

**FO** ACTION  
SOCIALE

**AIDE À DOMICILE  
AVENANT 43-2020**

GRILLE D'ÉVALUATION

**FILIÈRE INTERVENTION  
EMPLOYÉ - DEGRÉ 1**

JUILLET 2021

## NOTICE pour l'utilisation des GRILLES D'ÉVALUATION

Nous rappelons, qu'à compter de l'entrée en vigueur de l'avenant 43, soit le 1<sup>er</sup> octobre 2021, **des entretiens d'évaluation des salariés devront être mis en place au moins tous les deux ans**, conformément à l'article 3 du texte.

Pour réaliser cette évaluation des missions et des compétences de chaque salarié, les partenaires sociaux ont décidé de concevoir paritairement **des grilles d'évaluation pour chaque emploi générique** défini par l'avenant 43.

Ainsi 12 grilles d'évaluation ont été rédigées paritairement.

### - **Filière Intervention / Catégorie Employé / Degré 1,**

- Filière Intervention / Catégorie Employé / Degré 2,
- Filière Intervention / Catégorie Technicien Agent de Maîtrise / Degré 1,
- Filière Intervention / Catégorie TAM / Degré 2,
- Filière Intervention / Catégorie Cadre / Degré 1
- Filière Intervention / Catégorie Cadre / Degré 2

**La présente grille s'adresse aux :**

- **Agents à domicile**
- **Agents polyvalents**
- **Employés à domicile**
- **Livreurs de repas**
- **Gardes d'enfant**

**et**

- Filière Support / Catégorie Employé / Degré 1,
- Filière Support / Catégorie Employé / Degré 2.
- Filière Support / Catégorie Technicien Agent de Maîtrise / Degré 1,
- Filière Support / Catégorie TAM / Degré 2,
- Filière Support / Catégorie Cadre / Degré 1
- Filière Support / Catégorie Cadre / Degré 2

Elles permettront notamment de **faire le point avec le salarié sur son parcours dans la Branche et dans la structure**, sur le cas échéant son diplôme, sur les formations suivies en lien avec l'emploi exercé. Ensuite, leur objectif est de procéder à l'évaluation des missions et des compétences de chaque salarié dont découlera le positionnement dans le Degré et l'Échelon en lien avec l'emploi occupé par le salarié.

Ces grilles doivent être utilisées lors des entretiens d'évaluation afin d'évaluer la situation du salarié et les évolutions potentielles. Il est nécessaire de faire le lien entre l'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel réalisé, lui aussi, tous les 2 ans.

Le salarié est invité à remplir la grille d'évaluation. Les partenaires sociaux préconisent de remettre la grille d'évaluation a minima une semaine en amont de l'entretien.

« En parallèle, l'encadrant, chargé de l'évaluation, va également remplir la grille d'évaluation concernant le salarié évalué. L'évaluateur et le salarié évalué, vont échanger lors de **l'entretien d'évaluation** de leur appréciation respective de la maîtrise des missions et des compétences tel que prévu par les grilles.

### **Définition des niveaux d'appréciation :**

**Pour la colonne « en cours d'acquisition – débutant » :** Notions de base dans le domaine concerné. Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples et en pouvant être encadré ou tutoré.

**Pour la colonne « niveau intermédiaire » :** Connaissance théorique et pratique (notion de « *je mobilise parfois cette compétence* »). Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples en toute autonomie.

**Pour la colonne « maîtrise » :** Connaissance théorique et pratique approfondie (notion de « *je mobilise fréquemment cette compétence* »). Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et/ou complexes en toute autonomie.

**Pour la colonne « parfaite maîtrise » :** Expertise reconnue sur le domaine concerné, capacité à transmettre son savoir. Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire également dans des situations complexes et/ou inhabituelles, capacité à être tuteur sur le domaine concerné.

**Pour la colonne « non exercé » :** il s'agit des missions ou des compétences que le salarié n'a pas l'occasion de mettre en œuvre dans son poste de travail.

À l'issue de l'entretien, l'encadrant doit proposer un positionnement du salarié dans un Échelon.

La proposition est ensuite soumise à l'employeur pour avis et validation. Une copie de la grille d'évaluation validée est remise au salarié.

**Dès le 1<sup>er</sup> octobre 2021, les grilles d'évaluation construites par les partenaires sociaux sont obligatoires dans les entretiens d'évaluation prévus par l'avenant 43-2020 et doivent être utilisées dans le cadre des reclassements.** Elles peuvent être dès à présent utilisées dans le cadre des reclassements.

## Grille d'évaluation - FILIÈRE INTERVENTION – CATÉGORIE EMPLOYÉ DEGRÉ 1

Je remplis cette grille avant l'entretien d'évaluation. Je discuterai des réponses et de mon évaluation des compétences avec mon employeur ou son représentant.

La grille me permet de faire le point sur la maîtrise des compétences acquises ou à approfondir.

Je réponds aux questions suivantes :

Date d'entrée dans la structure ? .....	
Le poste que j'occupe ?.....	
Depuis quelle date ?.....	
Depuis quelle date dans la structure ?	
<b>Positionnement actuel de l'employé dans la structure :</b>	
Depuis quelle date :	
Degré : _____	Échelon : _____
_____ / _____ / _____	_____ / _____ / _____

Le cas échéant, en quelle année ai-je obtenu mon dernier diplôme en lien avec l'emploi exercé ?

Quel est le niveau de ce diplôme (3 = BEP/CAP ; 4 = Bac ; 5 = Bac+2 (BTS, DU...) ; 6 = BAC+3 ou BAC+4 (Licence, Master 1) ; 7 = Bac + 5 (Master 2) ; 8 = Bac + 8 (Doctorat))


**Veillez indiquer ci-dessous le dernier diplôme obtenu :**

### LE(S) DIPLÔME(S) OU CERTIFICATION(S)

<input type="checkbox"/> Titre ADVF / Assistant de Vie aux Familles	<input type="checkbox"/> BEP Carrières sanitaires et sociales	<input type="checkbox"/> CAPA Service en milieu rural	
<input type="checkbox"/> CAP ATMFC / Assistant Technique Milieu Familial et Collectif	<input type="checkbox"/> CAP Service aux personnes et vente en espace rural	<input type="checkbox"/> BEPA Services aux personnes	
<input type="checkbox"/> Titre complet employé familial polyvalent	<input type="checkbox"/> Bac pro SMR	<input type="checkbox"/> BEPA Service aux personnes et aux territoires	
<input type="checkbox"/> Bac pro SAPAT / Service aux Personnes et Aux Territoires	<input type="checkbox"/> BEPA option économie familiale et rurale	<input type="checkbox"/> BEPA Services spécialité Services aux personnes	
<input type="checkbox"/> CAPA option économie familiale et rurale	<input type="checkbox"/> CAPA Employé d'entreprise agricole option employé familial	<input type="checkbox"/> CAP Accompagnement éducatif Petite enfance	
<input type="checkbox"/> Brevet d'aptitudes professionnelles assistant animateur technique	<input type="checkbox"/> Bac ASSP / Accompagnement Soins et Services à la Personne	<input type="checkbox"/> BEP ASSP / Accompagnement Soins et Services à la Personne	
<input type="checkbox"/> CAP Employé technique de collectivités	<input type="checkbox"/> CAP Petite enfance	<input type="checkbox"/> Titre Garde d'enfant à domicile	
<input type="checkbox"/> Autres, préciser :	<input type="checkbox"/> Autres, préciser :	<input type="checkbox"/> Autres, préciser :	

**THÉMATIQUES, DURÉES ET ANNÉES DES FORMATIONS SUIVIES DEPUIS L'ENTRÉE DANS L'ÉCHELON SUR JUSTIFICATIF****Ne rien cocher si vous n'avez pas suivi de formation.****Sont à inclure également les formations suivies dans le cadre du CPF (*Compte Personnel de Formation*) et celles suivies chez un précédent employeur si elles sont en lien avec l'emploi occupé.****À titre d'exemples :**

<input type="checkbox"/> Nouveaux entrants, métiers de base de l'aide à domicile		<input type="checkbox"/> Entretien du cadre de vie, repassage, linge, nettoyage du domicile		<input type="checkbox"/> Maîtriser les limites de son poste	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<input type="checkbox"/> Nutrition, alimentation, préparation de repas		<input type="checkbox"/> Bien-être, maltraitance		<input type="checkbox"/> Troubles musculosquelettiques	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<input type="checkbox"/> Prévention des risques, sécurité, premiers secours, Acteur Prévention Secours, Aide et Soins à Domicile (APS ASD), ...		<input type="checkbox"/> Risques routiers		<input type="checkbox"/> Maladie Alzheimer, troubles du comportement, maladies dégénératives	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<input type="checkbox"/> Situation de handicap		<input type="checkbox"/> Hygiène corporelle, aide à la toilette		<input type="checkbox"/> Gestion du stress	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<input type="checkbox"/> Gestion des conflits		<input type="checkbox"/> Communication professionnelle écrite / verbale		<input type="checkbox"/> Tuteur, Maître d'apprentissage	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<input type="checkbox"/> Utilisation de matériel spécifique (aides techniques, ...)		<input type="checkbox"/> Petite enfance pour les enfants de plus de 3 ans		<input type="checkbox"/> Informatique, outils numérique	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<input type="checkbox"/> CléA		<input type="checkbox"/> Autre :		<input type="checkbox"/> Autre :	
Année		Année		Année	
Durée (en heures)		Durée (en heures)		Durée (en heures)	
<b>TOTAL heures suivies dans l'Échelon :</b>				<b>Heures</b>	

Dans la grille ci-dessous, je coche les réponses correspondant à ma situation et j'évalue le niveau d'acquisition des compétences définies ci-dessous :

## PUBLICS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS RÉALISÉES

**PUBLIC** « au cours de mes missions, je me suis occupé de personnes... ». Cochez, la ou les cases :

**Les personnes en capacité d'exercer un contrôle et un suivi des actes ordinaires et essentiels de la vie courante (publics autonomes)**

Au domicile des personnes

Dans une structure

Autre, préciser :

**Les personnes ne pouvant pas faire les actes ordinaires et essentiels de la vie courante en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères**

âgées

malades

en situation de handicap

une famille

Autre, préciser :

**Les enfants de plus de 3 ans**

## ÉVALUATION

<b>PRINCIPALES MISSIONS REALISÉES</b>	Pour chaque mission, le salarié est invité à <b>cocher la case correspondante au degré de maîtrise qu'il considère avoir acquis</b> . Il est rappelé que les salariés classés en Degré 1, Échelon 1 ne pratiquent pas d'acte essentiel de la vie quotidienne.					L'encadrant est invité à indiquer le degré de maîtrise qu'il considère acquis par le salarié	L'encadrant est invité à motiver son avis en cas de désaccord avec le salarié
	En cours d'acquisition Débutant	Pratiqué	Maîtrise	Parfaite Maîtrise	Non exercé	Avis N+1	Avis motivé
Entretien du logement							
Entretien du linge							
Aide à l'habillage							
Aide au déplacement, mobilité							
Achats alimentaires							
Élaboration des menus adaptés							
Réalisation des repas							
Aide à l'alimentation							
Veille à la prise des médicaments (préparés au préalable dans un pilulier) lorsqu'il s'agit d'un acte de la vie courante							
Aide à la toilette							
Aide à la gestion du budget							
Accompagnement extérieur							
Participation au repérage des risques à domicile							
Aménagement de l'espace de vie							
Crée un lien social avec la personne en tenant compte de ses habitudes de vie et de son environnement							
Relation avec les membres de la familles							
Animation							
Aide aux démarches administratives courantes							
Utilisation d'un cahier de liaison ou de transmission							
Rendre compte							
Autres :							
Autres :							
Autres :							

		ÉVALUATION						
COMPÉTENCES DÉVELOPPÉES	PARTIE à remplir par le SALARIÉ						PARTIE à remplir par l'ENCADRANT	
	Pour chaque mission, le salarié est invité à cocher la case correspondante au degré de maîtrise qu'il considère avoir acquis. Il est rappelé que les salariés classés en Degré 1, Échelon 1 ne pratiquent pas d'acte essentiel de la vie quotidienne.						L'encadrant est invité à indiquer le degré de maîtrise qu'il considère acquis par le salarié Il est invité à motiver son avis en cas de désaccord avec le salarié	
	EN COURS D'ACQUISITION - DÉBUTANT	NIVEAU INTERMÉDIAIRE	MAÎTRISE	PARFAITE MAÎTRISE	NON EXERCÉ		Avis N+1	Avis motivé en cas de désaccord
	<i>Notions de base dans le domaine concerné.</i> Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples et en pouvant être encadré ou tutoré.	<i>Connaissance théorique et pratique (notion de « je mobilise parfois cette compétence »)</i> Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et simples en toute autonomie.	<i>Connaissance théorique et pratique approfondie (notion de « je mobilise fréquemment cette compétence »)</i> Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire dans des situations courantes et/ou complexes en toute autonomie.	<i>Expertise reconnue sur le domaine concerné, capacité à transmettre son savoir.</i> Capacité à mettre en œuvre le savoir-faire également dans des situations complexes et/ou inhabituelles, capacité à être tuteur sur le domaine concerné.		Compétences que le salarié n'a pas l'occasion de mettre en œuvre dans son poste de travail.		
<b>Compétences de base</b>								
S'exprimer facilement en français à l'oral								
S'exprimer facilement en français à l'écrit								
Effectuer des calculs								
Autres, à préciser (exemple langue étrangère) :								
<b>Compétences sociales</b>								
S'adapter aux publics								
Prendre en compte les dimensions éthiques et déontologiques de son intervention								
Identifier le cadre de son intervention pour se situer en tant que professionnel								
Savoir communiquer								
Savoir travailler en équipe								



	DÉBUTANT	NIVEAU INTERMÉDIAIRE	MAÎTRISE	PARFAITE MAÎTRISE	NON EXERCÉ	Avis N+1	Avis motivé
<b>Compétences techniques</b>							
Maîtriser les techniques d'entretien du logement							
Respecter et pratiquer les techniques d'hygiène et appliquer les protocoles de sécurité							
Savoir entretenir le linge (lavage, repassage)							
Savoir préparer des repas (menus, régime)							
Assurer le déplacement et la mobilisation des personnes en toute sécurité							
Savoir mettre en œuvre de bonnes pratiques en gestes et postures							
Savoir utiliser des aides techniques							
Aider à la toilette							
Accompagnement fin de vie							
Savoir gérer un budget							
Effectuer des petites réparations							
Autres, à préciser :							

	DÉBUTANT	NIVEAU INTERMÉDIAIRE	MAÎTRISE	PARFAITE MAÎTRISE	NON EXERCÉ	Avis N+1	Avis motivé
<b>Compétences organisationnelles</b>							
Avoir le sens de l'observation							
Être en capacité d'organiser son temps de travail durant la durée de l'intervention							
Faire preuve d'Initiative / autonomie / Adaptation à des situations imprévues ou complexes							
Faire preuve de Polyvalence							
<b>Compétences informatiques</b>							
Rechercher des informations sur Internet							
Effectuer des démarches administratives en ligne							
Utiliser la messagerie électronique							
Utiliser le traitement de texte Word ou autre							
Tableur Excel ou autre							
Autres, à préciser :							
Autres, à préciser :							

## CONCLUSION DE L'ÉVALUATION

ÉCHELONS		CRITÈRES D'ÉVOLUTION	Proposition de positionnement du salarié dans un Échelon par l'encadrant	Date de changement d'Échelon le cas échéant
<b>ÉCHELON 1</b> En phase d'appropriation des missions de base de l'emploi		Salarié en cours d'appropriation des missions de base de l'emploi  et qui n'effectue pas d'actes essentiels de la vie quotidienne (cf. art 5.1).		
<b>ÉCHELON 2</b> Maîtrise de l'ensemble des principales missions de l'emploi	<b>Passage en Échelon 2</b>	À l'issue de <b>48 mois de pratique dans l'emploi</b>  ou  Avoir suivi <b>42 heures de formation</b> en échelon 1, en lien avec les principales missions de l'emploi et avoir <b>1 année de pratique en Degré 1, Échelon 1.</b>		
<b>ÉCHELON 3</b> Parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, y compris lors de situations inhabituelles	<b>Passage en Échelon 3</b>	Avoir suivi en échelon 2, <b>105 heures de formation</b> permettant d'intervenir auprès d'un public tel que décrit à l'Art. 5.1 a)  ou  Avoir <b>4 années de pratique en échelon 2</b> <b>ET</b> Appréciation par l'encadrement de <b>la parfaite maîtrise de l'ensemble des missions de l'emploi, de la capacité d'adaptation à des situations imprévues, de la capacité d'initiative et de rendre compte, selon les grilles d'évaluation</b> définies dans le document paritaire prévu à l'Art. 11.		

<b>Commentaires éventuels du salarié :</b>	<b>Date et signature du salarié :</b>
--	---------------------------------------

<b>Commentaires éventuels de l'encadrant :</b>	<b>Date et signature de l'encadrant :</b>
--	---

<b>Avis et validation de l'employeur :</b>	<b>Date et Signature de l'employeur :</b>
--	---