

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DE L'EMPLOI, DE LA COHÉSION SOCIALE ET DU LOGEMENT

#### Arrêté du 6 juin 2006 relatif au titre professionnel d'assistant(e) de vie aux familles modifiant l'arrêté du 22 juillet 2003 relatif au titre professionnel d'assistant(e) de vie

NOR : SOCF0611289A

Le ministre de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale,

Vu le décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 relatif à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle ;

Vu le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 relatif au répertoire national des certifications professionnelles ;

Vu le décret n° 2002-1029 du 2 août 2002 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi ;

Vu l'arrêté du 22 juillet 2003 relatif au titre professionnel d'assistant(e) de vie ;

Vu l'arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi ;

Vu le référentiel d'emploi, d'activités, compétences du titre professionnel d'assistant(e) de vie aux familles ;

Vu le référentiel de certification du titre professionnel d'assistant(e) de vie aux familles ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative autres services aux entreprises, aux collectivités et aux particuliers du 1<sup>er</sup> juin 2006,

Arrête :

**Art. 1<sup>er</sup>.** – A la première phrase du premier alinéa de l'article 1<sup>er</sup>, aux articles 2 et 3 de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé, après les mots : « assistant(e) de vie », sont ajoutés les mots : « aux familles ».

L'alinéa 2 de l'article 1<sup>er</sup> est supprimé.

Au troisième alinéa de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé, le domaine d'activité : « 330 s » est remplacé par : « 330 t ».

Le dernier alinéa de l'article 1<sup>er</sup> de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé est supprimé et remplacé par : « Il sera réexaminé par la commission professionnelle consultative compétente dans un délai de cinq ans. »

**Art. 2.** – A l'article 3 de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé, après les mots : « trois unités constitutives », sont ajoutés les mots : « dont les intitulés sont modifiés comme suit » :

- « 1. Assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie quotidienne ;
2. Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile ;
3. Assister les personnes dans leurs tâches domestiques. »

Au deuxième alinéa, les mots : « dans les conditions prévues par l'arrêté du 25 novembre 2002 susvisé » sont supprimés.

Le troisième alinéa ainsi que le tableau sont supprimés et remplacés par les dispositions suivantes :

« Les certificats de compétences professionnelles (CCP) obtenus antérieurement à la publication du présent arrêté modificatif sont réputés équivalents aux certificats de compétences professionnelles (CCP) correspondant aux unités constitutives du titre définies au présent arrêté. »

Un quatrième alinéa est ajouté à l'article 3 de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé, rédigé comme suit :

« Sous réserve de la production d'une pièce justificative émanant de l'autorité délivrant la certification, un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles (CCP) correspondant aux unités constitutives du présent titre sont réputés acquis selon le tableau de correspondance figurant en annexe 2 au présent arrêté. »

Un cinquième alinéa est ajouté à l'article 3 de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé, rédigé comme suit :

« Pour l'application des dispositions de l'article 4 de l'arrêté du 9 mars 2006 susvisé, les candidats doivent justifier d'au moins deux des activités correspondant aux unités constitutives du titre. »

**Art. 3.** – L'annexe prévue à l'article 4 de l'arrêté du 22 juillet 2003 susvisé est supprimée et remplacée par l'annexe 1 du présent arrêté.

**Art. 4.** – Le délégué général à l'emploi et à la formation professionnelle est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié ainsi que ses annexes au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 6 juin 2006.

Pour le ministre et par délégation :  
Par empêchement du délégué général  
à l'emploi et à la formation professionnelle :  
*La chef de la mission politiques  
de formation et de qualification,*  
C. RIGODANZO

## ANNEXE 1

### INFORMATIONS REQUISES POUR L'INSCRIPTION DU TITRE PROFESSIONNEL AU RÉPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES

Intitulé : assistant(e) de vie aux familles.

Niveau : V.

Code NSF : 330 t.

#### Résumé du référentiel d'emploi

L'assistant(e) de vie aux familles (ADVF) effectue les services attendus par les personnes auprès desquelles il (elle) intervient pour concourir au maintien à domicile et faciliter la vie quotidienne :

- réalisation de leurs tâches domestiques (entretien du logement, du linge, courses, préparation des repas) ;
- assistance pour les actes qui les concernent personnellement (leur hygiène corporelle, leur alimentation, leurs déplacements) ;
- prise en charge de leurs jeunes enfants.

Cet emploi s'exerce auprès de familles, de personnes dites « fragilisées » ou « sensibles » comme les jeunes enfants, les personnes malades, handicapées, les personnes âgées, soit ponctuellement, soit régulièrement.

L'assistant(e) de vie aux familles (ADVF) assure ses fonctions de façon autonome, s'adapte à des contextes familiaux différents.

L'assistant(e) de vie aux familles (ADVF) met en place une relation professionnelle, planifie et organise ses interventions, prend en compte les mesures de prévention et de sécurité, tient compte des personnes, respecte et met en œuvre les règles professionnelles de base.

Cet emploi peut s'exercer auprès d'un seul employeur ou auprès d'employeurs multiples.

Il peut s'exercer à temps plein, mais, le plus souvent, il s'exerce à temps partiel. Les horaires sont variables, décalés (y compris le travail de nuit, de fin de semaine). Il nécessite des déplacements qui peuvent représenter un temps important. La possession d'un moyen de locomotion est parfois nécessaire.

#### Capacités attestées et descriptif des composantes de la certification

##### 1. *Assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie quotidienne*

Prendre contact, créer et maintenir une relation professionnelle avec la personne et son entourage.

Organiser les actes à accomplir en accord avec la personne et en s'adaptant au contexte.

Faire face aux situations d'urgence ou qui nécessitent la mise en place d'un relais.

Contribuer à l'autonomie physique, intellectuelle et sociale des personnes.

Mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés dans l'aide à la toilette et à l'habillage, aux déplacements, à l'alimentation.

##### 2. *Relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile*

Etablir le premier contact, communiquer et assurer le relais des parents à chaque intervention.

Organiser le temps et les activités avec un ou plusieurs enfants.

Assurer la sécurité des enfants.

Accompagner la socialisation et les apprentissages de base des enfants.

Mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés aux enfants lors des levers et couchers, de la toilette et de l'habillage, des repas.

### 3. Assister les personnes dans leurs tâches domestiques

Débuter et conclure les interventions à domicile.

Organiser les tâches domestiques en fonction du contexte et du temps imparti.

Travailler en sécurité et prévenir les risques domestiques.

Etre attentif aux personnes et respecter leurs habitudes.

Mettre en œuvre les techniques et gestes professionnels appropriés dans l'entretien du logement, du linge, la préparation des repas et des courses.

#### **Secteurs d'activités ou types d'emploi accessibles par le détenteur du titre**

Cet emploi de service s'exerce le plus souvent au domicile des particuliers et parfois dans leur espace privé au sein de structures collectives.

L'ADV utilise les équipements et produits disponibles au domicile des personnes.

L'emploi peut être dans des associations d'aide à domicile, en emploi direct, dans des entreprises de services à la personne ou dans des collectivités publiques.

Type d'emplois accessibles :

Aide à domicile ;

Auxiliaire de vie ;

Dame de compagnie ;

Garde à domicile ;

Garde d'enfants.

Codes ROME :

11112 - Intervenant(e) à domicile.

11113 - Intervenant(e) auprès d'enfants.

Réglementation de l'activité :

Néant.

Autorité responsable de la certification :

Ministère chargé de l'emploi.

Bases légales et réglementaires :

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;

Décret n° 2002-1029 du 2 août 2002 relatif au titre professionnel délivré par le ministre chargé de l'emploi ;

Arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministre chargé de l'emploi.

A N N E X E 2

CORRESPONDANCES EN VUE DE L'OBTENTION DU TITRE ADVF

Titre professionnel assistant(e) de vie aux familles (ADVF).	CAP assistant technique en milieu familial et collectif (arrêté du 11 août 2004 et anciennement CAP employé technique de collectivité).	BEP carrières sanitaires et sociales (arrêté du 15 juin 2001).	Mention complémentaire (arrêté du 10 septembre 2004).	CAP petite enfance (arrêté du 25 février 2005).	BEPA option services aux personnes (arrêtés du 20 juillet 1989 et du 21 juillet 1992).	DEAVS diplôme d'Etat d'auxiliaire de vie sociale (arrêté du 26 mars 2002 modifié).	AMP aide médico-psychologique (arrêté du 11 avril 2006).	DEAF diplôme d'Etat d'assistant familial (arrêté du 14 mars 2006).
CCP 1: assister les personnes dans les actes essentiels de leur vie quotidienne.			U2: accompagnement et aide à la personne dans les activités de la vie quotidienne et dans le maintien de l'autonomie.			M2 + M3 + M4 + M8 : pathologies invalidantes, ergonomie, santé et hygiène, animation et vie quotidienne.	D C 2 : accompagnement éducatif et aide individualisée dans les actes de la vie quotidienne + DC4 soutien médico-psychologique.	
CCP 2: relayer les parents dans la prise en charge de leurs enfants à leur domicile.				EP1: prise en charge de l'enfant à domicile.		M2 + M3 + M4 + M8 : pathologies invalidantes, ergonomie, santé et hygiène, animation et vie quotidienne.		DEAF.
CCP 3: assister les personnes dans leurs tâches domestiques.	EP1 services aux familles.	EP1 techniques sanitaires et sociales.	U1: gestion et réalisation des activités de la vie quotidienne.	EP3: techniques de services à l'usager.	MP3: services liés au confort et au bien-être des personnes.	M5 + M6: alimentation et repas, entretien du linge et du cadre de vie.		DEAF.