



## **Aides à la personne :**

Effectuées par un(e) Assistant(e) de Vie.

Le salarié est chargé d'effectuer et/ou accompagner l'employeur dont l'autonomie est altérée de manière temporaire, évolutive ou permanente dans la réalisation de ses activités : tâches courantes ou actes essentiels de la vie quotidienne.

Il a plusieurs rôles à tenir :

- Nettoyer les espaces de vie (intérieurs et extérieurs),
- Nettoyer les sols, les meubles, les objets, les vitres, les sanitaires, les terrasses, s'occuper de la literie.

Pour le linge :

- Repasser le linge courant et délicat, le plier et le ranger,
- Effectuer l'entretien du linge courant et délicat (tri, lavage, séchage).

Pour les repas :

- Préparer un repas tous les jours
- La préparation de repas spécifiques (sans sel, sans sucre etc...)
- Accompagner et/ou assister l'employeur dans la prise des repas,

Pour les déplacements, l'hygiène, l'habillement :

- Aide à la toilette non médicalisée, le rasage, les soins cosmétiques,
- Accompagner l'employeur à se relever d'une chaise, descendre un escalier, traverser une rue,
- Accompagner pour les transferts, les déplacements.
- Enfiler un gilet, une veste, attacher les chaussures, passer de la tenue de jour à la tenue de nuit et inversement
- Effectuer les courses.

Tâches administratives courantes :

- Gestion du courrier, de documents et leur classement.

Gestes liés à la délégation de soins :

- Accomplir des gestes de soins donnant lieu à un apprentissage obligatoire dispensé par un médecin ou un infirmier qui est responsable de la mise en œuvre de cette délégation de soins.