

Annexe n° 7 - Classification des emplois applicables aux salariés du particulier employeur

Classification des emplois applicable aux salariés du particulier employeur

Préambule

La présente annexe a pour objet de mettre en place la grille de classification applicable aux salariés du particulier employeur visés à l'article L.7221-1 du code du travail.

Les partenaires sociaux entendent rappeler l'importance de la classification des emplois qui a pour fonction :

- d'identifier les métiers du secteur, qui font l'objet d'une description sous la forme d'« emplois-repères »,
- d'accompagner les salariés dans leur évolution professionnelle,
- de construire une hiérarchisation des emplois-repères au regard de leur contenu,
- de faciliter la mobilité intra sectorielle et l'égalité professionnelle dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences initiée sur le plan national et mise en œuvre territorialement.

La présente classification constitue un outil innovant qui doit permettre de mieux appréhender les métiers du secteur des particuliers employeurs, quel que soit le mode de déclaration. Dans cette perspective, elle offre une description homogène des différents emplois-repères.

Article 1 - Champ d'application

La présente annexe s'applique à l'ensemble des salariés relevant du champ d'application du socle spécifique « salarié du particulier employeur » de la présente convention collective.

Article 2 - La classification des emplois-repères

Les partenaires sociaux réaffirment que la classification repose sur les seules caractéristiques de l'emploi et de son contenu à l'exclusion de toute considération liée à la personne du salarié.

Afin de faciliter la mise en œuvre de la classification, ont été identifiés aux termes de la présente annexe des emplois-repères qui illustrent concrètement les situations de travail les plus courantes.

Les emplois-repères constituent la liste exhaustive des emplois à la date de l'extension de la présente annexe. Cette liste pourra être amenée à évoluer dans les conditions prévues à l'article 3 de la présente annexe.

Article 2.1 - Présentation des domaines d'activités

La classification comprend 21 emplois-repères répartis dans 5 domaines d'activités :

- enfant (la garde d'un ou de plusieurs enfants) ;
- adulte (l'accompagnement d'une personne dans le maintien de son autonomie ou en situation de handicap) ;
- espaces de vie (notamment l'entretien du domicile : ménage, repassage) ;

- environnement technique (notamment secrétaire particulier, enseignant particulier, assistance informatique) ;
- environnement externe (la réalisation d'activités de bricolage, petits travaux de jardinage, gardiennage).

Article 2.2 - Présentation des emplois-repères

Les emplois-repères sont positionnés sur une grille de classification comportant une échelle de 12 niveaux.

Chaque emploi-repère a fait l'objet d'une cotation par les partenaires sociaux en fonction des 5 critères suivants : les connaissances requises, la technicité, l'autonomie, la résolution des problèmes, la dimension relationnelle. Ces critères permettent également de distinguer les niveaux d'exigences requises des différents emplois assurant aux salariés la possibilité d'évoluer au cours de leur carrière (exemple : Assistant(e)s de vie A, B, C et D).

Echelle	Domaines				
	Enfant	Adulte	Espaces de vie	Environnement technique	Environnement externe
I	Baby Sitter		Employé(e) familial(e) (A)		Employé(e) d'entretien et petits travaux / Homme-Femme toutes mains (A)
II			Employé(e) familial(e) (B)	Accompagnateur (rice) / Personne de compagnie	Employé(e) d'entretien et petits travaux / Homme-Femme toutes mains (B) - Gardien(ne) A
III	Garde d'enfant(s) A - Garde d'enfant(s) B	Assistant(e) de vie (A)	Employé(e) familial(e) auprès d'enfant(s)	Secrétaire particulier(e)	Gardien(ne) (B)

IV		Assistant(e) de vie (B)			
V		Assistant(e) de vie (C)			
VI		Assistant(e) de vie (D)		Enseignant(e) particulier(e) (élémentaire) (A) - Assistant(e) informatique (A)	
VII				Enseignant(e) particulier(e) (collège, lycée) (B) - Assistant(e) informatique (B)	
VIII				Enseignant(e) particulier(e) (études supérieures) (C)	
IX					
X					
XI					
XII					

A cette grille de classification correspond la grille des salaires minima fixée par voie conventionnelle conformément à l'annexe n° 6 de la présente convention collective.

Figurent en annexe A à E à la présente annexe les fiches descriptives établies par domaine comprenant chacune :

- la liste et le résumé des différents emplois-repères du domaine concerné,

- la description de chaque emploi-repère, étant précisé que la liste des tâches est non exhaustive.

Article 2.3 - Choix de l'emploi-repère

Pour identifier l'emploi-repère, il convient :

- de dresser la liste des activités confiées au salarié,
- d'identifier le domaine d'activités (enfant, adulte, espaces de vie, environnement technique, environnement externe) qui doit correspondre à l'activité principale exercée par le salarié, c'est-à-dire l'activité qui prend en principe le plus de temps.

Toutefois, lorsque les activités concernent plusieurs domaines, si l'une d'elles consiste en l'accompagnement d'une personne adulte (domaine Adulte) ou en la garde d'enfant(s) de moins de trois (3) ans (domaine Enfant), il conviendra de choisir l'emploi-repère d'un de ces domaines en tant qu'activité principale (appelée activité dominante auprès de personnes fragiles) et ce, indépendamment du temps consacré à cette activité.

- de retenir l'emploi-repère correspondant à cette activité principale dans sa totalité, même si toutes les activités de cet emploi-repère ne sont pas effectuées.

S'il y a des activités complémentaires aux activités de l'emploi-repère retenu, il convient, dans ce cas, de les lister dans le contrat de travail ou dans la lettre de notification. Les activités complémentaires ne donnent pas lieu à majoration de salaire sauf négociation entre les parties.

S'il y a plusieurs activités principales de durée équivalente, il convient, dans ce cas, de retenir l'ensemble des emplois-repères correspondant et de retenir l'échelle la plus élevée de ces emplois-repères.

S'il y a une activité dominante auprès de personnes fragiles, il convient de retenir l'un des emplois-repères d'assistant(e) de vie correspondant, appartenant au domaine Adulte ou l'un des emplois-repères de garde d'enfant(s), appartenant au domaine Enfant (Enfant de moins de trois (3) ans).

- de rechercher l'échelle de l'emploi-repère retenu dans la grille de classification conformément à l'article 2.2 de la présente annexe.

Article 3 : Clause de revoyure

Les emplois-repères constituent la liste exhaustive des emplois à la date de l'extension de la présente annexe. Leur nombre et leur contenu pourront être révisés en fonction notamment de l'émergence de nouveaux métiers ou des évolutions constatées dans les emplois-repères existants.

Des réflexions paritaires seront prioritairement engagées en vue de la création de nouveaux emplois-repères et notamment la garde d'enfant(s) en situation de handicap.

Sur proposition de la commission paritaire nationale de suivi et de consultation de la classification (CPNSCC) prévue à l'article 5 de la présente annexe, les évolutions des emplois repères ou la création de nouveaux emplois repères font l'objet d'avenants à la présente annexe conclus par la CPPNI.

Article 4 : Egalité professionnelle

Les partenaires sociaux rappellent l'importance de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Dans le cadre de la classification des emplois, les particuliers employeurs devront veiller à

garantir une égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en matière d'embauche, de rémunération et d'accès à la formation professionnelle.

Article 5 : Commission paritaire nationale de suivi et de consultation de la classification

Les missions, la composition et le fonctionnement de la commission paritaire nationale de suivi et de consultation de la classification (CPNSCC) sont définies à l'article 24 du socle commun de la présente convention collective.

La CPNSCC peut dans le cadre de ses travaux s'appuyer sur les travaux de la CPNEFP.

Annexes :

Annexe A : descriptif des emplois-repères du domaine « Enfant »

Annexe B : descriptif des emplois-repères du domaine « Adulte »

Annexe C : descriptif des emplois-repères du domaine « Espaces de vie »

Annexe D : descriptif des emplois-repères du domaine « Environnement technique »

Annexe E : descriptif des emplois-repères du domaine « Environnement externe »

CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX SALAIRES DU PARTICULIER EMPLOYEUR

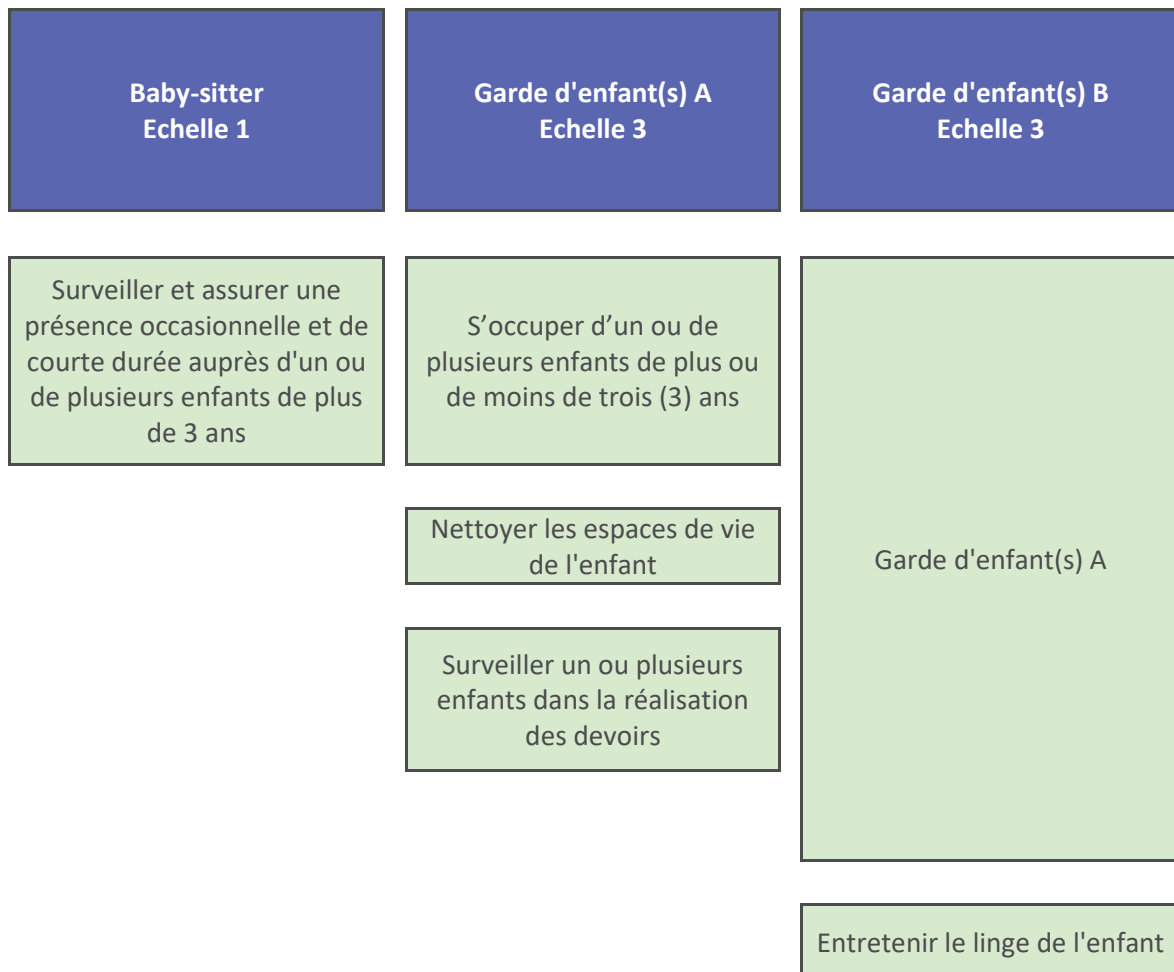
ANNEXE A : DOMAINE ENFANT

Trois emplois-repères appartiennent au domaine d'activités « Enfant » :

- un emploi de baby-sitter qui surveille et assure une présence occasionnelle et de courte durée auprès d'un ou de plusieurs enfants de plus de trois (3) ans. Si un ou plusieurs enfants est âgé de moins de trois (3) ans, l'emploi-repère concerné est obligatoirement garde d'enfant(s).
- deux emplois de garde d'enfant(s) qui s'occupe d'un ou de plusieurs enfants de plus ou de moins de trois (3) ans.

Les activités de chaque emploi-repère de ce domaine (telles qu'énumérées ci-après et dont la liste des tâches n'est pas exhaustive) correspondent aux activités principales de chacun des emplois-repères même si elles ne sont pas toutes demandées au salarié.

Cartographie des emplois-repères du domaine « Enfant »



Description des emplois-repères appartenant
au domaine « Enfant »

Emploi-repère : **Baby-sitter**

L'emploi-repère de Baby-sitter consiste à surveiller et assurer une présence occasionnelle et de courte durée auprès d'un ou de plusieurs enfants de plus de trois (3) ans.

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

surveiller et assurer une présence occasionnelle et de courte durée auprès d'un ou de plusieurs enfants de plus de trois (3) ans : par exemple accompagner l'enfant dans ses activités (jeux, travaux manuels...), lors d'une promenade, aider l'enfant dans la prise de son repas (goûter, diner...), aider l'enfant dans les actes courants d'hygiène (mains, dents, ...).

Emploi-repère : **Garde d'enfant(s) A**

L'emploi-repère de Garde d'enfant(s) A consiste à s'occuper d'un ou de plusieurs enfants de plus ou de moins de trois (3) ans.

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **s'occuper d'un ou de plusieurs enfants de plus ou de moins de trois (3) ans** : par exemple effectuer sa toilette, procéder aux changes, préparer et aider à la prise de ses repas ou biberons, accompagner l'enfant lors d'une promenade, organiser des activités ludiques et d'éveil
- **nettoyer les espaces de vie de l'enfant** (utilisés durant le temps de travail du ou de la garde d'enfant(s)) : par exemple les pièces, les équipements et les accessoires utilisés par ou pour l'enfant (chambre, jouets, baignoire, ...)
- **surveiller un ou plusieurs enfants dans la réalisation des devoirs** : par exemple lecture, exercices

Emploi-repère : **Garde d'enfant(s) B**

L'emploi-repère de Garde d'enfant(s) B consiste à s'occuper d'un ou de plusieurs enfants de plus ou de moins de trois (3) ans.

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Garde d'enfant(s) A**
et
- **entretenir le linge de l'enfant** : par exemple trier, laver, repasser, plier et ranger le linge

CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX SALARIES DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ANNEXE B : DOMAINE ADULTE

Quatre emplois-repères d'assistant(e) de vie appartiennent au domaine d'activités « Adulte ». Les emplois d'assistant(e) de vie consistent à accompagner des personnes adultes dont l'autonomie est altérée de manière temporaire, évolutive ou permanente dans la réalisation de leurs activités pouvant aller des tâches courantes aux actes essentiels de la vie quotidienne. En fonction des besoins de la personne, l'assistant(e) de vie peut être amené(e) à faire le lien avec l'entourage et/ou les professionnels de santé.

Les activités de chaque emploi-repère d'assistant(e) de vie (telles qu'énumérées ci-après et dont la liste des tâches n'est pas exhaustive) correspondent aux activités principales de l'emploi-repère même si elles ne sont pas toutes demandées au salarié.

Cartographie des emplois-repères du domaine « Adulte »

Assistant(e) de vie A Echelle 3	Assistant(e) de vie B Echelle 4	Assistant(e) de vie C Echelle 5	Assistant(e) de vie D Echelle 6
<p><u>Effectuer et/ou accompagner l'employeur dans ses activités courantes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - activités sociales et/ou de loisirs - courses - tâches ménagères - entretien du linge - préparation de repas courants - tâches administratives courantes 	<p>Assistant(e) de vie A</p>	<p>Assistant(e) de vie A</p>	
	<p><u>Effectuer et/ou accompagner l'employeur dans la préparation de repas spécifiques</u></p>	<p><u>Réaliser à la place de l'employeur la préparation de repas spécifiques</u></p>	<p>Assistant(e) de vie C</p>
<p><u>Accompagner l'employeur dans :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la prise des repas - la réalisation des gestes d'hygiène corporelle - les transferts et les déplacements - l'habillage 		<p><u>Assister :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	
			<p><u>Réaliser les gestes liés à la délégation des soins d'un employeur en situation de handicap</u></p>

Description des emplois-repères appartenant
au domaine « Adulte »

Emploi-repère : **Assistant(e) de vie (A)**

L'emploi-repère d'Assistant(e) de vie A consiste à accompagner une personne adulte dont l'autonomie est altérée de manière temporaire, évolutive ou permanente dans la réalisation des tâches courantes.

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

effectuer et /ou accompagner l'employeur dans :

- **les activités sociales et/ou de loisirs**
- **les courses**
- **les tâches ménagères** : par exemple entretenir les espaces de vie (intérieurs et extérieurs), par exemple nettoyer les sols, les meubles, les objets, les vitres, les sanitaires, les terrasses, s'occuper de la literie
- **l'entretien du linge**
- **la préparation de repas courants** : par exemple préparer un repas de tous les jours
- **les tâches administratives courantes** : par exemple la gestion du courrier, de documents et leur classement

Emploi-repère : **Assistant(e) de vie (B)**

L'emploi-repère d'Assistant(e) de vie B consiste à accompagner une personne adulte dont l'autonomie est altérée de manière temporaire, évolutive ou permanente dans la réalisation des tâches courantes et des actes essentiels de la vie quotidienne.

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Assistant(e) de vie A**
et
- **effectuer et/ou accompagner l'employeur dans la préparation de repas spécifiques** : par exemple sans sel, sans sucre, sans apport de matière grasse
- **accompagner l'employeur dans :**
 - **la prise des repas** : par exemple installer correctement l'employeur, préparer la table, couper les aliments
 - **la réalisation des gestes d'hygiène corporelle** que la personne pourrait faire elle-même : par exemple l'aide à la toilette non médicalisée, le rasage, les soins cosmétiques
 - **les transferts et les déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile** : par exemple pour se relever d'une chaise, descendre un escalier, traverser une rue
 - **l'habillement** : par exemple enfiler un gilet, une veste, attacher les chaussures, passer de la tenue de jour à la tenue de nuit et inversement

Emploi-repère : **Assistant(e) de vie (C)**

L'emploi-repère d'Assistant(e) de vie C consiste à réaliser les tâches courantes et les actes essentiels de la vie quotidienne (hors soins d'hygiène corporelle) d'une personne dont l'autonomie est altérée de manière temporaire, évolutive ou permanente qu'elle ne peut effectuer seule.

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Assistant(e) de vie A**
et
- **réaliser à la place de l'employeur la préparation de repas spécifiques** : par exemple semi-liquide ou liquide, sans sel, sans sucre, sans apport de matière grasse
- **assister** :
 - **l'employeur dans la prise des repas** : par exemple, installer correctement l'employeur, préparer la table, couper les aliments, utiliser le cas échéant les matériels d'aide à l'alimentation (cuillère spécifique, bol...)
 - **l'employeur lors de ses transferts et déplacements à l'intérieur ou à l'extérieur du domicile** : par exemple pour se relever d'une chaise, descendre un escalier, traverser une rue
 - **l'employeur lors de l'habillage** : par exemple passer de la tenue de jour à la tenue de nuit et inversement
 - **une tierce personne (professionnel de santé, aidant familial) dans la réalisation des soins d'hygiène corporelle**

Emploi-repère : **Assistant(e) de vie (D)**

L'emploi-repère d'Assistant(e) de vie D consiste à réaliser les tâches courantes et les actes essentiels de la vie quotidienne d'une personne en situation de handicap qu'elle ne peut effectuer seule dont les gestes liés à des soins délégués.

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Assistant(e) de vie C**
et
- **réaliser les gestes délégués liés à des soins d'un employeur en situation de handicap** : 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.

La délégation de gestes de soins

La délégation de gestes de soins est précisée dans l'article L.1111-6-1 du code de la santé publique, (créé par la loi n°2005-102 du 11 février 2005 et modifié par la loi n°2005-370 du 22 avril 2005 - art. 10 JORF 23 avril 2005). Il est rédigé comme suit :

« Une personne durablement empêchée, du fait de limitations fonctionnelles des membres supérieurs en lien avec un handicap physique, d'accomplir elle-même des gestes liés à des soins prescrits par un médecin, peut désigner, pour favoriser son autonomie, un aidant naturel ou de son choix pour les réaliser.

La personne handicapée et les personnes désignées reçoivent préalablement, de la part d'un professionnel de santé, une éducation et un apprentissage adaptés leur permettant d'acquérir les connaissances et la capacité nécessaires à la pratique de chacun des gestes pour la personne handicapée concernée. Lorsqu'il s'agit de gestes liés à des soins infirmiers, cette éducation et cet apprentissage sont dispensés par un médecin ou un infirmier.

Les conditions d'application du présent article sont définies, le cas échéant, par décret. »

CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX SALARIES DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ANNEXE C : DOMAINE ESPACES DE VIE

Trois emplois-repères appartiennent au domaine d'activités « Espaces de vie » :

- deux emplois d'employé(e) familial(e) ;
- un emploi d'employé(e) familial(e) auprès d'enfant(s).

Les activités de chaque emploi-repère du domaine « Espaces de vie » (telles qu'énumérées ci-après et dont la liste des tâches n'est pas exhaustive) correspondent aux activités principales de l'emploi-repère même si elles ne sont pas toutes demandées au salarié.

Cartographie des emplois-repères du domaine « Espaces de vie »

Employé(e) familial(e) A Echelle 1	Employé(e) familial(e) B Echelle 2	Employé(e) familial(e) auprès d'enfant(s) Echelle 3	
Entretien des espaces de vie	Employé(e) familial(e) A	Employé(e) familial(e) B	
Repasser le linge courant			
	Entretien du linge		Surveiller et assurer une présence auprès d'un ou de plusieurs enfants de plus de 3 ans
	Repasser le linge délicat		Surveiller un ou plusieurs enfants dans la réalisation des devoirs
	Préparer les repas courants		
	Effectuer les courses		

Description des emplois-repères appartenant
au domaine « Espaces de vie »

Emploi-repère : **Employé(e) familial(e) A**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **entretenir les espaces de vie** : par exemple 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
- **repasser le linge courant** ou dont les matières ne demandent pas de technique particulière de repassage, le plier et le ranger

Emploi-repère : **Employé(e) familial(e) B**

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Employé(e) familial(e) A**
et
- **entretenir le linge** : par exemple effectuer l'entretien du linge courant et délicat (tri, lavage, séchage)
- **repasser le linge délicat** ou dont les matières demandent des techniques particulières de repassage, le plier et le ranger
- **préparer des repas courants** : par exemple préparer un repas de tous les jours
- **effectuer les courses**

Emploi-repère : **Employé(e) familial(e) auprès d'enfant(s)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Employé(e) familial(e) B**
et
- **surveiller et assurer une présence auprès d'un ou de plusieurs enfants de plus de 3 ans** : par exemple accompagner l'enfant dans ses activités (jeux, travaux manuels, ...), lors d'une promenade, aider l'enfant dans la prise de son repas (goûter, diner, ...), aider l'enfant dans les actes courants d'hygiène (mains, dents, ...)
- **surveiller un ou plusieurs enfants dans la réalisation des devoirs** : par exemple lecture, exercices

CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX SALAIRES DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ANNEXE D : DOMAINE ENVIRONNEMENT TECHNIQUE

Sept emplois-repères appartiennent au domaine d'activités « Environnement technique » :

- un emploi d'accompagnateur(rice) correspond à la dame ou à l'homme de compagnie ;
- un emploi de secrétaire particulier(ère) ;
- trois emplois d'enseignant(e) particulier(ère) en fonction du niveau de l'apprenant ;
- deux emplois d'assistant(e) informatique.

Les activités de chaque emploi-repère du domaine « Environnement technique » (telles qu'énumérées ci-après et dont la liste des tâches n'est pas exhaustive) correspondent aux activités principales de l'emploi-repère même si elles ne sont pas toutes demandées au salarié.

Cartographie des emplois-repères du domaine « Environnement technique »

Accompagnateur (rice) /Personne de compagnie
Echelle 2

Accompagner une personne adulte dans les activités de loisirs

Secrétaire particulier(ère)
Echelle 3

Rédiger des écrits, rechercher des documents

Réaliser :

- une assistance administrative
- une assistance à la gestion du budget familial

<p>Enseignant (e) particulier (ère) (niveau élémentaire) A Echelle 6</p>	<p>Enseignant (e) particulier (ère) (niveau collège, lycée) B Echelle 7</p>	<p>Enseignant (e) particulier (ère) (niveau études supérieures) C Echelle 8</p>
<p>Evaluer le niveau de l'apprenant</p>	<p>Evaluer le niveau de l'apprenant</p>	<p>Evaluer le niveau de l'apprenant</p>
<p>Elaborer et/ou dispenser l'enseignement particulier</p>	<p>Elaborer et/ou dispenser l'enseignement particulier</p>	<p>Elaborer et/ou dispenser l'enseignement particulier</p>
<p>Assistant(e) informatique A Echelle 6</p>	<p>Assistant(e) informatique B Echelle 7</p>	
<p>Identifier le besoin</p>	<p>Assistant(e) informatique A</p>	
<p>Installer et configurer le matériel informatique</p>		
<p>Intervenir sur une panne informatique</p>		
	<p>Accompagner la personne dans le domaine informatique</p>	

Description des emplois-repères appartenant
au domaine « Environnement technique »

Emploi-repère : **Accompagnateur(rice)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **accompagner une personne adulte dans les activités de loisirs** : par exemple aider, proposer à l'employeur la réalisation de tout ou partie de ses activités de loisirs à son domicile ou à l'extérieur (notamment des activités sociales, culturelles, de loisirs adaptées)

Emploi-repère : **Secrétaire particulier(ère)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **rédiger des écrits, rechercher des documents**
par exemple lettres, CV, courriels ou tout autre écrit
- **réaliser** :
 - **une assistance administrative** : par exemple la gestion de l'agenda, la prise de rendez-vous, la réalisation du montage d'un dossier simple (demande de prise en charge, d'allocation, ...), la rédaction d'un courrier administratif (URSSAF, impôts, retraite, ...), la prise de notes
 - **une assistance à la gestion du budget familial** : par exemple l'élaboration et le suivi du budget (hebdomadaire, mensuel), la réalisation d'un comparatif de devis

Dans le cadre de l'ensemble des activités décrites ci-dessus, il peut être demandé au secrétaire particulier de sauvegarder, classer et archiver tous les documents selon les consignes de l'employeur.

Emploi-repère : **Enseignant(e) particulier(ère) A (niveau élémentaire)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **évaluer le niveau de l'apprenant** : par exemple à l'aide d'exercices simples (QCM, quizz, tests...), en identifiant les points forts et les points à améliorer ;
- **élaborer et /ou dispenser l'enseignement particulier et d'après le programme scolaire** : par exemple enseigner les fondamentaux (cours de lecture, d'écriture, de grammaire, géométrie, histoire, géographie, ...), apprendre à l'élève à acquérir des méthodes de travail (méthodologie de mémorisation, de réalisation de ses devoirs), proposer des exercices, élaborer un ou des supports en appui du cours de la ou des matières à enseigner (tableaux, plans, schémas, fiches, ...).

Emploi-repère : **Enseignant(e) particulier(ère) B (niveau collège, lycée)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **évaluer le niveau de l'apprenant** : par exemple à l'aide d'exercices simples (QCM, quizz, tests...), en identifiant les points forts et les points à améliorer ;
- **élaborer et dispenser l'enseignement particulier et d'après le programme scolaire** : par exemple consolider, améliorer les connaissances de l'apprenant dans la ou les matières à enseigner (mathématiques, français, philosophie, sciences économiques, langues,...), acquérir des méthodes de travail (méthodologie de mémorisation, de réalisation des exercices, de prise de note de ses cours) proposer des exercices, élaborer un ou des supports en appui du cours de la ou des matières à enseigner (tableaux, plans, schémas, fiches,...), préparer l'apprenant à un contrôle ou à un examen (réaliser des fiches de synthèse, élaborer un plan de révision,...).

Emploi-repère : **Enseignant(e) particulier(ère) C (niveau études supérieures)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **évaluer le niveau de l'apprenant** : par exemple à l'aide d'exercices simples (QCM, quizz, tests...), en identifiant les points forts et les points à améliorer ;
- **élaborer et dispenser l'enseignement particulier** : par exemple consolider, améliorer les connaissances de l'apprenant dans la ou les matières à enseigner (mathématiques, français, philosophie, sciences économiques, langues,...), acquérir des méthodes de travail (méthodologie de mémorisation, de réalisation des exercices, de prise de note de ses cours), proposer des exercices, élaborer un ou des supports en appui du cours de la ou des matières à enseigner (tableaux, plans, schémas, fiches,...), préparer l'apprenant à un examen, à un concours ou à l'entrée aux grandes écoles (réaliser des fiches de synthèse, élaborer un plan de révision,...).

Emploi-repère : **Assistant(e) informatique A**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **identifier le besoin** : par exemple déterminer avec l'utilisateur ses attentes et la durée maximum de l'intervention ;
- **installer et configurer le matériel informatique** ;
- **intervenir sur une panne informatique** : par exemple effectuer un diagnostic de la panne et remédier aux problèmes.

Emploi-repère : **Assistant(e) informatique B**

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Assistant(e) informatique A**
et
- **accompagner la personne dans le domaine informatique** : par exemple dans l'utilisation de l'ordinateur, des périphériques et des logiciels (traitement de texte, navigation web, courrier électronique, tableur)

CLASSIFICATION DES EMPLOIS APPLICABLE AUX SALARIES DU PARTICULIER EMPLOYEUR

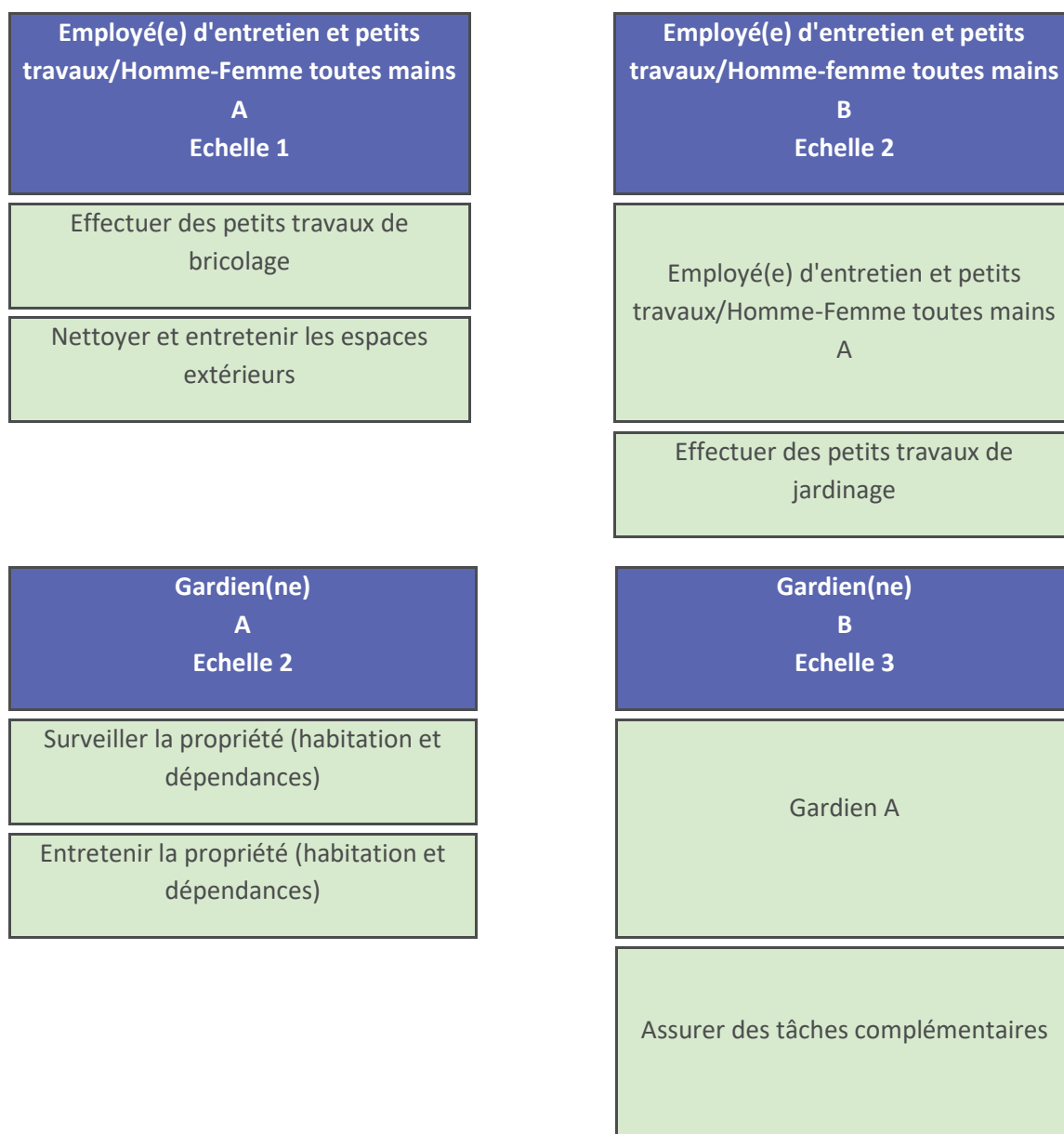
ANNEXE E : DOMAINE ENVIRONNEMENT EXTERNE

Quatre emplois-repères appartiennent au domaine d'activités « Environnement externe » :

- deux emplois d'employé(e) d'entretien et petits travaux / homme-femme toutes mains ;
- deux emplois de gardien(ne).

Les activités de chaque emploi-repère du domaine « Environnement externe » (telles qu'énumérées ci-après et dont la liste des tâches n'est pas exhaustive) correspondent aux activités principales de l'emploi-repère même si elles ne sont pas toutes demandées au salarié.

Cartographie des emplois-repères du domaine « Environnement externe »



Description des emplois-repères appartenant
au domaine « Environnement externe »

Emploi-repère : **Employé(e) d'entretien et petits travaux / Homme-Femme toutes mains (A)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **effectuer des petits travaux de bricolage** : par exemple monter et démonter des meubles, les déplacer, effectuer des petits travaux de peinture, reboucher des petits trous dans un mur, une porte, changer des ampoules, changer des joints de robinets ;
- **nettoyer et entretenir les espaces extérieurs** : par exemple tondre la pelouse et ramasser les déchets verts, ramasser les feuilles, les branches et évacuer les déchets, désherber, arroser les plantes, nettoyer et entretenir le mobilier extérieur (salon de jardin, barbecue, bacs à fleurs), cueillette des fruits.

Emploi-repère : **Employé(e) d'entretien et petits travaux / Homme-Femme toutes mains (B)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Employé(e) d'entretien et petits travaux / Homme-Femme toutes mains A**
et
- **effectuer des petits travaux de jardinage** : par exemple rempoter des plantes et autres arbustes, bêcher la terre en vue d'une plantation de fleurs ou plants légumiers pour usage personnel, tailler des arbustes, rosiers, haies et autres plantes, nettoyer et entretenir les bassins, la piscine et autres pièces d'eau ornementales ainsi que les annexes techniques

Emploi-repère : **Gardien(ne) (A)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités consistent principalement à :

- **surveiller la propriété (habitation et dépendances)** : par exemple repérer les limites de la propriété ainsi que ses accès et les surveiller, vérifier l'objet de la présence de personnes et les accompagner, veiller à la propreté des espaces extérieurs
- **entretenir la propriété (habitation et dépendances)** : par exemple tondre la pelouse et ramasser les déchets verts, ramasser les feuilles, les branches, désherber, arroser les plantes, gérer l'alimentation en énergie de la propriété (gaz, fuel, bois, ...), nettoyer le portail, les portes d'entrée, les dépendances, les allées, réaliser des petits travaux de bricolage, nettoyer et entretenir le mobilier extérieur (salon de jardin, barbecue, bacs à fleurs, ...)

Emploi-repère : **Gardien(ne) (B)**

Selon les consignes de l'employeur, les activités comprennent principalement :

- les activités de l'emploi-repère **Gardien(ne) A**
et
- **assurer des tâches complémentaires** : par exemple s'occuper des animaux de compagnie (les promener, les alimenter, nettoyer leur espace), nettoyer et entretenir les bassins, la piscine ainsi que les annexes techniques, nettoyer la voiture de l'employeur, fendre, ranger et stocker le bois

rFepem
Particuliers. Employeurs.
Citoyens.



Avenant n°1 à la Convention collective du secteur de la branche des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile

*Fiches et documents pédagogiques
ayant une valeur indicative et non conventionnelle,
annexés à la convention collective*