

LIVRET D'ACCUEIL

SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE AIDE ET SOINS

Aider et accompagner les
personnes en perte d'autonomie

Soigner les personnes âgées à
leur domicile



I.	Préambule	3
II.	Le SIVOM de la Communauté du Bruaysis et son pôle autonomie	4
	1. Qu'est que le SIVOM de la Communauté du Bruaysis	4
	2. Le pôle autonomie du SIVOM	4
	Organigramme	5
	Territoire d'intervention	6
	3. Agréments et Autorisations	7
III.	Informations pratiques	8
	1. Activités proposées	8
	2. Ouverture du service	9
IV.	Valeurs et engagement	10
V.	Services et prestations proposés	11
	1. Le service d'Aide et d'Accompagnement à domicile	11
	Prestataire	11
	Mandataire	12
	Comparatif Prestataire et Mandataire	14
	2. Le Service de Soins Infirmiers à Domicile	15
	3. L'admission	16
	Critères d'admission	16
	Evaluation individuelle et Globale	16
	Contrat de prestation / DIPC	16
	4. Modalités d'intervention / Déroulement de la prise en charge	17
	5. Remise des documents obligatoires	19
	6. La télégestion	20
	7. Facturation et financements des aides	20
	8. Fin de la prise en charge	20
VI.	Les services et actions de soutien et de maintien de l'autonomie	22
	1. La mission de prévention de la perte d'autonomie	22
	2. Le soutien aux aidants	22
	3. Le portage de repas à domicile	22
VII.	Droits et obligations de la personne accompagnée	24
	1. Les obligations de la personne accompagnée	24
	2. Recours à une personne de confiance et directives anticipées	25
	3. Confidentialité des informations personnelles / RGPD	26
	4. Litiges, médiation, personnes qualifiées	26
	5. Bienveillance et prévention de la maltraitance	27
	6. Participation des usagers	28
VIII.	Annexes	29
	○ Annexe 1 : Charte des droits et des libertés de la personne Accueillie	
	○ Annexe 2 : Charte Ethique et accompagnement du grand âge	
	○ Annexe 3 : Charte des Valeurs professionnelles	
	○ Annexe 4 : Détails pratiques des missions de l'aide à domicile	
	○ Annexe 5 : Liste des personnes qualifiées	
	○ Annexe 6 : Informations tarifaires SAAD	
	○ Annexe 7 : Règlement de fonctionnement	

I. Préambule

Madame, Monsieur,

Vous avez fait le choix de vous adresser à notre service pour votre maintien à domicile et pour pouvoir bénéficier de l'aide et/ou des soins que nécessite votre état de santé.

Le service s'engage à dispenser des prestations de qualité, de nature technique et relationnelle et à mettre en œuvre une organisation optimale et une évaluation personnalisée de vos besoins.

La direction et l'ensemble du personnel vous souhaitent la bienvenue et s'engagent à vous apporter un soutien et un accompagnement adapté tout au long de votre parcours à nos côtés.

Ce livret d'accueil est destiné :

- A vous informer sur le service, sur ses missions, sur son fonctionnement et sur les valeurs et les fondements sur lesquels il repose
- A faciliter vos démarches et vos premiers jours à nos côtés en vous donnant une vue la plus complète possible des services du SIVOM du Buraysis

II. Le SIVOM de la Communauté du Bruaysis et son Pôle Autonomie

1. Qu'est-ce que le SIVOM de la Communauté du Bruaysis ?

Le SIVOM de la Communauté du Bruaysis a été créé le 1^{er} janvier 1991. Il s'agit d'un syndicat intercommunal à vocation multiple, autrement dit un établissement public de coopération intercommunale. **C'est un service public.**

Le SIVOM est composé de 24 communes, pour une population de près de 94 000 habitants.

Ceux sont les élus qui ont le pouvoir de décision. Ils siègent dans plusieurs instances et notamment le Bureau syndical et le Comité syndical, sous la houlette du Président, Monsieur Lelio PEDRINI.

2. Le Pôle Autonomie du SIVOM

Pour le **Pôle autonomie**, le SIVOM a fait le choix d'un lieu unique pour répondre aux parcours de vie des seniors en perte d'autonomie du territoire ainsi qu'aux personnes en situation de handicap.

L'ensemble des services sont donc regroupés au sein de l'EHPAD Elsa Triolet de Calonne-Ricouart.

Le SIVOM souhaite s'inscrire ainsi pleinement dans les dynamiques du Schéma Départemental de l'Autonomie et du Schéma Régional de la Santé.

Avec sa nouvelle organisation, il renforce le lien entre le domicile, les établissements et les réponses de répit portés par ses EHPAD :

- **Une direction unique pour le Pôle Autonomie :** La Directrice du Pôle autonomie exerce à la fois le rôle de directrice des EHPAD et de directrice du Service Autonomie à Domicile Mixte et du service portage de repas à domicile
- **Une organisation du SAD Mixte repensée suivant les exigences du cahier des charges des SAD :** L'organisation et le fonctionnement du SAD sont garantis grâce à l'articulation des missions de la coordinatrice aide et soins et des agents du service
- **Une organisation restructurée** au sein des EHPAD entre les soins et l'hébergement

ORGANIGRAMME DU SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE

DIRECTION PÔLE AUTONOMIE

Virginie GERNEZ

Virginie.gernez@bruaysis.fr

Service Autonomie Aide et Soins

COORDINATRICES Aide et Soins

Infirmière coordinatrice Soins : Delphine HENON - Delphine.henon@bruaysis.fr

Responsable coordinatrice Aide : Séverine Adancourt – severine.adancourt@bruaysis.fr

Infirmière référente fragilité et Mission prévention :

Lucie BEAUSSART – lucie.beaussart@bruaysis.fr

Accueil et Secrétariat :

Sylvie CAPPE

Aides

Soins

Administratif

Agents polyvalents :

Sabine LOUCHART

Valérie NOBILI

Maria MINOT (**Référente
mandataire**)

**Agents Sociaux
Equipes Autonomes**

Aides-Soignants

Territoire d'intervention du Service Autonomie A Domicile Aide et Soins

Le SADAS intervient sur un territoire unique de 28 communes.

ALLOUAGNE - AUCHEL – BAJUS - BARLIN – BEUGIN – BRUAY LA BUISSIERE – CALONNE RICOUART – CAMBLAIN CHATELAIN – CAUCHY A LA TOUR – CAUCOURT - DIVION – ESTREE CAUCHY – FRESNICOURT LE DOLMEN – GAUCHIN LE GAL – HAILLICOURT – HERMIN – HERSIN COUPIGNY – HESDIGNEUL LES BETHUNE – HOUCHIN – HOUDAIN – LA COMTE - LAPUGNOY - LOZINGHEM – MAISNIL LES RUITZ – MARLES LES MINES – OURTON – REBREUVE RANCHICOURT – RUITZ



3. Agréments et Autorisation :

Le Service Autonomie A Domicile Aide et Soins dispose d'une autorisation de fonctionnement conjointe du Conseil Départemental du Pas-de-Calais et de l'Agence Régionale de Santé des Hauts de France en date du **29 juin 2023**

Département du Pas-de-Calais

Hôtel du Département - Rue Ferdinand Buisson

62018 ARRAS CEDEX 9

Agence Régionale de Santé Hauts-de-France

556 Avenue Willy Brandt

59777 EURALILLE

Le service d'aide à domicile (mandataire et prestataire) justifie d'un agrément et d'une déclaration de services à la personne auprès des services de l'Etat sous le numéro SAP / 246200687.

DDETS – Pas de Calais

5 Rue Pierre Bérégovoy – BP 539

62008 ARRAS CEDEX

Le Service est répertorié dans le fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS) :

N° FINESS entité Juridique : 620 018 010

N ° FINESS des Services :

- SSIAD : 620 109 645
- SAAD : 620 107 482
- SAD Mixte : 620 037 267

La capacité autorisée du SSIAD du SAD Mixte est de 95 places pour personnes âgées.

Le Service d'aide à domicile n'est actuellement pas habilité à l'Aide Sociale.

III. INFORMATIONS PRATIQUES

1. Activités proposées

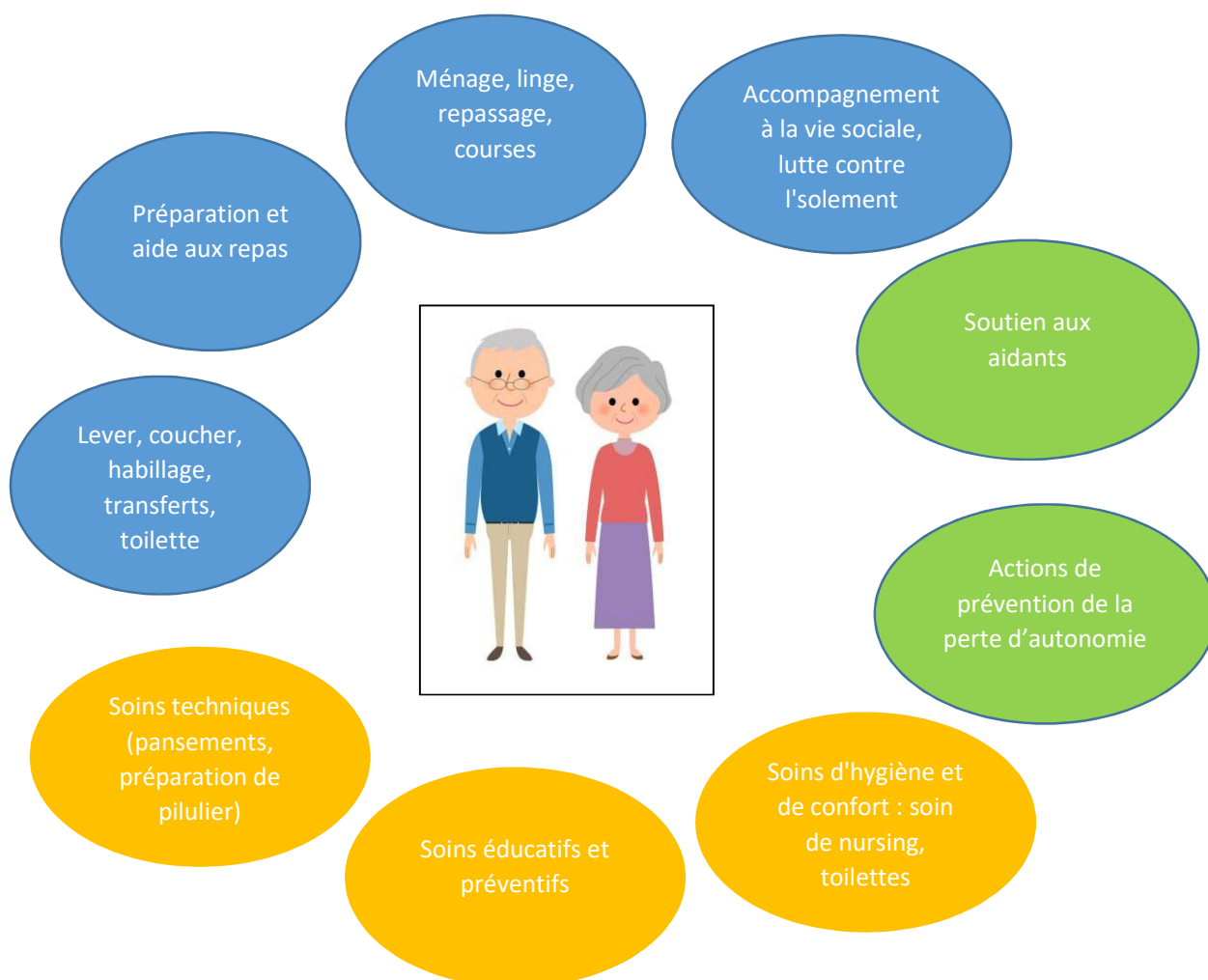
Le SADAS apporte et coordonne à la fois un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et des soins infirmiers aux personnes âgées, aux personnes handicapées et aux personnes atteintes de pathologie chronique à domicile.

Il assure des missions d'un service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) et les missions d'un service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD)

Le SAAD intervient pour l'aide et l'accompagnement des personnes âgées de soixante ans et plus, malades ou dépendantes et des personnes en situation de handicap de plus de 18 ans (Le SSIAD n'est pas autorisé pour ces bénéficiaires).

Le SSIAD dispose de 95 places pour des personnes âgées de plus de 60 ans.

Le Service autonomie Aides et Soins à domicile propose et coordonne à la fois



Le Service Autonomie Mixte coordonne également les prestations et soins avec les professionnels de santé externes :

- Médecin traitant,
- Infirmiers libéraux,
- Professionnels paramédicaux : orthophoniste, kiné, etc.

Le but : faciliter les démarches et permettre à la personne âgée ou handicapée de se tourner vers un interlocuteur unique.

2. Ouverture du Service

Le Service Autonomie à Domicile Aide et Soins se situe dans les locaux de l'EHPAD Elsa Triolet :

**9 RUE DU PARC
62470 CALONNE-RICOUART
N° DE TELEPHONE UNIQUE : 03 68 89 04 39**

- ✓ **Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h à 17h30**
- ✓ **Courriels : aideadomicile@bruaysis.fr / Soinsadomicile@bruaysis.fr**

Horaires d'intervention à domicile

- **7j/7 du lundi au Dimanche ainsi que les jours fériés**
- **Entre 7h00 et 21h00 en fonction de vos besoins**

N° D'ASTREINTE :

En dehors des jours et horaires d'ouverture, pour toutes urgences, vous pouvez contacter un agent d'astreinte de 6h30 à 8h30 et de 17h à 20h30 la semaine, de 7h00 à 20h le samedi, dimanche et les jours fériés.

06 77 55 82 78 pour l'Aide à domicile

06 73 69 91 76 pour les Soins à Domicile

IV. Valeurs et Engagement !

Le Service est un service public territorial.

Il porte donc les valeurs des services publics qui sont les suivantes :

- **Valeurs fondamentales de la République française** : liberté, égalité, fraternité, laïcité, intérêt général
- **Valeurs propres à la fonction publique** : continuité, engagement, intégrité, légalité, loyauté, neutralité, respect
- **Valeurs de service** : adaptabilité, efficience, qualité et réactivité



Le SAD Mixte du SIVOM du Bruaysis a pour but de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées dans les meilleures conditions possibles.

Il tente de répondre en permanence à une démarche « qualité » pour l'ensemble de ses usagers bénéficiaires et professionnels du service en instaurant :

- Un accès à des soins et des aides de qualité
- Une équité des traitements
- Une adaptation du service aux besoins de chacun

Le service s'engage également à mettre en avant l'éthique dans le domaine du soin et de l'accompagnement des personnes âgées. Il est important de considérer ces personnes comme des citoyens à part entière, avec des droits et des devoirs.

Pour respecter cela au mieux, le service s'appuie sur la charte des droits et libertés de la personne accueillie mais aussi sur la Charte éthique et accompagnement du Grand âge (Chartes en annexe)

V. Les services et prestations proposés

1 - Le service Aide et Accompagnement à Domicile

Objets et missions du service

Les personnels du SAD favorisent le maintien à domicile des personnes dans un état de fragilité, de dépendance ou de difficultés passagères dû à l'âge, la maladie, le handicap ou les difficultés sociales, en les soulageant de différentes tâches du quotidien. Cela comprend :

- L'aide et l'accompagnement aux actes de la vie quotidienne : aide à la toilette, à l'habillage et au déshabillage, préparation et prise des repas, en respectant les régimes alimentaires spécifiques...
- L'aide à l'aménagement et l'entretien du cadre de vie : ménage, lessive, repassage, courses.
- L'accompagnement social et administratif : participation à des activités récréatives et sociales, promenades, ...

Les aides à domicile assurent également un rôle de veille et de suivi de la personne accompagnée et de ses aidants dans la prévention de la perte d'autonomie et l'épuisement de l'aidant.

Modalités d'intervention

✓ **Le service prestataire :**

En prestataire, **le SIVOM de la Communauté du Bruaysis est l'employeur** de la personne qu'il met à disposition au domicile.

Le SIVOM est totalement responsable des services rendus, du recrutement, de la rémunération et de la formation des auxiliaires de vie dans la mesure des besoins.

Les heures sont badgées à chaque intervention grâce à la télégestion.

Les tarifs sont fixés annuellement par le SIVOM **(Tarifs en annexe)**

- ✓ **Un devis gratuit personnalisé est établi sur simple demande d'un usager et pour toute prestation d'un montant supérieur ou égal à 100€ TTC par mois.**

Les bénéficiaires sont facturés mensuellement après déduction de leur prise en charge.

✓ **Le service mandataire**

Le particulier est l'employeur des intervenants à domicile.

Dans le cadre d'un contrat de placement de travailleurs, le consommateur est l'employeur de la personne qui effectue la prestation à son domicile. En cette qualité d'employeur, le client est soumis à diverses obligations résultant notamment du Code du travail, du Code de la sécurité sociale et de la Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 – IDCC 3239.

Le SIVOM a pour mission de le décharger de tous les aspects liés au recrutement, au remplacement du personnel en cas d'absence et à la gestion administrative de l'intervenant à domicile.

Le suivi de la prestation et de la relation entre le particulier employeur et le SIVOM est assuré par un référent nommément désigné.

Référent mandataire :

Nom et prénom : Maria MINIOT

Fonction : Gestionnaire Service Mandataire

Téléphone : 03 68 89 04 39

Courriel : maria.miniot@bruaysis.fr

Le particulier employeur peut contacter son référent pour toute question relative au fonctionnement du mandat et au suivi administratif de la prestation.

Selon les besoins identifiés lors de l'évaluation et les caractéristiques de l'intervention, le service peut proposer des candidats correspondant aux emplois prévus par la Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile (IDCC 3239), notamment dans le champ de l'aide à domicile et de l'accompagnement des personnes âgées ou en situation de handicap.

Le niveau de qualification et/ou d'expérience du salarié proposé est adapté aux besoins de la personne accompagnée et aux missions confiées.

Le SIVOM du Bruaysis sensibilise et conseille le particulier sur ses droits et devoirs en tant qu'employeur vis-à-vis du droit du travail.

En qualité de particulier employeur, vous êtes notamment responsable :

- Du paiement du salaire et des cotisations sociales ;
- Du respect du droit du travail ;
- De l'application de la Convention collective nationale des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 – **IDCC 3239** ;
- Des obligations relatives à la médecine du travail ;
- De la santé et de la sécurité du salarié à son domicile ;
- Des obligations relatives à la formation professionnelle ;
- Des obligations liées à l'exercice du pouvoir hiérarchique et disciplinaire.

En tant que particulier employeur, l'emploi du salarié à domicile est déclaré à l'URSSAF et l'employeur doit payer des cotisations pour sa protection sociale (maladie, retraite, chômage...). En contrepartie des services assurés par le SIVOM, l'employeur s'engage à payer au SIVOM de la Communauté du Bruaysis, chaque mois, les frais de gestion correspondants.

Frais de dossier et Frais de gestion en Service Mandataire :

L'employeur s'engage à payer des frais d'ouverture de dossier d'un montant de **15 €**.

Les frais de gestion sont calculés par tranches cumulées à partir du salaire brut mensuel, y compris l'acompte sur congés payés, comme suit :

✓	1 ^{ère} tranche : de 0 € à 50 €	10 €
✓	2 ^{ème} tranche : de 50 € à 200 €	20% des salaires bruts
✓	3 ^{ème} tranche : de 200,01 € à 350 €	10% des salaires bruts
✓	4 ^{ème} tranche : au-delà de 350 €	5% des salaires bruts

La participation financière de l'utilisateur est à régler au Trésor Public dès réception de l'avis des sommes à payer.

A noter que les charges sociales en mode mandataire sont réglées à l'URSSAF et à l'IRCEM par prélèvement automatique. Le service tient à la disposition de l'utilisateur – et de l'éventuel financeur – l'ensemble des plannings et des fiches de présence relatives à l'accompagnement

✓ **Un devis gratuit personnalisé est établi sur simple demande d'un usager et pour toute prestation d'un montant supérieur ou égal à 100€ TTC par mois.**

IMPORTANT : La fin du contrat de mandat ne met pas fin au contrat de travail conclu entre le particulier employeur et le salarié.

En cas de cessation du mandat, le particulier employeur demeure l'employeur du salarié et reste responsable des obligations résultant du contrat de travail.

INFORMATION FISCALE

Le SIVOM informe annuellement le particulier employeur des dispositifs fiscaux susceptibles de s'appliquer aux dépenses engagées au titre de l'emploi à domicile, sous réserve de l'évolution de la réglementation fiscale et de la situation personnelle du particulier employeur.

Les informations sont notamment accessibles auprès des organismes et sites officiels compétents.

Le SIVOM remet au particulier employeur une attestation fiscale annuelle.

Comparatif entre les modes d'intervention prestataire et mandataire

	Service prestataire	Service mandataire
Employeur	Le SIVOM	Le bénéficiaire
Avantages	Le SIVOM est responsable de toutes les obligations de l'employeur Encadrement du personnel Obligations minimales en cas de rupture de contrat	Tarif moins élevé qu'en mode prestataire Choix du salarié Définition du contenu et du planning de l'intervention (sauf si APA) Décharge des démarches administratives
Inconvénients	Le planning d'intervention (jours / horaires) est moins flexible car déterminé en fonction de l'organisation du service Le coût est plus élevé si l'utilisateur ne bénéficie d'aucune prise en charge Pas de service de garde de nuit	L'utilisateur est employeur avec toutes les responsabilités qui en résultent Gestion administrative plus lourde (chaque remplacement nécessite un nouveau contrat) Respect des obligations légales en cas de rupture du contrat (procédure de licenciement, préavis, indemnités de fin de contrat...)
Statut	Droit public (personnels du SIVOM relevant du statut de la Fonction Publique Territoriale)	Droit privé (Code du Travail et convention collective du salarié du particulier employeur)
Financement	Conseil Départemental : Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), Prestation de Compensation du Handicap (PCH), Aide sociale (AS) Caisses de retraite, Mutuelles, Particuliers	Conseil Départemental : Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA), Prestation de Compensation du Handicap (PCH), Aide sociale (AS) Particuliers

2 - Le service de Soins Infirmiers à Domicile

Objets et missions du service

Les personnels du SSIAD participent à l'entretien et à la qualité de vie des usagers SSIAD en concourant aux soins de nursing, dits soins de base, et relationnels.

Ils ont également un rôle de prévention, de stimulation et d'éducation auprès des personnes et/ou de leur famille visant à restituer et/ou maintenir l'autonomie et la dignité de l'usager, à soulager sa souffrance physique et mentale. Les objectifs de la partie soin sont de maintenir, dans la mesure du possible, les personnes âgées le plus longtemps à leur domicile, dans leur environnement quotidien et favoriser leur sécurité.

Les aides-soignants réalisent, sous la responsabilité de l'infirmière, les soins de base et relationnels relevant de leurs compétences et concourent à l'accomplissement des actes essentiels de la vie en complémentarité avec les actes infirmiers et ceux de l'aide à domicile.

- ✓ L'aide relationnelle et les soins
- ✓ Maintenir une bonne hygiène
- ✓ Maintenir une bonne posture et éviter les escarres
- ✓ Alerter

Elles assurent une veille continue et utilisation des outils de télégestion pour remonter les changements observés et pouvant entraîner un **risque de perte d'autonomie** ou une aggravation : risques de chute, état nutritionnel, ... ; signes de perte d'autonomie de l'aidant ou les signes d'épuisement afin d'alerter et de mobiliser les solutions de répit existant si nécessaire.

Les soins palliatifs, pour les patients en fin de vie, incluent la gestion de la douleur et le soutien psychologique, offrant un accompagnement respectueux et attentif.

Modalités d'intervention

Le SSIAD intervient sur prescription médicale établie par le médecin traitant du bénéficiaire et avec le consentement de la personne ou de son représentant légal. Cette prescription conditionne le début de la prise en charge par le service.

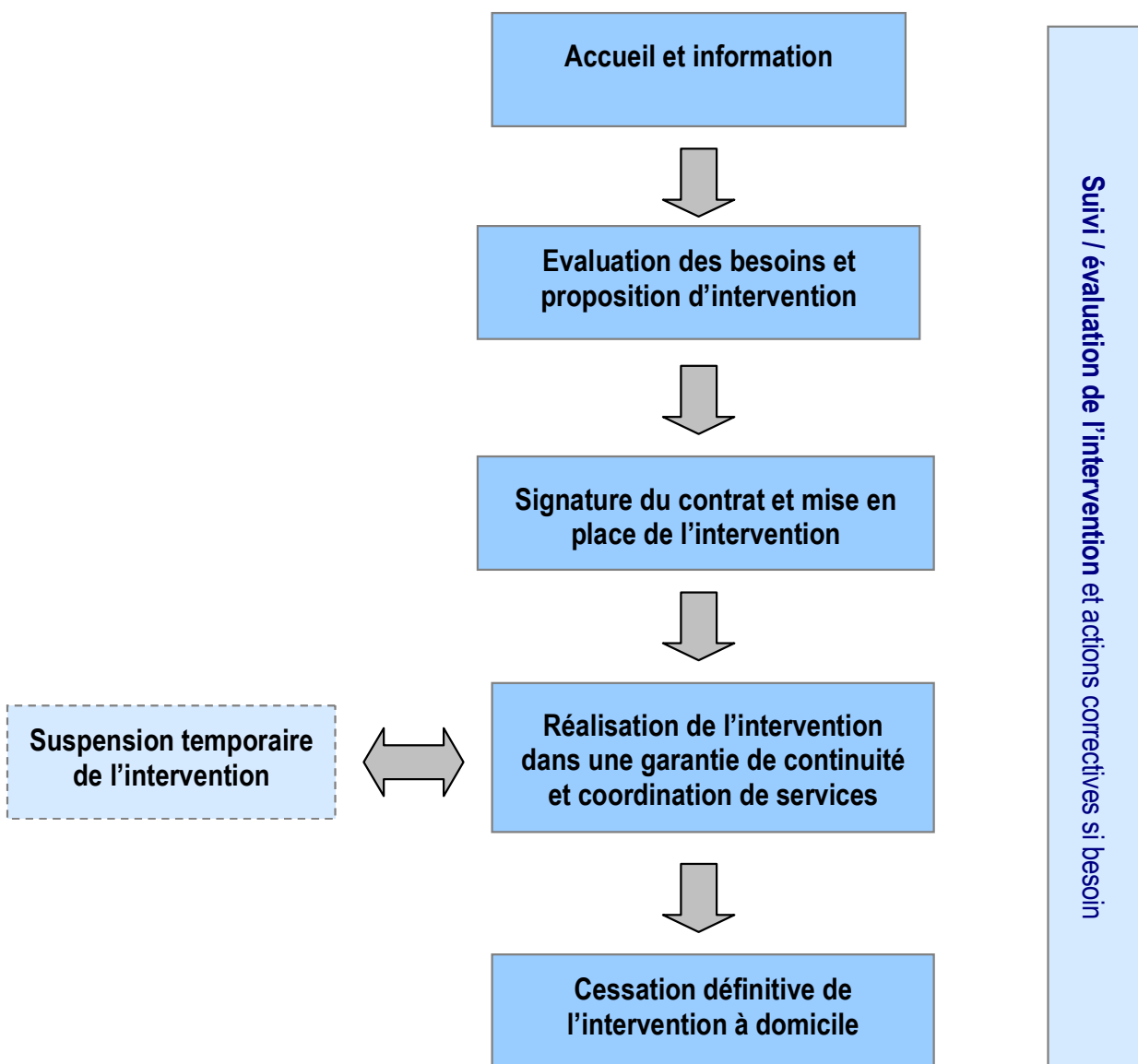
Les démarches auprès du Centre de Sécurité Sociale dont dépend le bénéficiaire sont effectuées par le service. **Les prestations de soins réalisées à domicile sont prises en charge à 100% par la caisse d'assurance maladie du bénéficiaire.**

3 - L'admission

L'admission en SAD mixte aide et soin est un processus structuré destiné à évaluer et à répondre aux besoins spécifiques des personnes âgées, handicapées ou en perte d'autonomie souhaitant rester à domicile.

Elle débute par une demande formulée par la personne elle-même, un membre de sa famille, ou un professionnel de santé. Elle peut émaner également de la maison de l'autonomie (plan APA ou PCH). Le service enregistre les demandes d'admission dans un logiciel métier.

En cas de situation complexe, le service prend contact avec le réseau de partenaires (Maison de l'autonomie, DAC, ...) afin de ne pas laisser l'utilisateur sans réponse.



1) Les critères d'admission sont des critères d'âge, de commune de résidence et de dépendance.

Lors de l'entrée dans le service il est remis à la personne accompagnée un livret d'accueil auquel est annexé la charte des droits et libertés de la personnes accueillies et le règlement de fonctionnement.

2) Afin de proposer un accompagnement adapté, le service réalise une évaluation individualisée et globale des besoins au domicile du demandeur avant la mise en place des interventions (à l'aide d'un outil d'évaluation global).

L'évaluation des besoins de l'usager peut être réalisée à l'hôpital ou au domicile, l'objet de cette visite est de vérifier l'adéquation de la situation aux critères d'admission et de prise en charge par le service notamment le niveau de dépendance.

Cette évaluation des besoins est réalisée conjointement par l'infirmière coordinatrice et l'encadrant du SAAD pour les prises en charges mixtes. L'évaluateur est attentif aux besoins non exprimés au départ et effectue également un repérage des fragilités et de l'isolement de la personne et de l'aidant.

Cette visite se déroule en présence de la personne et, si elle le souhaite, de ses proches.

Le service veille à laisser toute la place voulue aux aidants principaux.

Une information complète est dispensée sur les prestations proposées par le service, accompagnée de la documentation correspondante.

Les souhaits et habitudes de vie du futur bénéficiaire sont recueillis pour en tenir compte dans le projet personnalisé. Une évaluation de la sécurité de la personne et des intervenants lors des futures interventions est également réalisée (repérage et préconisations)

3) A la suite de cette évaluation un contrat de prestation et/ou un Document individuel de prise en charge est élaboré et remis au bénéficiaire, avant le début des interventions.

Le service établit également un projet d'accompagnement personnalisé co-construit avec la personne et son aidant pour fixer les objectifs d'Aide et de Soins.

Le bénéficiaire et sa famille (si nécessaire) sont informés par téléphone de la date de mise en place de la première prestation.

Pour les interventions en mode mandataire, en complément du contrat signé avec le SIVOM, l'usager doit signer le contrat de travail qui le lie avec l'intervenant à domicile. En tant qu'employeur, l'usager a la possibilité de choisir l'intervenant qui lui convient et dispose d'un mois de période d'essai pour valider ou non la poursuite du contrat. Les interventions ont lieu entre 07h00 et 20h00, du lundi au dimanche.

4 - Modalités d'intervention / Déroulement de la prise en charge

- ✓ Le service Soins infirmiers intervient du lundi au dimanche :

-le matin de 07h15 à 12h15

-le soir de 16h00 à 19h00

Les interventions réalisées les samedis, dimanches et jours fériés sont réservées aux personnes les plus dépendantes ;

Les soins sont obligatoirement assurés par des agents diplômés d'Etat : infirmiers, aides-soignants.

Lorsque les besoins en soins d'un patient le nécessitent le service peut passer des conventions avec des professionnels de santé libéraux (infirmiers, pédicure-podologue).

L'infirmière coordinatrice évalue la demande de soins ; en fonction des besoins de la personne, des critères de priorité et de l'organisation générale du service, elle détermine la nature des soins, le créneau horaire de passage, le nombre de passages et les interventions le week-end et les jours fériés selon un roulement déterminé du personnel.

Les soins de base et relationnels sont organisés par roulement et par tournées.

L'organisation et le suivi des soins s'effectuent en lien avec la famille du patient ou l'aidant principal (avec l'accord de celui-ci) ; lors de la mise en place du service, il est souhaité que le patient et son entourage nomment **un référent pour faciliter les échanges avec le service ainsi qu'une personne de confiance.**

La coordination des interventions de l'entourage du patient et du service de soins infirmiers à domicile devra se dérouler dans l'intérêt du patient et dans un climat de confiance.

- ✓ Le service Aide et accompagnement intervient de 7h à 21h, tous les jours y compris les dimanches et jours fériés.

Les aides à domicile travaillent selon un cycle établi sur 2 semaines en privilégiant des postes de matin la 1^{ère} semaine et des postes d'après-midi la 2^{ème} semaine. Ils travaillent 1 weekend sur 2.

En cas d'absence de l'intervenant habituel, **le service met tout en œuvre pour proposer au bénéficiaire un autre intervenant.**

Une priorité est accordée aux interventions d'aide à la personne (repas, toilette, habillage, transferts et déplacements...) : les interventions d'auxiliaire de vie semaine, week-end et jours fériés sont **systematiquement assurées**.

Pour les interventions d'aide à la vie courante (ménage, repassage, courses...), si le remplacement ne peut être effectué le jour même, la prestation aura lieu dès que possible, en accord avec le bénéficiaire.

Le SIVOM se veut totalement transparent dans le cadre de l'application des plans d'aide définis par les financeurs. En cas de difficultés ou de demande de modification formulée par les bénéficiaires, les personnels administratifs informent les financeurs et formulent des propositions.

Les intervenants sont **sectorisés afin de limiter les trajets** et les frais de déplacements.

L'accompagnement se fait dans la plus grande stabilité possible. Ce principe est un objectif essentiel pour le service. Cependant, pour assurer la poursuite de la prestation, plusieurs intervenants peuvent se relayer en cas d'absence du personnel.

En cas de changements imprévus d'intervenants ou lorsque que les fluctuations d'horaires sont trop importantes, le service s'engage à prévenir le bénéficiaire ou une personne référente.

Le service recrute des personnes disposant des compétences et aptitudes requises pour exercer le métier d'aide à domicile. Le recrutement de personnel diplômé ou qualifié est recherché en priorité : L'ensemble des aides à domicile bénéficie de **formations** afin d'assurer leurs missions avec professionnalisme ;

✓ **Garantie de continuité et coordination de service**

L'intervenant intervient au domicile en fonction du planning qui lui a été remis et en accord avec la proposition d'intervention individualisée.

Pour faciliter la coordination des différents intervenants, un classeur de liaison est remis à l'utilisateur lors du démarrage de l'intervention. Ce dossier doit être régulièrement tenu à jour par les intervenants et accessible à tout intervenant qui en fait la demande.

Le SAAS garantit la continuité de service proposé dans le respect des règles de déontologie.

Pour cela, le service s'engage à remplacer l'intervenant dans tous les cas d'absences prévisibles (congrés, départ en formation...).

En cas d'absence imprévisible, un remplaçant sera recherché – sauf avis contraire du bénéficiaire – afin de palier toute rupture de service. Toutefois, pour les interventions les plus légères, il se peut qu'elles soient décalées ou légèrement reportées.

✓ Gestion des astreintes

Afin de garantir une continuité de service :

✓ Un intervenant est d'astreinte les week-ends et les jours fériés afin de pallier les absences imprévues.

✓ Un agent administratif est d'astreinte également durant les horaires d'intervention la semaine, les week-end et jours fériés afin de gérer les remplacements des intervenantes qui se trouveraient empêchés d'accomplir leur service, pour raisons de santé notamment.

Un numéro d'astreinte est à la disposition des intervenants à domicile et des bénéficiaires pour prévenir l'agent administratif d'astreinte de tout changement lié à un problème organisationnel important et nécessitant un **signalement urgent**.

✓ Activités prosrites

Il est interdit à l'intervenant de recevoir de la part des bénéficiaires auprès desquels il intervient, toute délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, de bijoux ou valeurs.

Il ne peut également pas accepter et agir par procuration sauf autorisation par le service administratif (par exemple pour un retrait de courrier ou colis recommandés au bureau de poste).

5 - Remise des documents obligatoires

Lors de votre entrée dans nos services, différents documents vous sont remis et présentés afin de vous accompagner au mieux.

Livret d'accueil :

Règlement de fonctionnement :

Document individuel de prise en charge (DIPEC) ou contrat de prestations :

Projet d'accompagnement personnalisé :

Information tarifaire et fiscale

6 - La télégestion : Un outil indispensable

Le SIVOM de la Communauté du Bruaysis, a mis en place un système de télégestion par téléphonie mobile – DOMATEL MOBILE.

Chaque intervenante de l'aide et du soin est équipée d'un smartphone avec DATA.

La télégestion associe un logiciel métier performant utilisé par le personnel administratif à une application mobile destinée aux équipes intervenant auprès des personnes âgées dépendantes. Par l'échange de données entre ces deux dispositifs, le SAAS dispose d'une vision complète et instantanée des prestations effectuées.

Coordonner et vérifier aisément les interventions à domicile

Faciliter le quotidien des intervenants et intervenantes

Proposer un suivi dématérialisé de la personne aidée, en temps réel

7 – Facturation et Financement des aides

Pour le SSIAD : Les prestations de soins réalisées à domicile sont prises en charge à 100% par la caisse d'assurance maladie du bénéficiaire et recouvre les soins dispensés par les aides-soignantes, les intervenants libéraux (infirmier(e)s) conventionnés avec le service.

Pour le SAAD :

Tout usager peut demander à bénéficier des prestations du service d'aide et d'accompagnement à domicile, soit sous la forme d'un financement personnel intégral, soit sous la forme d'un financement partiel avec intervention d'un financeur.

Selon la situation personnelle du bénéficiaire (âge, revenus, situation), les prestations proposées par le service peuvent faire l'objet d'aides diverses provenant d'organismes publics ou privés, de prises en charge financières partielles ou complètes (APA, PCH, Mutuelles, ...), de certains avantages fiscaux et financements. En fonction de votre situation notre service vous oriente et vous accompagne dans vos démarches.

Les bénéficiaires sont facturés mensuellement après déduction de leur prise en charge. A réception de l'avis des sommes à payer, l'usager doit régler les prestations facturées.

Les particuliers employeurs peuvent, sous réserve de remplir les conditions prévues par la réglementation, bénéficier d'un avantage fiscal au titre des dépenses engagées pour des services à la personne. Une information fiscale détaillée est remise au particulier employeur conformément à la réglementation.

8 - Fin de la prise en charge

Les fins de prise en charge en Service Autonomie à Domicile (SAD) mixte aide et soin sont gérées de manière à **assurer une transition sécurisée et respectueuse pour les bénéficiaires et leurs familles**.

Lorsque les besoins de la personne évoluent au point où le maintien à domicile n'est plus optimal, des discussions sont engagées avec l'équipe pluridisciplinaire et les proches pour explorer les options disponibles.

Les professionnels du SAD facilitent ce processus en coordonnant avec les établissements de soins, en assurant le suivi des dossiers médicaux et administratifs, et en apportant un soutien émotionnel aux familles durant cette période de transition souvent délicate. L'objectif est de garantir que la qualité de vie et le bien-être de la personne soient maintenus au plus haut niveau possible, même à travers des changements dans le lieu de prise en charge.

La fin de prise en charge est organisée avec la personne accompagnée, son entourage et son médecin ; La personne âgée est orientée vers le circuit de prise en charge approprié à sa situation.

La prestation d'aide à domicile peut être suspendue à la demande de l'utilisateur pour raisons personnelles ou en cas de force majeure (hospitalisation, décès...).

La prestation reprend dès que la situation le justifie.

✓ Cessation de l'intervention à domicile à la demande du bénéficiaire

Lorsque la résiliation est à l'initiative de l'utilisateur, il est demandé de notifier l'arrêt de la prestation par lettre simple au service en respectant un préavis de 15 jours.

En mode mandataire, en sus de la rupture du contrat de prestations de services, l'utilisateur employeur doit respecter vis-à-vis du salarié le préavis qui est stipulé dans le contrat de travail, ainsi que les procédures appropriées (licenciement).

✓ Cessation de l'intervention à domicile sur décision du SIVOM

Le SIVOM du Bruaysis peut être amené à arrêter une prestation dans les cas suivants :

- Non-respect du plan d'aide
- Non-respect des dispositions du livret d'accueil et règlement de fonctionnement
- Refus d'acquisition et d'installation du matériel médical au domicile
- Manque de respect envers l'intervenant, conduites inappropriées à son égard
- Arrêt de la prise en charge de la prestation par le financeur ou organisme de prise en charge
- Non-paiement par l'utilisateur des prestations réalisées
- Situation de mise en danger de l'intervenant (harcèlement, insalubrité...)
- Aggravation de la situation du bénéficiaire ne permettant plus de répondre à ses besoins
- Refus d'utilisation de la télégestion et de pose des badges au domicile.

VI. Les services et actions de soutien et de maintien de l'autonomie

1. La Mission de prévention de la perte d'autonomie

La mission prévention se caractérise par la mise en œuvre de 3 rôles :

- Repérage, alerte et signalement
- Sensibilisation, information et orientation
- Coordination d'actions individuelles et collectives

Cette mission doit être considérée comme un volet à part entière de l'accompagnement, dès l'évaluation des attentes et des besoins des personnes et durant toute la durée de leur accompagnement.

Le service assure le repérage des situations individuelles de risque de perte d'autonomie, oriente et inscrit les personnes dans un parcours global de prévention.

Ainsi à travers l'évaluation des besoins et attentes de la personne le service s'attache à repérer les signes de fragilité, de perte d'autonomie de la personne, les situations d'isolement social et des difficultés éventuelles des aidants ;

Il traduit cela dans le projet d'accompagnement personnalisé afin d'inscrire l'accompagnement dans une logique de prévention des risques.

En fonction de vos besoins, vous pourriez accéder à des ateliers individuels ou collectifs sur :

- Promouvoir une alimentation favorable à la santé et Prévenir la dénutrition, la déshydratation
- Développer la pratique d'activités physiques adaptées, lutter contre la sédentarité, maintenir la mobilité
- Prévenir et accompagner les troubles de la mémoire et du sommeil
- Promouvoir l'estime de soi et du bien-être et Prévenir les risques de dépression et des risques suicidaires

2. Le soutien aux aidants

Aux termes de l'article L. 113-1-3 du CASF, est considéré comme proche aidant une personne résidant avec une personne âgée ou en situation de handicap, ou entretenant avec elle des liens étroits et stables, qui lui vient en aide, de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Le soutien aux aidants peut recouvrir de nombreuses actions, d'information, de formation, de relaying ou de suivi psychologique, qui visent à permettre aux aidants de poursuivre l'aide qu'ils apportent à leurs proches dans les meilleures conditions.

Le SAD mixte propose en lien avec la coordinatrice Aide aux aidants des accueils temporaires des Ehpad **un soutien renforcé aux aidants.**

Le rôle de la coordinatrice aide aux aidant est de :

- Faciliter l'accès des aidants aux solutions de soutien, de prévention et de répit du SIVOM. Repérer les publics potentiels au sein des bénéficiaires du SAAS et analyser, avec le service, leurs besoins
- Poursuivre le déploiement des actions SIVOM sur le territoire (Accueil de jour, Hébergement temporaire)
- Coordonner et participer au développement d'un partenariat de qualité,
- Formaliser les engagements, élaborer et mettre en œuvre le travail de communication auprès des aidants, des partenaires et des personnes aidées,

3. Le portage de repas à domicile

Pour préserver votre capital santé, le SIVOM vous propose un service de portage de repas à domicile :

- Les repas sont variés
- Ils sont essentiellement cuisinés avec des produits frais et livrés froids dans des barquettes individuelles thermo scellées à usage unique

Commandez-nous vos régimes particuliers sans sel ou sans sucre, le cuisinier en tiendra compte.

Après avoir complété et signé le contrat de prestation, vous pouvez passer votre 1^{ère} commande auprès du service (Si vous avez renoncé au délai de rétractation de 14jours)

Vous voulez recevoir votre famille ou des amis : Rien de plus simple : il est possible de commander plusieurs repas le jour de votre invitation.

La livraison est un moment privilégié d'écoute et de réconfort. Le passage quotidien des livreurs est aussi une sécurité pour vous porter secours en cas de nécessité (chute, malaise, ...). Le tarif unitaire du plateau repas est fixé par le comité syndical annuellement (voir annexe tarifs)

VII. Droits et Obligations de la personnes accompagnées

La charte des droits et des libertés de la personne accompagnée est jointe en annexe (annexe 1)

1. Les obligations de la personnes accompagnées

Les modalités sont détaillées dans le règlement de fonctionnement du service ainsi que dans le contrat de prestation (ou DIPC).

De bonnes conditions d'intervention :

Afin de permettre une prise en charge dans les meilleures conditions possible pour l'usager, son entourage et les professionnels du service, il faut respecter les conditions suivantes :

- ✓ **Les animaux**, et plus particulièrement les chiens, doivent être enfermés avant l'arrivée de l'intervenant afin de prévenir les risques d'accident
- ✓ **Le tabac**, il n'est pas possible de fumer en présence de nos professionnels. Nous vous remercions de respecter cette consigne pour préserver la santé de nos intervenants.
- ✓ **Le respect des intervenantes**, Ceux sont des professionnels. Tout acte de violence (verbale ou physique) à l'encontre de notre personnel donnera lieu à une enquête approfondie et pourra entraîner la fin de la prise en charge.
- ✓ **L'accès au domicile**, il vous appartient de permettre aux intervenantes d'accéder à votre domicile en ouvrant la porte à leur arrivée ou en installant un boîtier à clé.
- ✓ **Le matériel disponible**, Il vous est demandé de mettre à disposition des professionnels le matériel adapté à leur intervention. Pour assurer la sécurité des personnes accompagnées mais aussi des intervenants, le service pourra exiger la mise en place du matériel médical adapté.

Entretien du linge et de la maison

Le bénéficiaire doit mettre à la disposition de l'intervenant le matériel nécessaire (ustensiles, savon, détergents...) et veiller à ce qu'il dispose d'instruments en bon état, adaptés à la demande et conforme à la réglementation. L'utilisation des produits toxiques ou dangereux est proscrite.

Les tâches ménagères réalisées par l'intervenant doivent rester des tâches d'entretien courant, ce qui exclut tous les gros travaux (*cf détail annexe des missions*).

L'intervenant ne doit pas faire la vaisselle, nettoyer des pièces, laver ou repasser du linge d'autres occupants de la maison du bénéficiaire tels que colocataires ou membres de la famille. L'intervenant ne doit emporter aucun travail (lessive, repassage, couture...) à son domicile.

Aide aux courses / Déplacements

L'intervenant peut faire les courses dans les commerces les plus proches du domicile du bénéficiaire. L'intervenant ne peut pas prêter ou faire l'avance d'argent pour les courses. Les tickets de caisse doivent être remis aux bénéficiaires et le montant des courses doit figurer dans le dossier de transmission avec la somme donnée pour les courses et le retour de monnaie.

L'intervenant ne peut pas aller retirer de l'argent liquide à la place du bénéficiaire ou utiliser seul la carte bancaire du bénéficiaire. L'intervenant ne doit pas connaître le code secret de la carte bancaire.

Les temps passés en courses, déplacements à la demande du bénéficiaire sont compris dans le temps de travail et engendrent une participation financière (remboursement des frais kilométriques).

Pour effectuer un trajet automobile, que ce soit au moyen du véhicule personnel de l'auxiliaire de vie, ou de celui du bénéficiaire, une assurance spécifique doit être souscrite par le propriétaire du véhicule (dommages causés aux tiers et prise en charge des dommages corporels du conducteur et du passager).

2. Recours à une personne de confiance et rédaction des directives anticipées

En application des dispositions de l'article L. 311-5-1 du CASF, le bénéficiaire peut désigner une personne de confiance afin qu'elle :

- L'accompagne lors des entretiens médicaux ;
- L'aide dans sa prise de décisions ;
- Soit consultée si le bénéficiaire se trouve dans l'incapacité de recevoir ou communiquer des informations sur son état de santé et d'exprimer sa volonté.

Cette personne est un interlocuteur privilégié pour les professionnels. En effet, elle est considérée comme capable de transmettre les préférences et volontés de l'usager.

Par ailleurs, toute personne majeure bénéficiant de soins peut faire une déclaration écrite appelée **directives anticipées** pour préciser ses souhaits concernant sa fin de vie. Ce document aidera les équipes soignantes, le moment venu, à prendre leurs décisions sur les soins à donner, si la personne ne peut plus exprimer ses volontés. Ce document est remis à l'usager à son entrée dans le service d'aide et de soins.

Dans un contexte de fin de vie, le service procédera à l'adaptation du plan d'aide et de soins et renforcera la coordination avec tous les professionnels de santé.

3. Confidentialité des informations personnelles

Dans le cadre des prestations proposées, le SADAS du SIVOM du Bruaysis est amené à collecter et à traiter des données à caractère personnel vous concernant.

Dans ce cadre, le Sivom s'engage à respecter la réglementation relative à la protection des données et notamment le Règlement UE 2016/679 (RGPD).

La personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant.

Conformément à la loi française « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, modifiée par la loi du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, établissant des règles sur la collecte et l'utilisation des données sur le territoire français.

Vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent. Si vous voulez exercer ce droit et obtenir des informations vous concernant, veuillez-vous adresser directement au service.

4. Recours possible en cas de litige, médiation, liste des personnes qualifiées

Le SAAS du SIVOM est engagé dans une démarche d'évaluation de la qualité de ses services.

En cas de réclamations, vous pouvez vous adresser au secrétariat ou à la direction du service. Vous trouverez ci-dessous un QR vous permettant de déposer directement vos avis et réclamations

Un avis, un remerciement, une réclamation à nous transmettre ?

Afin d'être certain que cela arrive au bon interlocuteur :

Scanner le QR code ci-dessous ou taper l'adresse suivante dans votre navigateur :



<https://complaints.qualineo.io/4CKAckNdKN>

Gestion des relations avec l'intervenant

Si le bénéficiaire constate des choses qui ne lui conviennent pas dans la prestation, il est conseillé de ne pas laisser ces constatations en suspens et d'en parler avec l'aide à domicile.

Pour résoudre ces petits problèmes du quotidien, il est important d'engager la discussion avec l'intervenant et d'exprimer ce qui ne convient pas, afin que des changements puissent intervenir. Les agents du SIVOM sont à l'écoute.

Si le dialogue engagé ne suffit pas à aplanir les difficultés, le bénéficiaire doit contacter le service d'aide et d'accompagnement à domicile pour en discuter avec l'équipe administrative en vue d'une amélioration.

Médiation de la consommation et personne qualifiée

Médiation de la consommation

En cas de litige avec le service, après avoir préalablement effectué une réclamation écrite auprès du SIVOM et en l'absence de solution satisfaisante, le particulier employeur peut saisir gratuitement le médiateur de la consommation dont relève le service.

Médiateur : Association Nationale des Médiateurs / ANM Conso

Adresse : 2 rue de Colmar 94300 VINCENNES

Téléphone : 01 46 81 20 95

Site internet : www.anm-conso.com

Modalités de saisine : Le médiateur peut être saisi par : courrier, téléphone ou via la plateforme web.

Toute personne accompagnée peut également faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée.

Les personnes qualifiées sont nommées conjointement par le préfet et le président du Conseil départemental. Elles ont pour mission de trouver des solutions par le dialogue aux conflits entre les personnes accompagnées et le service. Leur nom et coordonnées sont affichés à l'accueil et sont communiqués en annexe de ce livret

5. Promotion de la Bienveillance et prévention de la maltraitance

Le SIVOM est particulièrement vigilant en termes de risque de maltraitance (matérielle, financière, physique, psychologique) envers le public accompagné.

Il veille à la prévention de ces situations en formant son personnel à la bienveillance.

Il définit ses pratiques dans une charte des valeurs professionnelles (Annexe)

En cas de risque, de suspicion ou de situation de maltraitance avérée, les intervenants transmettent les informations selon la procédure interne établie.

Le SIVOM est tenu aux obligations de signalement prévues à l'article 434-3 du code pénal. Il procède donc à un signalement auprès des autorités administratives et judiciaires compétentes en cas de suspicion ou de fait avéré.

Indépendamment toute personne peut contacter, pour une suspicion ou un fait avéré, le numéro national :



**Accessibilité
pour les personnes
sourdes ou
malentendantes :**



3133.gouv.fr

Il prend également les mesures pour mettre fin aux situations de maltraitance, organise des retours d'expériences avec les intervenants dans la perspective d'une démarche d'amélioration de la qualité et de prévention des situations de maltraitance.

La liberté d'aller et venir

Notre service s'inscrit dans une démarche éthique. **L'éthique** est une réflexion qui vise à déterminer le « **bien agir** » en tenant compte des contraintes relatives à des situations déterminées.

La liberté d'aller et venir implique la liberté pour chaque personne **de se mouvoir, de stationner, de séjourner et de se déplacer, de choisir son mode de vie, de prendre des décisions pour elle-même et de mener une vie ordinaire sans contrainte.**

Notre service s'engage pleinement dans cette démarche et s'engage à respecter les recommandations concernant la liberté d'aller et venir. Ainsi si une limitation des déplacements venait à être envisagée, elle ne peut l'être qu'en dernier recours, face à un risque important, et toujours en concertation avec la personne concernée et /ou ses proches, en équipe pluridisciplinaire incluant systématiquement le médecin traitant.

6. Participation des usagers

➤ Participation des familles

Les familles sont parties prenantes dans la relation entre le SIVOM et l'utilisateur.

Il est important qu'elles tiennent informé le service de la situation de la personne.

Les familles sont régulièrement contactées pour émettre leur avis.

➤ Enquête de satisfaction et analyse des résultats

Le conseil consulte régulièrement les bénéficiaires par le biais d'enquêtes de satisfaction concernant l'organisation des interventions et le fonctionnement du service. Les observations sont traitées et des propositions sont élaborées pour améliorer le fonctionnement du service.

➤ Visites à domicile et contrôle qualité

Des visites à domicile et des appels téléphoniques sont également prévus pour échanger sur la qualité de la prestation et la satisfaction des usagers.

Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie :

Article 1er : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre de projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 : Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures

de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées. Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la

liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

CHARTRE

des droits et libertés de la personne accueillie



1 Principe de non-discrimination

La discrimination : C'est rejeter quelqu'un qui est différent. C'est interdit. Je dois être respecté comme je suis.



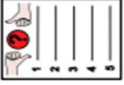
2 Droit à la prise en charge ou à un accompagnement adapté

L'établissement me propose un accompagnement adapté à mes besoins, mes souhaits.



3 Droit à l'information

L'établissement me donne le livret d'accueil. Je dois être informé de mes droits.



4 Droit de choisir

Je décide pour moi-même et on m'explique bien avant de faire mon choix.

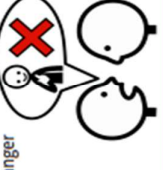
Je peux me faire aider par :

- mes parents
- mon tuteur
- mon curateur
- par une autre personne.



5 Droit au changement

Je peux demander à changer ou arrêter mon accompagnement.



6 Droit au respect des liens familiaux

Si la justice l'autorise, je peux :

- voir ou téléphoner à ma famille
- être accompagné pour voir ma famille
- inviter ma famille dans l'établissement.



7 Droit à la protection

L'établissement respecte la loi et garde le secret sur mes informations personnelles. L'établissement assure ma protection et ma sécurité.



8 Droit à l'autonomie

J'ai le droit :

- d'entrer et sortir de l'établissement dans le respect des règles
- de faire ce que je veux avec mes affaires et mon argent.



9 Principe de prévention et de soutien

Mon accompagnement doit me permettre de me sentir bien. Si je le souhaite, l'établissement aide ma famille ou mon représentant légal à participer à mon accompagnement.



10 Droits civiques

J'ai le droit d'exercer mes droits civiques (aller voter par exemple).



11 Droit à la pratique religieuse

Je peux choisir ma religion. Je peux pratiquer ma religion dans le respect des autres. Je dois respecter les autres religions.



12 Droit à la dignité et à l'intimité

Je dois être respecté comme je suis. Les personnes doivent respecter :

- mon corps
- mes sentiments
- ma vie privée.



Mise à jour le : 09 février 2023

Annexe 2 : Charte Ethique et accompagnement du grand âge

Charte éthique et accompagnement du Grand âge

10 points d'attention



1

Reconnaître chaque personne dans son humanité et sa citoyenneté, dans son inaliénable dignité et son identité singulière

2

Favoriser l'expression par la personne de l'ensemble de ses potentialités. Se préoccuper de l'effectivité de ses droits

3

Être à l'écoute de ce que la personne sait, comprend et exprime. L'informer de façon loyale, adaptée et respecter ses décisions

4

Garantir à tous un accès équitable à des soins et à des aides appropriés

5

Reconnaître le besoin, pour chaque personne, d'avoir une vie relationnelle, une vie sociale et familiale, une vie affective et une vie intime

6

Proposer à la personne un accompagnement global et individualisé, même lorsque des aides ou des soins importants sont nécessaires

7

Faire en sorte que chacun puisse bénéficier, jusqu'au terme de son existence, de la meilleure qualité de vie possible

8

Respecter dans leur diversité les savoirs, les compétences, les rôles et les droits des familles et des proches

9

Considérer et soutenir les professionnels et les bénévoles dans leur engagement auprès des personnes et valoriser leurs missions

10

Prendre des décisions contextualisées, réfléchies et concertées, en s'efforçant de concilier l'intérêt des individus et celui de la collectivité

CHARTRE BIEN TRAITANCE

VALEURS PROFESSIONNELLES



Les habitudes de vie, les choix, l'intégrité physique et psychique, l'intimité ainsi que la dignité de la personne accompagnée sont respectés.

Le vouvoiement est utilisé; Pas d'usage du prénom sans l'accord et la demande de la personne

Le personnel respecte le lieu privé et, en structure, frappe systématiquement à la porte du logement

L'environnement et l'emplacement des objets personnels sont respectés

Lors de la réalisation des soins, la porte est fermée et les rideaux tirés

Une information accessible, individuelle et complète est donnée à l'usager et à ses proches. L'expression de la personne accompagnée est favorisée, son avis et sa satisfaction sont recueillis et évalués.

La communication, verbale ou non verbale comme le regard, l'écoute et le toucher, est adaptée en fonction de la personne accompagnée.

Le personnel utilise un vocabulaire adapté et respectueux.

Le sourire, des gestes doux et la courtoisie sont de mise.



L'accueil de l'usager est personnalisé dès son entrée.

La personne est accompagnée par un personnel pluridisciplinaire, qualifié et régulièrement formé, qui met en place pour chacun un projet de vie et un accompagnement individualisé.

La continuité des soins est assurée grâce aux transmissions écrites et orales. Chaque professionnel s'engage à respecter la confidentialité de toutes les informations et fait preuve de discrétion.

Les capacités de chaque usager sont sollicitées. Le personnel ne fait donc pas « à la place de »...

Les professionnels sont bienveillants mais sont attentifs à laisser à la personne le choix et la libre décision. Le refus est respecté et accompagné.

La personne est libre d'aller et venir. Un questionnement éthique est engagé par les professionnels.



Le maintien et le développement de la vie sociale sont favorisés en préservant les liens familiaux, en proposant des activités diverses et en permettant l'ouverture vers le monde extérieur.

Les professionnels sont attentifs à l'isolement de la personne accompagnée en structure comme au domicile.

Annexe 4 : Détails pratiques des missions de l'aide à domicile

(Il s'agit du cadre général pour chaque bénéficiaire : se référer au plan d'aide)

Entretien de la maison

Aider à réaliser ou faire le ménage

- Enlever la poussière, faire la vaisselle du bénéficiaire, balayer et laver les sols
- Entretenir la cuisine, nettoyer le réfrigérateur
- Vérifier les dates de péremption des aliments avec le bénéficiaire
- Vider et sortir les poubelles
- Nettoyer les sanitaires
- Laver les vitres (dans de bonnes conditions de sécurité et selon les conditions météo : pas en période de gel ni de neige)
- Nettoyer les escaliers incombant au bénéficiaire
- Nettoyer les portes et les interrupteurs
- Faire le lit, possibilité de retourner les matelas
- Nettoyer les tapis et les moquettes, l'usage d'un aspirateur est fortement conseillé
- Nettoyer les lustres, les cuivres, les étains
- Cirer les parquets (une fois par mois)
- Nettoyer les escaliers de la cave
- Nettoyer les cours attenant à l'entrée (selon les conditions météo)

Aider à réaliser ou réaliser l'entretien du linge

- Laver les vêtements, les rideaux, repasser, assurer la petite couture

Le matériel nécessaire pour toutes ces tâches, de même que l'électroménager (aspirateur, lave-linge ...) restent à la charge du bénéficiaire. Pour un travail de meilleure qualité, le SIVOM recommande l'utilisation de serpillères en microfibres pour l'entretien des sols.

L'utilisation des produits toxiques ou dangereux sont à proscrire. En cas de grande maison, l'intervenant à domicile prendra en charge les pièces prioritairement occupées par le bénéficiaire.

Aide à l'alimentation

- Aider à l'élaboration des menus, prévoir les ingrédients s'y référant
- Élaborer des menus équilibrés (régimes)
- Aider à la prise de repas
- Distribuer le goûter
- Vérifier la date de péremption des aliments

Aide à la prise de médicaments

L'aide à la distribution des médicaments est possible en respectant le cadre fixé par l'article L.313-26 du Code de l'action sociale et des familles qui est le suivant :

« L'aide à la prise des médicaments peut, à ce titre, être assurée par toute personne chargée de l'aide aux actes de la vie courante dès lors que, compte tenu de la nature du médicament, le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni d'apprentissage particulier. Le libellé de la prescription médicale permet, selon qu'il est fait ou non référence à la nécessité de l'intervention d'auxiliaires médicaux, de distinguer s'il s'agit ou non d'un acte de la vie courante ».

Le SIVOM demande à ce que les traitements journaliers soient préparés par le bénéficiaire, la famille et/ou les aidants, ou un infirmier, dans un pilulier, avec les opercules restant sur les médicaments. Le pilulier doit être rangé dans un endroit non accessible pour les bénéficiaires atteints de troubles cognitifs.

Courses

- Accompagner ou réaliser les courses courantes dans les commerces les plus proches du domicile des bénéficiaires
- Régler avec les espèces remises par le bénéficiaire, ou avec un chèque signé du bénéficiaire accompagné de la pièce d'identité et d'une autorisation signée du bénéficiaire autorisant l'auxiliaire de vie à faire le paiement
- Les tickets de caisse doivent être remis aux bénéficiaires et le montant des courses doit figurer sur le dossier de soins avec la somme donnée pour les courses et le retour de monnaie

Hygiène et santé

- Lever et/ou coucher la personne (avec ou sans matériel)
- Aider à l'habillage, au déshabillage
- Aider à la toilette, donner des bains de pieds
- Aider au rasage (avec un rasoir électrique obligatoirement pour les personnes sous anticoagulant)
- Laver les cheveux, coiffer, mettre des bigoudis
- S'assurer de la bonne hygiène bucco-dentaire (brossage des dents et nettoyage de l'appareil dentaire)
- Changer les protections et effectuer une petite toilette en cas d'incontinence
- Surveillance à la prise de médicaments
- Veiller à une bonne hydratation de la personne
- Veiller à l'élimination fécale

Déplacements

- Aide aux déplacements et aux transferts

- Utiliser le matériel adéquat s'il est installé, sinon signaler le cas échéant au service qu'un matériel serait nécessaire au domicile

Soutien psychologique et lien social

- Témoigner aux personnes bienveillance et compréhension et éviter tout ce qui peut blesser la sensibilité de celles-ci
- Observer une discrétion absolue vis-à-vis des bénéficiaires et de leur entourage
- Etre à l'écoute des difficultés des personnes âgées et faire la liaison avec le service
- Observer la plus stricte neutralité religieuse, politique ou syndicale dans les relations avec les personnes âgées
- Écouter, dialoguer, converser
- Favoriser les relations sociales et créer des liens avec l'extérieur
- Distraire la personne : lecture, jeux de société

Divers

- Aider aux démarches administratives, orienter vers les services compétents
- Aider au classement des documents administratifs

Aides domestiques diverses

- Entretien des plantes d'intérieur
- Rentrer le petit bois et le charbon pour les feux
- Petit entretien des tombes au cimetière

13-j) Tâches à exclure

En aucun cas, l'aide à domicile ne peut être amené à effectuer des tâches qui ne relèvent pas de sa compétence

- Soins relevant d'un acte AS ou IDE
- Nettoyer les excréments des animaux de compagnie si le bénéficiaire, la famille, les aidants peuvent s'en charger
- Effectuer, en général, de gros travaux représentant un risque d'accident
- Effectuer des travaux de tapisserie et de peinture
- Effectuer des ports ou des déplacements de charges trop lourdes
- Effectuer des travaux de jardinage, de tonte des pelouses ou de taille de haies
- Nettoyer des voitures
- Nettoyer des puisards, caniveaux et gouttières
- Nettoyer ou lessiver des murs ou des plafonds

Annexe 5 : Arrêté désignation des personnes qualifiées



LE PREFET
DU PAS-DE-CALAIS

LE DIRECTEUR GENERAL DE
L'AGENCE REGIONALE DE
SANTÉ DES HAUTS-DE-FRANCE

LE PRESIDENT
DU CONSEIL DEPARTEMENTAL
DU PAS-DE-CALAIS

**Arrêté conjoint portant désignation des personnes qualifiées
pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un
établissement ou service social ou médico-social dans le département du
PAS-DE-CALAIS**

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 311-5, R. 311-1 et R. 311-2 ;

Vu la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ;

Vu la loi n° 2024-317 du 8 avril 2024 portant mesures pour bâtir la société du bien vieillir et de l'autonomie ;

Vu le décret n° 2010-336 du 31 mars 2010 portant création des agences régionales de santé ;

Vu le décret n° 2020-1545 du 9 décembre 2020 portant création des directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités ;

Vu la délibération cadre du Conseil départemental du Pas-de-Calais « Près de chez vous, proche de tous » du 25 janvier 2016, et ses conséquences stipulées en séance des 26 et 27 septembre 2016, en matière de découpage du département en sept territoires contre neuf précédemment, soit le regroupement de Lens-Liévin et d'Hénin-Carvin en un « Lens-Hénin », ainsi que celui du Montreuillois et du Ternois en un « Montreuillois-Ternois » ;

Vu la fin de mandat anticipée de Monsieur René FENET, de Monsieur Alain PERARD, de Monsieur Christian MACHEN, de Monsieur Jean-Charles PETIT, de Monsieur Michel LEPLAT, de Madame Catherine BERTHELEMY et de Monsieur Jean JOLY ;

Vu les candidatures reçues ;

SUR PROPOSITION de la directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France, et de la directrice générale des services du Département ;

Arrêtent

Article 1 : L'arrêté modificatif du 29 juin 2021, relatif à la nomination des personnes qualifiées pour le respect des droits des usagers des établissements et services sociaux et médico-sociaux du secteur de l'enfance, du handicap, des personnes âgées et des personnes confrontées à des difficultés spécifiques dans le département du Pas-de-Calais, est abrogé.

Article 2 : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est arrêtée pour le département du Pas-de-Calais. Elle est jointe en annexe au présent arrêté.

Article 3 : Toute personne accueillie dans un établissement ou chez un accueillant familial ou accompagnée par un service social ou médico-social, ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit dans la liste arrêtée à l'article 2.

Ces droits concernent plus particulièrement :

- le respect de la dignité, intégrité, vie privée, intimité, sécurité de l'usager
- le libre choix entre les prestations
- les modalités d'accompagnement devant respecter son individualité et recueillir son consentement éclairé
- la confidentialité des données le concernant
- l'accès à l'information notamment sur les droits fondamentaux et voies de recours
- la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal au projet d'accueil.

Article 4 : Les modalités d'exercice des missions de la personne qualifiée sont prévues aux articles L.311-5 et R.311-1 du code de l'action sociale et des familles. Les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit.

Article 5 : La personne qualifiée présente des garanties de moralité, de neutralité et d'indépendance. Elle œuvre ou a œuvré dans le domaine de l'action sociale ou médico-sociale ou présente des compétences en matière de connaissance des droits sociaux. Elle ne peut détenir directement ou indirectement des intérêts particuliers de quelque nature que ce soit, ou être salariée ou avoir exercé dans les associations, établissements, services ou lieux de vie et d'accueil concernés par la demande. La personne qualifiée est tenue à une obligation de discrétion à l'égard des informations dont elle rend compte.

Article 6 : En temps utile, et en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches entreprises. Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de la structure d'accueil et en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également tenir informé l'organisme gestionnaire ou l'accueillant familial.

Article 7 : La durée du mandat des personnes qualifiées est de 3 ans renouvelables à compter de la date de publication du présent arrêté. Il peut être mis fin au mandat de manière anticipée, soit à la demande de la personne qualifiée moyennant un préavis de deux mois, soit par décision conjointe du préfet du Pas-de-Calais, du directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France et du président du Conseil départemental du Pas-de-Calais moyennant un préavis d'un mois, notamment en cas de manquement à l'obligation de discrétion.

Article 8 : Les frais de déplacement engagés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge par l'autorité ayant délivré l'autorisation de fonctionnement de la structure.

Article 9 : Le présent arrêté sera notifié aux personnes identifiées en annexe, conformément à l'article 2 du présent arrêté (par lettre recommandée avec demande d'acquittement), aux

établissements et services sociaux et médico-sociaux, ainsi qu'aux accueillants familiaux qui devront en informer les personnes accueillies dans ces structures.

Article 10 : Le présent arrêté sera annexé au livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles ou au contrat d'accueil entre l'accueillant familial et la personne accueillie, prévu à l'article L.442-1 du même code. Il sera également affiché dans les lieux autorisés à accueillir les usagers fréquentant les établissements et services sociaux ou médico-sociaux.

Article 11 : Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs de la préfecture du Pas-de-Calais ainsi qu'au recueil des actes administratifs du Département du Pas-de-Calais.

Article 12 : Le présent arrêté est susceptible de faire l'objet d'un recours gracieux auprès du préfet du Pas-de-Calais, du directeur général de l'ARS des Hauts-de-France, et du président du Conseil départemental, ou d'un recours hiérarchique auprès du ministère du Travail, de la Santé et des Solidarités dans un délai de 2 mois à compter de sa publication ou de sa notification.

Il peut également faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif de Lille dans le même délai.

Article 13 : La directrice départementale de l'emploi, du travail et des solidarités, le directeur général de l'agence régionale de santé des Hauts-de-France, et la directrice générale des services du Département sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Arras, le - 8 OCT. 2024

Le Préfet
du Pas-de-Calais

Jacques BILLANT

Le Président
du Conseil départemental
du Pas-de-Calais

Jean-Claude LEROY

Le Directeur général

Hugo GILARDI

Sont nommés en qualité de personnes qualifiées au titre de l'article L. 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, dans le département du Pas-de-Calais :

Pour les territoires de l'Arrageois et du Ternois :

Monsieur Gérard ABRAHAM
06 50 45 13 07
gerard.abraham95@gmail.com

Monsieur Hervé COQUEMPOT
06 82 35 55 53
herve.coquempot@orange.fr

Pour les territoires de l'Artois et de Lens - Hénin :

Madame Micheline DAUTRICHE
06 16 23 87 48
micheline.dautriche@sfr.fr

Madame Marie-Andrée PAU
06 79 22 94 80
marie-andree.pau@laposte.net

Monsieur Richard CZAJKOWSKI
07 88 21 15 63
richard.czajkowski@wanadoo.fr

Pour les territoires de l'Audomarois et du Calaisis :

Madame Florelle OBOEUF
06 01 18 22 91
oboeflorelle@gmail.com

Monsieur Philippe FOURNIER
06 87 15 31 64
philippefournier62@gmail.com

Monsieur Serge BLANQUART
06 07 86 61 65
serge.reinemarie@wanadoo.fr

Pour les territoires du Boulonnais et du Montreuillois :

Monsieur Jean HENICHART
06 52 89 07 56
jhenichart@sfr.fr

Monsieur Bruno FOURNIER
06 09 40 78 16
bruno.fournier1@orange.fr

Monsieur Bertrand GOVART
06 77 42 19 31
bertrandgovart@hotmail.fr

Des difficultés dans vos relations
avec l'établissement
ou le service médico-social
qui vous accompagne ?

**Une personne qualifiée
peut vous aider !**



Infos et contacts



ESSMS

Établissements ou service social ou médico-social

Annexe 6 : Informations Tarifaires SAAD

SAAD Prestataire

Tarif en vigueur au 1er janvier 2026

NATURE DE LA PRESTATION	TYPE DE PRISE EN CHARGE	TARIFS SAAD PRESTATAIRE SEMAINE/DIMANCHE/JOURS FERIES
Tous types de prestation d'aide et d'accompagnement (auxiliaire de vie / ménage) *	Taux plein	25,00€/heure
Tous types de prestation d'aide et d'accompagnement (auxiliaire de vie / ménage)*	Prise en charge du Conseil Départemental dans le cadre de l'APA ou de la PCH	25.00€/heure
Frais Kilométrique pour les déplacements (courses, sorties, ...)	Taux plein	0.40€ / Km

Ces tarifs peuvent faire l'objet d'une prise en charge partielle ou totale par des organismes publics (APA, PCH) ou des caisses de retraite.

*Aides au lever, coucher, toilette, habillage, repas, changes, transferts, ménage, linge, rangement, lien social, relationnel, mobilité, courses / Intervention semaine, dimanche et jours fériés.

SAAD Mandataire

Tarif en vigueur au 1er janvier 2026

Frais d'ouverture de dossier : 15.00€

Frais de gestion calculés par tranche (Cumul des salaires bruts des intervenants y compris les CP) :

1ERE TRANCHE	DE 0.00 € A 50.00 €	10.00 €
2EME TRANCHE	DE 50.01 € A 200.00 €	20% des salaires bruts
3EME TRANCHE	DE 200.01 € A 350.00 €	10% des salaires bruts
4EME TRANCHE	AU DELA DE 350.01 €	5% des salaires bruts

A ce montant va s'ajouter le coût salarial des intervenants, fixé selon la convention collective du particulier employeur. Charges sociales au tarif en vigueur.

Un **devis estimatif gratuit** vous sera fourni pour toutes prestations supérieures ou égales à 100 € ou sur demande auprès des référents du service.

Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt de 50%

Annexe 7 : Règlement de fonctionnement