



CCAS SERVICE D'AIDE AU MAINTIEN A DOMICILE
Place des Droits De l'Homme
66330 CABESTANY
Tél. : 04.68.66.36.14

SERVICE PRESTATAIRE AIDE A DOMICILE **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

Préambule :

Le présent règlement de fonctionnement définit les règles générales d'organisation et de fonctionnement du service d'aide au maintien à domicile de la commune de Cabestany.

Ce dernier est validé par le Conseil d'Administration et revu au minimum une fois tous les 5 ans.

Article I :

Le service d'aide au maintien à domicile géré par l'Établissement Public Centre Communal d'Action Sociale de Cabestany emploie du personnel agent social titulaire, stagiaire et auxiliaire, formé et qualifié.

Ce dernier est régi sous Autorisation par arrêté n° 450/07 délivrée par le Conseil Départemental des Pyrénées Orientales et déclaré à la DIRRECTE sous le n° SAP 266600402, le n° SIRET de l'établissement est le : 26660040200025.

Le service intervient en mode **prestataire** : il est l'employeur de l'aide à domicile qui intervient chez le bénéficiaire. Celui-ci rémunère directement le service pour son intervention, le plus souvent avec le concours d'un tiers payeur qui assure une prise en charge partielle ou totale des frais.

« Dans le cadre d'un contrat de mise à disposition de travailleurs, le prestataire de services reste l'employeur »

Article II : organisation de la prise en charge :

Prise en charge de la demande :

La coordinatrice du service d'aide au maintien à domicile reçoit et renseigne toutes personnes souhaitant faire appel au service d'aide au maintien à domicile. Cette

dernière, après questionnement global de votre situation et évaluation de vos besoins et vous aide, s'il y a lieu, à instruire un dossier de demande d'aide auprès d'un organisme financeur.

Admission dans notre service :

Afin de finaliser l'admission au sein du SAMD, il est nécessaire de procéder à l'élaboration d'un dossier administratif qui dépendra des besoins et de l'état de dépendance du demandeur.

L'accueil, l'instruction et le suivi du dossier seront effectués par la coordinatrice du service qui procédera à une évaluation des besoins lors des premières demandes et des renouvellements de prise en charge, permettant l'adaptation des prestations.

Différentes pièces vous seront demandées pour aider à l'instruction des dossiers telles que :

- Le livret de famille ou la carte d'identité
- Un certificat médical précisant le nombre d'heures
- Votre avis d'imposition
- Vos attestations annuelles de pension

Article III : Obligations de l'aide à domicile :

L'aide à domicile exerce une profession sociale, elle est tenue au devoir de réserve, elle doit faire preuve d'honnêteté, de ponctualité, de discrétion et de respect envers les personnes chez qui elle intervient. Cette dernière a pour objectif de créer un lien entre les services administratifs, les familles et les usagers afin de rompre la solitude et l'isolement.

L'aide à domicile est rétribuée selon les heures réelles effectuées au domicile des usagers induites par le badgeage. En effet, les agents du service travaillent avec un système de télégestion qui leur permet de badger leur intervention à l'arrivée et au départ.

L'aide à domicile dispose d'une carte professionnelle qu'elle présentera chez les usagers dès la première intervention.

Des évaluations seront effectuées par le service pour s'assurer de la qualité du travail effectué ainsi que du respect du règlement établi.

L'aide à domicile est tenue de respecter ses plans de travail, toute modification doit être immédiatement signalée au service.

L'aide à domicile peut être appelée à travailler les week-end et jours fériés, le travail durant ces jours sera assuré par plusieurs agents à tour de rôle.

Pendant les périodes de congés annuels ou pour tout autre type d'absence, un remplacement sera proposé afin d'assurer une continuité de service.

Dans le cadre de son activité, l'agent est autorisé à utiliser son véhicule pour le transport de l'utilisateur, sous réserve de fournir chaque année une attestation d'assurance au service.

Dans une perspective d'amélioration de la qualité du service rendu, l'agent est susceptible durant l'année d'effectuer une ou plusieurs formations pendant son temps de travail, le service assurera alors les remplacements de ce dernier.

Des réunions de service sont organisées chaque quinzaine avec les agents du SAMD.

Le SAMD participe à la formation de stagiaire, l'agent est susceptible d'être tuteur et d'effectuer des interventions avec un stagiaire.

Les engagements du bénéficiaire

Respect de la réglementation :

- Remplir et remettre au Service les informations nécessaires à la constitution de son dossier ainsi qu'à la facturation des prestations. Le bénéficiaire atteste de l'exactitude des informations fournies ;

Facilitation de l'exécution du contrat :

- Garantir l'accès à son domicile : lorsque cela s'avère nécessaire, il sera demandé à l'utilisateur ou ses proches de procéder à l'installation d'une boîte à clés fournie par le SAMD à l'entrée du domicile du bénéficiaire.
- Autoriser la mise en place d'un cahier de liaison au domicile du bénéficiaire, fourni par le Service, afin de faciliter les échanges et la coordination entre les différents intervenants.

Respect des règles d'hygiène et de sécurité :

- Le logement du bénéficiaire devra présenter des conditions d'hygiène et de sécurité compatibles avec les conditions d'intervention des professionnels ;
- Les installations et les appareils électriques doivent être conformes à la législation et ne présenter aucun danger pour l'utilisateur ;
- Le matériel et les produits ménagers fournis devront être adaptés aux interventions. Le matériel devra être en bon état de fonctionnement. Dans le cas où un matériel défectueux ou non adapté mettrait en danger la santé et la sécurité du personnel, son utilisation serait suspendue et pourrait entraîner l'interruption ou l'arrêt de la prise en charge par le service. Il conviendra alors de pourvoir à son remplacement.

Respect des intervenants :

- Avoir un comportement civil et non discriminant à l'égard du personnel et des stagiaires ; cette disposition s'applique également aux personnes présentes au domicile du bénéficiaire lors des interventions ;
- Ne donner aux intervenants du Service aucune délégation de pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits et n'effectuer aucune donation, aucun dépôt de fonds, de bijoux ou de valeurs. Le Service ne pourra en aucun cas être tenu responsable, si le bénéficiaire contrevenait à cette obligation.

Qualité du service :

- Informer le service, en cas d'insatisfaction concernant le déroulement de la prestation afin de trouver une solution satisfaisante pour les deux parties.
- Les bénéficiaires de l'aide à domicile sont informés des jours et heures d'intervention, ils doivent donc prendre les dispositions nécessaires pour que l'agent en place puisse accomplir son travail dans les meilleures conditions ; ils mettront à sa disposition le matériel et les produits nécessaires.
- En cas d'absence, le bénéficiaire doit avertir le service au moins 48 heures à l'avance afin d'assurer la bonne marche de ce dernier. Les usagers qui n'auront pas pris cette précaution, excepté pour les cas de force majeure (sous décision unique du Directeur vie sociale et familiale), se verront facturer la totalité de l'intervention initialement prévue, excepté si ces derniers fournissent au service un certificat médical.

Article IV : Missions de l'aide à domicile :

Elles varient en fonction des besoins du bénéficiaire et du plan d'aide élaboré au préalable, mais de manière générale, elle se doit d'améliorer son confort moral et matériel.

L'aide à domicile a également un rôle de liaison (via le cahier de liaison et les informations transmises à la hiérarchie) et un rôle d'observation, elle doit être attentive à tout problème d'ordre moral ou matériel et le signaler à la hiérarchie.

De façon générale l'aide à domicile peut :

- Entretien des pièces du logement du bénéficiaire (à l'exclusion de tout autre occupant)
- Entretien du linge uniquement du ou des bénéficiaires.
- Entretien des vitres des usagers à condition de ne pas monter sur un escabeau de plus de trois marches pour y accéder
- Aider à la préparation et à la prise des repas
- Effectuer les courses de ravitaillement

- Effectuer le transport dans son propre véhicule soumis à une tarification.
- Aider à différentes tâches administratives (rédaction de courrier, remplir des formulaires,)
- Assurer l'accompagnement : promenade, écoute, menus travaux de jardinage, avec le bénéficiaire.
- Aider à la toilette (toilette de confort) à l'exclusion des soins d'hygiène ou de santé relevant de la compétence d'une aide-soignante ou d'une infirmière.
- Participer à des soins esthétiques (coiffure...)

- Aider à la prise de médicaments à partir du moment où ces derniers sont préparés par des infirmiers ou médecins et mis sous pilulier.

Article V : Missions non attribuées

Il est interdit à l'aide à domicile d'effectuer les gros travaux de nettoyage tels que:

- Garage, grenier, cave
- Plafond, lessivage murs
- Véranda (baies vitrées) sauf accord préalable du service
- Gros travaux de jardinage
- Nettoyage des vitres dangereuses
- Décaper les portes
- Nettoyer les escaliers de l'immeuble autres que ceux à la charge des bénéficiaires.

Mais également :

- Accepter de l'argent, des valeurs ou objets
- Déplacer du mobilier lourd (l'intervention de l'homme toutes mains petit bricolage employé par le service doit être sollicitée en cas de besoins de cette sorte)
- Recevoir une rémunération suite aux déplacements en véhicule (cette dernière perçoit une prime kilométrique annuelle)
- Intervenir chez un bénéficiaire en son absence

Article : cadre général d'intervention :

1. Intervention des secours :

Si l'usager ne répond pas lorsque l'intervenant se présente, le service contactera immédiatement la famille. En cas de doute, le service demandera l'intervention des pompiers afin de s'assurer que le bénéficiaire n'a pas été victime de chute ou d'un malaise. **Il est donc important de prévenir le service d'une quelconque absence.**

2. Dispositifs en cas d'événements exceptionnels (canicule...) :

Des informations sur les conduites à tenir en cas de canicule sont transmises aux usagers par le service, le registre canicule permet également de prendre contact avec les personnes les plus isolées. Il est conseillé aux usagers d'avoir en réserve un repas type « plat préparé afin de palier à un cas de force majeure (forte neige...).

3. Prévention de la violence et de la maltraitance :

Le service est attentif aux problèmes de maltraitance, aux situations pouvant mettre en danger physique ou psychologique les personnes et veille à la prévention de telles situations.

La direction du service donnera des suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires conformément à l'article R311-37 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Le service a l'obligation légale de signaler les violences et maltraitance conformément aux articles 434-1 et 434-3 du Code Pénal et du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Toute personne ayant connaissance de faits de maltraitance peut appeler :

L'ALMA

(L'association allô maltraitance des personnes âgées et ou personnes handicapées), qui dispose de centres d'écoute au :

39 77.

Article VII : Tarification :

Le service d'aide à domicile facturera sur la base du tarif fixé par son conseil d'administration et des conventions passées avec les organismes financeurs.

Article V : Professionnalisation de l'aide à domicile :

L'aide à domicile est un élément essentiel du maintien à domicile. Par son intervention régulière, elle sécurise et rompt l'isolement en assurant une aide morale et matérielle. Cette profession est reconnue par le diplôme d'auxiliaire de vie sociale. Le service maintien à domicile du CCAS s'engage à accompagner ces agents dans un parcours de formation et de professionnalisation.

Article X : animaux domestiques :

Pour des questions liées à la sécurité du personnel, les usagers devront enfermer leurs animaux domestiques avant l'arrivée et durant l'intervention de l'agent du CCAS.

Dans le cas contraire, l'agent pourra être autorisé à ne pas effectuer l'intervention qui demeurera cependant à la charge du bénéficiaire.

Article XI : Déplacements entre deux interventions :

L'aide à domicile doit respecter les horaires de son planning de travail. Les déplacements entre deux interventions ne sont pas impactés sur le temps de travail chez l'utilisateur ; ces déplacements sont mis en place et rémunérés par le service maintien à domicile en dehors du temps d'intervention chez le bénéficiaire.

Article XII : Tenue de travail

L'aide à domicile devra porter une tenue correcte et sécuritaire. Une blouse, des gants et des chaussures antidérapantes sont fournis par le SAMD à chaque agent entrant dans le service. Cet équipement est renouvelé tous les deux ans.

Article XIII : Absence de l'aide à domicile

Lors des congés annuels, maladie, formation, le service assure, dans la limite des possibilités, les remplacements.

L'aide à domicile et le bénéficiaire ne peuvent décider entre eux d'un quelconque changement et se doivent de contacter directement la coordinatrice du service SAMD.

Article XIV : Téléphone portable

Les agents du service maintien à domicile ont un téléphone professionnel et sont susceptibles de recevoir des appels du service durant leur intervention. (Le service s'engage à éviter ces communications pendant le temps au domicile).

Le téléphone portable de l'aide à domicile en intervention est toléré en veille mais il est formellement interdit à cette dernière de l'utiliser à des fins personnelles durant l'intervention.

Article XV : Documents remis lors de la visite

Conformément aux dispositifs légaux, le service d'aide à domicile remet ou complète lors de la première intervention les documents suivants :

- Devis
- Livret d'accueil
- Document individuel de prise en charge

Article XVI : Mise en place des heures

Les interventions de maintien à domicile le matin seront réservées prioritairement aux personnes titulaires de l'APA. Les heures octroyées par les caisses de retraites seront mises en place l'après-midi car elles ne concernent essentiellement que des tâches ménagères.

Article XVII : Facturation :

Une facture est envoyée au plus tard le 15 du mois suivant, le service accepte les chèques et les CESUS ainsi que le prélèvement automatique. Les factures seront remises directement aux usagers par les agents intervenants et le paiement (hors numéraire) peut leur être remis.

Les agents les déposent au service d'aide au maintien à domicile tous les vendredis.

Article XVIII : Conclusion

Tout manquement grave ou répété au règlement intérieur entraînera l'interruption de la prestation.

Un exemplaire de ce document approuvé sera remis à tout bénéficiaire du service, un exemplaire sera conservé dans le dossier des bénéficiaires.

Nom / Prénom.....

Adresse.....

.....

Date :

Signature