sur 20. Epreuve organisée par la DRASS (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC 1. - Connaissance de la personne.
Domaine de formation 2 : « Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne ».	Evaluation d'un rapport (environ 5 pages) permettant au candidat de décrire une situation d'accompagnement des personnes dans les actes essentiels de la vie quotidienne rencontrée en stage. Cette évaluation doit prendre en compte l'appréciation du site qualifiant. Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC 2. - Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne.
Domaine de formation 3 : « Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle ».	Epreuve orale permettant au candidat, à partir d'une situation proposée et présentée par lui (environ 1 page), de formuler des hypothèses et des préconisations en matière d'accompagnement des personnes dans leur vie sociale et relationnelle (entretien 20 minutes). Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel)	DC 3. - Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle.
Domaine de formation 4 : « Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne ».	Contrôle continu en cours de formation comprenant des épreuves pratiques portant sur la réalisation des repas, l'entretien du linge et du cadre de vie et une épreuve écrite (questionnaire à choix multiples). Note sur 20. Epreuve organisée par l'établissement de formation (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).	DC 4. - Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne.
Domaine de formation 5 : « participation à la mise en	Dossier de pratique professionnelle (environ 10 pages) évalué et noté conjointement par l'établissement de	DC 5. - Participation à la mise en oeuvre, au suivi et à

oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé ».	<p>formation et le site qualifiant. Note sur 20 (coefficient 1).</p> <p>Epreuve organisée par l'établissement de formation (conformément à la procédure établie dans la convention de site qualifiant, évaluation par 1 formateur et le tuteur de stage) Soutenance orale du dossier de pratique professionnelle devant le jury du diplôme (30 minutes). Note sur 20 (coefficient 2).</p> <p>Epreuve organisée par la DRASS (évaluation par le jury du diplôme).</p>	l'évaluation du projet individualisé.
Domaine de formation 6 : « Communication professionnelle et vie institutionnelle ».	<p>Epreuve écrite de 2 heures permettant au candidat, sur la base d'un questionnaire, d'expliciter ses connaissances sur le contexte des établissements et services médico-sociaux ainsi que sur les techniques de communication professionnelle :</p> <p>1 question à réponse développée sur les techniques de communication professionnelle.</p> <p>2 questions à réponses courtes à choisir parmi trois proposées sur les cadres juridiques et institutionnels dans lesquels s'inscrivent les établissements et services médico-sociaux. Note sur 20.</p> <p>Epreuve organisée par la DRASS (évaluation par 1 formateur et 1 professionnel).</p>	DC 6. - Communication professionnelle et vie institutionnelle.

ANNEXE III  
REFERENTIEL DE FORMATION

DOMAINES de compétences visés	DOMAINES de formation	CONTENU indicatif
<p>Domaine de compétences 1 - Connaissance de la personne</p> <p>1.1. Situer la personne aux différents stades de son développement</p> <p>1.2. Situer la personne aidée dans son contexte social et culturel</p> <p>1.3. Appréhender les incidences des pathologies, handicaps et déficiences dans la vie quotidienne des personnes</p>	<p>DF1 - Connaissance de la personne</p> <p>105 heures d'enseignement théorique</p>	<p>Approche du développement de la personne tout au long de la vie sur les plans physique, psychologique et social :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'anatomie et la physiologie des grandes fonctions,</li> <li>- la naissance, l'enfance, l'adolescence, l'âge adulte, la vieillesse et la fin de vie,</li> <li>- les moments clés de la construction de l'identité de l'individu,</li> <li>- les représentations sociales des différents âges de la vie.</li> </ul> <p>Le contexte social et culturel et ses enjeux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les principaux phénomènes de société,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'évolution de la famille (parentalité et fonctions parentales)</li> <li>- sensibilisation aux orientations politiques de santé publique,</li> <li>- la diversité des cultures,</li> <li>- l'immigration,</li> <li>- l'insertion sociale et l'exclusion des personnes en situation de précarité,</li> <li>- les inadaptations sociales (marginalité, délinquance, etc.) et leurs conséquences.</li> </ul>
		<p>Approche des pathologies de la personne, leurs répercussions sur l'individu et sur son environnement social et familial :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la notion de santé,</li> <li>- le normal et le pathologique, la notion de normalité,</li> <li>- la dépendance et l'autonomie,</li> <li>- les notions de handicap, de déficience et d'inadaptation,</li> <li>- les différentes situations de handicap,</li> <li>- les principaux facteurs de risques (alcool, tabac,</li> </ul>

		obésité, hypertension artérielle, etc.), les pratiques addictives,
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les maladies psychiques, les souffrances psychiques,</li> <li>- les maladies infectieuses,</li> <li>- les principales pathologies néonatales, infantiles ou liées au vieillissement (maladie d'Alzheimer, etc.),</li> <li>- les incidences des pathologies et des déficiences sur la vie quotidienne des personnes,</li> <li>- la prise en compte de la douleur.</li> </ul>
<p>Domaine de compétences 2 - Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne</p> <p>2.1. Assurer le confort, la sécurité et l'aide aux activités motrices et aux déplacements</p> <p>2.2. Etablir une relation d'aide en stimulant l'autonomie des personnes</p>	<p>DF2 - Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne</p> <p>91 heures d'enseignement théorique</p> <p>175 heures de formation pratique</p>	<p>Les besoins fondamentaux de l'être humain :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les besoins spécifiques de l'enfant (équilibre et rythme alimentaires, etc.),</li> <li>- les besoins spécifiques des malades (régimes alimentaires, etc.).</li> </ul> <p>Les techniques d'hygiène et de soin de la personne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les principaux paramètres de surveillance de la santé,</li> <li>- l'aide à la prise de médicaments,</li> <li>- l'hygiène corporelle,</li> <li>- l'hygiène alimentaire,</li> <li>- les rythmes du sommeil,</li> </ul>
<p>2.3. Repérer et évaluer les besoins et les capacités de la personne aidée dans les actes de la vie quotidienne</p> <p>2.4. Contribuer à la satisfaction des besoins fondamentaux afin d'assurer une bonne hygiène de vie</p> <p>2.5. Détecter les signes révélateurs d'un problème de santé ou de mal être et prendre les dispositions adaptées</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les techniques d'amélioration du bien être de la personne et techniques de confort,</li> <li>- notions de puériculture</li> </ul> <p>Les compétences des auxiliaires de vie sociale et leurs limites en matière de soin et d'hygiène.</p> <p>Les techniques d'aide aux activités motrices et aux gestes de la vie quotidienne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'ergonomie, connaissance des aides techniques et appareillages,</li> <li>- la manutention adaptée aux personnes,</li> <li>- l'AFPS (avec validation de l'examen)</li> </ul>
		L'utilisation des techniques d'observation et d'analyse de la situation de la personne aux temps clé du quotidien comme support de la relation d'aide.
<p>Domaine de compétences 3 - Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle</p> <p>3.1. Avoir une communication adaptée à la personne</p> <p>3.2. Favoriser et accompagner les relations familiales et sociales de la personne</p>	<p>DF3 - Accompagnement dans la vie sociale et relationnelle</p> <p>70 heures d'enseignement théorique</p>	<p>L'isolement des personnes et ses conséquences. La prévention de l'isolement par le maintien des relations avec l'entourage familial et l'environnement social :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la communication avec les familles et les autres aidants naturels :</li> <li>- les relations avec les membres de la famille (intergénérationnelles, fratries, place des grands-parents...),</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les situations de crise au sein de la famille,</li> <li>- la socialisation et l'inscription dans la vie citoyenne :</li> <li>- repérage des activités proposées sur un territoire,</li> <li>- repérage de l'accessibilité des activités</li> <li>- les relations avec l'entourage proche et le voisinage.</li> </ul>
		<p>Les techniques d'animation adaptées aux personnes en fonction de leurs habitudes, de leurs envies et de leurs repères culturels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le maintien de l'autonomie des personnes dépendantes par des activités de stimulation de la mémoire ou de l'activité motrice,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- les activités d'éveil de l'enfant,</li> <li>- les activités quotidiennes et de loisirs.</li> </ul> <p>Techniques de communication verbale et non verbale.</p>
Domaine de compétences 4 -	DF4 - Accompagnement et aide	Alimentation et cuisine :

<p>Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne</p> <p>4.1. Réaliser des repas adaptés et attractifs</p> <p>4.2. Réaliser des achats alimentaires et participer à l'élaboration des menus</p> <p>4.3. Entretenir le linge et les vêtements</p> <p>4.4. Entretenir le cadre de vie</p> <p>4.5. Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives courantes</p>	<p>dans les actes ordinaires de la vie quotidienne</p> <p>77 heures d'enseignement théorique</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les achats alimentaires</li> <li>- les principes de conservation des aliments, la prévention des intoxications alimentaires</li> <li>- les techniques culinaires simples appliquées aux situations et aux capacités des personnes (notamment aux nourrissons), <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'utilisation adaptée des appareils et des équipements à domicile,</li> </ul> </li> <li>- la personne et son rapport à la nourriture : plaisir et convivialité, <ul style="list-style-type: none"> <li>- alimentation et culture, <ul style="list-style-type: none"> <li>Entretien du linge</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>- propriétés des différents textiles, lecture des codes d'entretien</li> <li>- emploi du matériel et produits en fonction des textiles</li> <li>- techniques courantes de lavage et repassage</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- petites réparations de vêtements</li> <li>- vêtement et image de soi</li> <li>Entretien du cadre de vie : <ul style="list-style-type: none"> <li>- hygiène et sécurité du logement :</li> </ul> </li> <li>- adaptations et améliorations du cadre de vie,</li> <li>- prévention des accidents domestiques,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissance et utilisation des produits, matériels et équipements (dont techniques ménagères),</li> <li>- organisation et adaptation du logement en fonction des habitudes, des activités, de l'état de la personne,</li> <li>Gestion courante du budget quotidien :</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- notions de gestion du budget familial,</li> <li>- principales mesures de protection des consommateurs,</li> <li>- gestion de documents administratifs courants, notion de classement.</li> </ul>
<p>Domaine de compétences 5 - Participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé</p> <p>5.1. Analyser les besoins et attentes de la personne dans tous les aspects de sa vie</p> <p>5.2. Adopter des comportements qui respectent la personne et son lieu de vie</p> <p>5.3. Contribuer à l'élaboration du projet d'individualisé</p> <p>5.4. Organiser son intervention à partir du projet individualisé</p> <p>5.5. Analyser et rendre compte de son intervention</p>	<p>DF5 - Participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé</p> <p>91 heures d'enseignement théorique</p> <p>210 heures de formation pratique</p>	<p>Les droits des personnes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les droits des personnes et l'évolution de leur mise en application dans le champ sanitaire et social,</li> <li>- l'évolution du cadre juridique (lois du 2 janvier 2002 et du 4 mars 2004), <ul style="list-style-type: none"> <li>- le projet individualisé,</li> </ul> </li> <li>- le dispositif de protection des personnes (enfance, majeurs protégés),</li> </ul> <p>Approche des méthodes et techniques d'élaboration et de mise en oeuvre du projet individualisé :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- observation d'une situation, collecte et sélection des informations, <ul style="list-style-type: none"> <li>- analyse des informations recueillies,</li> </ul> </li> <li>- participation à l'élaboration du projet individualisé en liaison avec l'encadrement et la personne et définition des priorités d'action en fonction des besoins et des ressources de la personne,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- planification, organisation et adaptation de l'intervention en lien avec l'encadrement et /ou le réseau d'intervenants et la personne,</li> <li>- participation à l'évaluation du projet individualisé, <ul style="list-style-type: none"> <li>- le rendu compte de l'intervention.</li> </ul> </li> </ul> <p>L'éthique et la déontologie de la pratique professionnelle</p>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- le respect de l'usager dans ses droits, ses choix de vie, sa dignité, ses croyances, sa culture ; la discrétion,</li> <li>- la prise de recul face aux difficultés des personnes, <ul style="list-style-type: none"> <li>- la dimension affective de la relation,</li> <li>- la gestion des situations de violences et d'agressivité de la personne,</li> </ul> </li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- la prévention, le repérage et l'alerte sur les situations de maltraitance,</li> <li>- les responsabilités civile et pénale.</li> </ul> Accompagnement méthodologique à l'épreuve
Domaine de compétences 6 - Communication professionnelle et vie institutionnelle 6.1. Travailler en équipe pluri- professionnelle 6.2. Identifier les principaux dispositifs sociaux afin d'orienter la personne aidée vers les acteurs compétents 6.3. Positionner l'intervention à domicile dans le champ de l'action sociale et médico-sociale 6.4. Participer à la vie de l'établissement ou du service	DF6 - Communication professionnelle et vie institutionnelle 70 heures d'enseignement théorique 175 heures de formation pratique	Approche des politiques sociales et de leurs acteurs : <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organisation de l'Etat et des collectivités locales,</li> <li>- les principales institutions sociales et médico-            sociales et leur fonctionnement,</li> <li>- l'organisation du secteur de l'aide à domicile,</li> <li>- les acteurs de l'aide à domicile : services            prestataires, mandataires, l'emploi direct,</li> <li>- les différents dispositifs d'aide et de prise en charge            des personnes</li> </ul> Vie institutionnelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le projet institutionnel et l'organisation de la            structure (organigramme, relations fonctionnelles et            hiérarchiques, les méthodes de travail et la            communication interne, etc.),</li> <li>- la notion d'équipe pluri-professionnelle,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- notions de droit du travail, les différents statuts des            salariés intervenant à domicile</li> <li>- la coordination et le travail en réseau avec les autres            intervenants.</li> <li>- sensibilisation à l'accueil de nouveaux            professionnels,</li> <li>- la notion de qualité du service rendu par            l'institution et par les professionnels et leur            évaluation.</li> </ul>
		La communication professionnelle : <ul style="list-style-type: none"> <li>- le recueil et le tri des informations,</li> <li>- la transmission de l'information,</li> <li>- la discrétion, la notion de secret professionnel</li> <li>- la qualité de l'expression écrite</li> <li>- les différents écrits professionnels,</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- la prise de parole en réunion,</li> </ul> L'intervention à domicile : <ul style="list-style-type: none"> <li>- la place (spécificité et complémentarité) de            l'intervenant à domicile au sein des équipes pluri-            professionnelles (éducation, soin, etc.) et à            l'entourage familial et social,</li> <li>- les limites de l'intervention,</li> <li>- la réflexion sur les pratiques professionnelles.</li> </ul> L'intervention dans un espace privatif et ses enjeux

ANNEXE I V  
DISPENSES ET ALLÈGEMENTS DE DOMAINES DE FORMATION

La dispense d'un domaine de formation entraîne la validation du domaine de compétence correspondant et donc la dispense des épreuves de certification s'y rapportant.

	<b>CERTIFICAT          d'aptitude aux          fonctions          d'aide          médico-          psychologique          ou          Diplôme          d'Etat          d'aide médico-          psychologique</b>	<b>DIPLÔME          d'Etat          d'assistant          familial</b>	<b>DIPLÔME          professionnel          d'aide          soignant</b>	<b>DIPLÔME          professionnel          d'auxiliaire          de          puériculture</b>	<b>TITRE          professionnel          assistant de          vie ou          titre          professionnel          assistant de          vie          aux familles</b>	<b>CERTIFICAT          employé          familial          polyvalent          suivi du          certificat          de qualification          professionnelle          assistant de vie</b>
--	--	---	---	---	--	---

DF1 : Connaissance de la personne.	dispense	allègement	dispense	allègement	allègement	allègement
DF2 : Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne.	dispense	allègement	dispense	allègement	dispense	allègement
DF3 : Accompagnement de la vie sociale et relationnelle.	dispense	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement
DF4 : Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne.					dispense	dispense
DF5 : Participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé.	dispense	allègement	allègement	allègement		
DF6 : Communication professionnelle et vie institutionnelle.	allègement	allègement	allègement	allègement		

	<b>BREVET d'études professionnelles Carrières sanitaires et sociales</b>	<b>CERTIFICAT d'aptitude professionnelle petite enfance</b>	<b>CERTIFICAT d'aptitude professionnelle employé technique de collectivité ou Certificat d'aptitude professionnelle assistant technique en milieu familial ou collectif</b>	<b>BREVET d'aptitude professionnelle d'assistant animateur technicien</b>	<b>BREVET d'études professionnelles agricoles option services spécialité services aux personnes</b>	<b>CERTIFICAT d'aptitude professionnelle agricole option services en milieu rural</b>
DF1 : Connaissance de la personne.	dispense	allègement		allègement	allègement	allègement
DF2 : Accompagnement et aide individualisée dans les actes essentiels de la vie quotidienne.	allègement	allègement			allègement	allègement
DF3 : Accompagnement de la vie sociale et relationnelle.	allègement	allègement		allègement	allègement	allègement
DF4 : Accompagnement et aide dans les actes ordinaires de la vie quotidienne.	dispense	dispense	dispense		dispense	allègement
DF5 : Participation à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation du projet individualisé.		allègement		allègement		
DF6 : Communication professionnelle et	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement	allègement

vie institutionnelle.