



Syndicat Intercommunal d'Action Sociale

 *Votre service public à domicile*

E
N
T
R
A
I
D
E
-
S
O
L
I
D
A
R
I
T
É
-
C
H
A
L
E
U
R
H
U
M
A
I
N
E

Service

Aide et Accompagnement à Domicile

(S.A.A.D.)

- Règlement de fonctionnement -

Le règlement de fonctionnement est destiné à définir, d'une part, les droits et les obligations de la personne prise en charge et de sa famille et, d'autre part, celles du service. Il est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L. 311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003.

Présentation du SIAS Escaliu

Le SIAS Escaliu (Syndicat Intercommunal d'Action Sociale) est un établissement public qui a été créé en 1982. Ce syndicat a pour vocation l'aide et l'accompagnement à domicile des personnes âgées et/ou handicapées des 21 communes membres : Beaumont sur Lèze, Eaunes, Frouzins, Labarthe sur Lèze, Labastidette, Lagardelle sur Lèze, Lamasquère, Lavernose Lacasse, Le Fauga, Lherm, Pins Justaret, Pinsaguel, Roques sur Garonne, Roquettes, Saint Clar de Rivière, Saint Hilaire, Saubens, Seysses, Venerque, Villate, Villeneuve Tolosane.

Le SIAS Escaliu est un service prestataire.

Il peut intervenir sur la base d'une prise en charge de vos frais par un organisme (mutuelle, assurance, caisse de retraite, le Conseil Départemental au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie, la Prestation de Compensation pour les Personnes Handicapées) mais également selon vos besoins, sur proposition d'un devis personnalisé.

Il bénéficie de l'Agrément Qualité n° SAP 253 101 844 (délivré le 22 décembre 2011)

Il est situé 220 Route d'Ox - BP35, 31 600 Seysses

Tél. : 05.61.56.18.00

Fax : 05.61.56.78.40

Email : contact@sias-services.fr

L'accueil du SIAS est ouvert du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h00 à 17h00.

Pour les demandes propres au Service Aide et Accompagnement à Domicile (S.A.A.D) :

- Les coordinatrices du S.A.A.D. reçoivent sur rendez-vous dans les locaux du service ou à domicile, notamment en cas de mobilité réduite.
- En dehors des heures d'ouverture, l'accueil téléphonique du S.A.A.D est assuré par un répondeur mis à disposition des usagers et du personnel au 05.61.56.18.00. Les messages sont traités pendant les heures d'ouverture du service.
- En cas d'interrogation, de difficultés particulières ou de dysfonctionnements constatés, vous pouvez vous adresser au S.A.A.D par téléphone, par courrier ou par mail.

Les interventions du service d'aide et d'accompagnement à domicile sont assurées du lundi au dimanche de 7 h à 20 h.

Le Service Aide et Accompagnement à Domicile contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, ou malades. En mettant à disposition du personnel, il apporte une aide et un soutien à la personne dans son propre cadre de vie.

Financement des prestations

Le S.A.A.D peut apporter des prestations prises en charge partiellement ou totalement.

Pour bénéficier de cette prestation, il est nécessaire de constituer un dossier administratif qui varie suivant l'état de dépendance et les ressources de la personne, sous réserve d'acceptation du dossier par le financeur ou du devis signé.

La prise en charge financière des organismes financeurs étant calculée en fonction de vos revenus, tout défaut d'information relative aux ressources du foyer engage votre entière responsabilité. Le service ne pourrait pas être mis en cause si, dans ce cas, votre participation était modifiée par l'organisme financeur.

Si votre situation l'exige, le service d'aide à domicile peut procéder à la mise en place de la prestation en urgence, selon la disponibilité des intervenantes. Dans ce cas, si l'organisme financeur ne vous accordait pas sa prise en charge financière, le service d'aide à domicile serait dans l'obligation de vous demander le paiement intégral des heures effectuées au tarif horaire fixé annuellement.

L'admission est effective après la constitution du « dossier administratif » composé des documents suivants :

- Déclaration sur l'honneur jointe au présent règlement de fonctionnement dûment datée et signée,
- Le contrat individuel de prise en charge dûment daté et signé,
- Dans le cas d'un devis personnalisé établi, ce document signé.

Présentation et missions du service

Le S.A.A.D est un service prestataire car le personnel est employé et rémunéré par le SIAS Escaliu.

Il est composé de professionnels formés relevant du statut général de la Fonction Publique Territoriale.

Le personnel intervenant chez le bénéficiaire du plan d'aide exerce ses fonctions sous l'autorité exclusive du SIAS Escaliu qui le met au service de la personne aidée.

L'aide à domicile est tenue au secret professionnel. Cependant, elle doit informer le service de toute chose qui pourrait l'alerter (dégradation de l'état de santé du bénéficiaire,

mauvaises conditions de travail, non-respect du plan d'aide et de l'organisation des interventions...)

L'aide à domicile exerce son activité avec une égale conscience, respectant les opinions de chacun. Toute discrimination, toute pression politique ou confessionnelle, de part et d'autre, sont interdites.

L'action de l'aide à domicile ne se limite donc pas aux tâches ménagères. Sa mission est avant tout à vocation sociale. Les tâches qu'elle peut accomplir sont les suivantes :

- Aide à la personne : aide aux déplacements (intérieur-extérieur), aux transferts, à l'habillage et/ou déshabillage, à la réalisation d'actes d'hygiène simples tels que : lavage des cheveux, du visage, du dos, des pieds. L'aide à domicile engage sa propre responsabilité et celle du service par la réalisation d'un acte interdit dans sa fonction.
- Aide à la préparation et/ou à la prise des repas.
- Entretien courant des pièces à vivre et entretien du linge.
- Réalisation des courses à proximité du domicile.
- Surveillance et aide à l'aidant.

Les soins trop spécifiques (préparation et prise de médicaments, pose et changement de pansements, manucure, pédicure, application de couleurs de cheveux...) relèvent d'un autre cadre professionnel et ne pourront être effectués par les aides à domicile.

L'entretien courant d'un domicile ne peut inclure :

- Gros travaux tels que le nettoyage de caves, greniers, balcons, vérandas, lessivage des murs même faïencés, plafonds, décapages et cirage de parquets...
- Travaux de jardinage et de ramonage
- Nettoyage de défécations animales et litières
- Toilettage d'animaux
- Déplacement du mobilier ou de l'électroménager
- Travaux de peinture et de tapisserie.
- Lavage des vitres ou des luminaires mettant en danger l'agent (escabeau 3 marches maximum)...

L'aide à domicile a un rôle de liaison avec le monde extérieur, elle doit aider à la rupture de l'isolement, être à l'écoute de la personne âgée, dialoguer. Elle contribue au maintien du lien social.

En fonction du niveau de dépendance, les missions d'aide à la personne sont prioritaires sur les besoins matériels.

Seul le bénéficiaire peut être aidé. Aussi les pièces et le linge utilisé par d'autres occupants tels que locataires ou membres de la famille ne seront pas entretenus.

Pour les logements insalubres et trop dégradés, la prestation d'aide à domicile débute lorsque le logement a fait l'objet au préalable d'un grand nettoyage par une entreprise. Les frais sont à la charge du bénéficiaire.

Les aides à domicile du SIAS Escaliu sont dotées d'une carte professionnelle (cf. ci-dessous) qui doit être présentée à la 1^{ère} entrevue avec le bénéficiaire. Il est indispensable de la demander dès que vous ne connaissez pas la personne qui se présente chez vous au nom du SIAS Escaliu.



Les droits du bénéficiaire

Le bénéficiaire a le droit (article L. 311-3 CASF) :

- Au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
- Au respect du culte religieux.
- Au libre choix entre prestations adaptées,
 - dans le cadre d'un maintien à son domicile
 - dans le cadre d'une admission dans un établissement spécialisé
- A une prise en charge individuelle de qualité, favorisant son autonomie et adaptée à son âge.
- Au respect de son consentement.
- A la confidentialité des informations le concernant.
- A l'accès à toute information relative à sa prise en charge.
- A une information sur ses droits et aux recours possibles dans le cadre de la prestation.
- A une participation directe à la conception et à la mise en œuvre de son projet de vie dans le cadre du contrat individuel de prise en charge.

Les obligations du bénéficiaire

Le bénéficiaire doit transmettre toutes les informations liées à son adresse pour faciliter

l'intervention de l'aide à domicile (code, étage, n° porte...). En cas de difficultés de motricité, le bénéficiaire doit se doter d'un boîtier sécurisé à clés, dont le code sera transmis au service. En aucun cas l'agent ne peut détenir de clés.

Le bénéficiaire doit être présent pour recevoir l'aide à domicile et également pendant le temps de la prestation.

Si le bénéficiaire est dans l'incapacité d'accompagner l'aide à domicile pour effectuer les courses, il doit lui remettre la liste des courses et un moyen de paiement adapté.

L'aide à domicile est tenue de rapporter le ticket de caisse et la monnaie qu'elle vérifie avec le bénéficiaire.

Le bénéficiaire doit tout mettre en œuvre pour accueillir l'aide à domicile dans de bonnes conditions, notamment en mettant à sa disposition tout le matériel nécessaire et en bon état pour accomplir ses tâches et en respectant son travail. Dans le cadre de la prévention des risques professionnels, des consignes de sécurité seront données.

Le bénéficiaire doit éviter de faire supporter un tabagisme passif, nuisible pour la santé et faire usage de drogues illicites en présence de l'aide à domicile.

Le bénéficiaire ne doit en aucun cas faire preuve de discrimination sous quelque forme que ce soit envers le personnel du service.

En cas de présence d'animaux domestiques, le bénéficiaire doit veiller à ce qu'il n'y ait aucun risque pour l'aide à domicile. Le bénéficiaire doit prendre ses dispositions pour que la prestation s'effectue dans de bonnes conditions.

Le service, en lien avec l'aide à domicile, met en place un cahier de liaison.

Ce cahier est un réel support de travail visant à coordonner les actions menées par les différents intervenants au domicile de l'usager. Il permet également à la famille d'être tenue informée de la situation du bénéficiaire. Ce cahier doit être lisible pour la personne aidée ; aucune information relevant de sa vie privée ou tirée des confidences ne doit y figurer sans son accord.

En dehors des heures programmées par le service, l'aide à domicile n'accomplit aucuns travaux supplémentaires pour le compte du bénéficiaire. De même, elle ne pourra accepter aucun paiement en dehors des courses.

En cas d'hospitalisation du bénéficiaire, si l'aide est accordée au titre de l'APA, les interventions pourront être effectuées au bénéfice du conjoint durant le mois consécutif à son hospitalisation.

Le plan d'aide doit être strictement respecté. Le bénéficiaire s'engage à ne demander aux agents que les tâches qui ont été acceptées lors de la mise en place de l'aide à domicile.

Un non-respect abouti à un signalement par le service, par courrier à l'organisme financeur, afin de réévaluer les heures attribuées et d'adapter au plus près les interventions aux besoins réels de la personne aidée.

Le fonctionnement administratif

Les heures d'aide à domicile accordées par l'organisme financeur sont gérées et planifiées par les coordinatrices du service en tenant compte des besoins tels qu'ils ont été définis dans le plan d'aide.

La réalisation et la durée des interventions sont pointées et validées par un système électronique lié au téléphone professionnel de l'aide à domicile, donnant lieu à la pose d'un badge chez le bénéficiaire.

Absence des professionnels

Le S.A.A.D. assure la continuité du service en procédant au remplacement des absences. Toutefois afin de prioriser les usagers les plus dépendants, le planning pourra être modifié ; dans ce cas, le service s'engage à prévenir des modifications.

Le bénéficiaire s'engage à accepter la personne remplaçante, les jours et heures proposés. En cas de refus, le S.A.A.D devra signaler les écarts induits à l'organisme financeur.

En fonction des conditions climatiques (verglas, neige...), l'intervention de l'aide à domicile pourra être décalée dans le temps voire annulée en cas de conditions difficiles.

Absence du bénéficiaire

Prévue : départ en voyage - séjour prolongé chez les enfants...

Le bénéficiaire se doit de prévenir le service le plus tôt possible, et au minimum 2 semaines avant le premier jour d'absence. Dans le cas d'absence non justifiée ou de refus de recevoir l'aide à domicile, les heures sont intégralement facturées au taux plein en vigueur sans participation de l'organisme finançant la prise en charge. Les situations particulières font l'objet d'une évaluation.

Si le service n'est pas informé de l'absence d'un bénéficiaire alors qu'une aide à domicile se présente, après avoir tenté de joindre la famille ou les autres personnes identifiées en tant que personnes à prévenir et cela sans succès, les services d'urgence (pompiers) sont appelés. Les frais matériels de cette intervention sont à la charge du bénéficiaire.

Dans la mesure du possible, les rendez-vous médicaux doivent être pris en dehors des heures d'intervention de l'aide à domicile.

Non prévue : hospitalisation - cas de force majeure

L'aide à domicile et/ou la famille doivent prévenir immédiatement le service. Ces absences ne seront pas facturées.

Dans les deux cas, le service cesse toute activité au départ du bénéficiaire et ne reprend que lorsqu'il en fait la demande au moins une semaine avant le retour à domicile.

Rétablissement de la prestation après interruption

En cas d'interruption de la prestation à la suite d'une absence prolongée (hospitalisation), celle-ci peut reprendre avec, si nécessaire, un nouveau document individuel de prise en charge signé avec le service qui redéfinira les nouveaux plannings d'intervention en fonction du plan d'aide et des contraintes du service.

Facturation et règlement

Coût des prestations

La prise en charge par un organisme financeur précise la participation du bénéficiaire sur le tarif en vigueur :

- Tarif APA fixé annuellement par le Conseil Départemental.
- Tarif des autres financeurs fixé annuellement par la CNAV.

De ce fait, le coût des interventions dépend de votre situation personnelle et financière.

En cas de rejet de l'organisme financeur d'une première demande ou d'un renouvellement, les heures effectuées à la demande du bénéficiaire sont facturées au taux plein.

Modes de paiement

Chaque mois le SIAS vous fera parvenir une facture récapitulant le nombre d'heures effectuées chez vous, le montant horaire de votre participation et le montant total à payer.

Ces factures doivent être honorées à réception, auprès du service :

- par virement,
- par chèque libellé à l'ordre du « Régisseur des recettes SIAS Escaliu », et déposé à l'accueil selon les horaires d'ouverture, ou adressé par courrier,

- en espèces auprès du régisseur uniquement aux horaires d'ouverture,
- au moyen de CESU exclusivement remis par votre caisse de retraite.

Pour des raisons de responsabilité, en aucun cas vous ne devez remettre vos paiements à votre aide à domicile.

Si vous éprouvez des difficultés financières particulières, le service reste à votre disposition pour étudier votre situation.

Dans l'hypothèse d'un retard de paiement supérieur à 3 mois, la dette sera transmise aux services du Trésor Public qui se chargera du recouvrement.

Sûreté des biens et des personnes

Conditions de travail et sécurité de l'aide à domicile

En cas de mise en danger du personnel du service, le service d'aide à domicile se réserve le droit d'interrompre la prestation. De plus, l'intervenant peut faire valoir son droit de retrait dans une situation de danger imminent.

Protection de l'utilisateur

L'aide à domicile apporte par sa présence et son aide, un soutien moral et joue, par sa vigilance, un rôle de sécurité auprès de vous.

En conséquence, elle doit rendre compte de ses observations lors de transmissions régulières et alerter son service de toute évolution de votre état de santé physique ou psychique. Ces transmissions sont effectuées auprès des référents du service eux-mêmes tenus au secret professionnel.

Dans le cas où l'aide à domicile constaterait durant sa présence chez vous que votre état de santé est préoccupant, elle contactera immédiatement votre médecin ou les urgences et en réfèrera à sa responsable.

En cas de suspicion d'une situation de danger et/ou de maltraitance et à fortiori de maltraitance avérée, les agents du S.A.A.D sont tenus d'en informer immédiatement leur supérieur hiérarchique.

Dans ce cadre, le SIAS Escaliu se réserve le droit d'effectuer un signalement auprès du Procureur de la République afin de protéger la personne aidée.

Assurances

Le SIAS Escaliu ayant souscrit une assurance en responsabilité civile en cas de dégâts occasionnés par l'agent au domicile des usagers, celui-ci doit aviser au plus tôt le service et lui transmettre une déclaration de sinistre par écrit, datée, précisant l'heure et le déroulement des faits. Cette déclaration sera signée par le bénéficiaire et par l'aide à domicile.

Communication d'informations vous concernant

Les informations recueillies pour la constitution de votre dossier font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au service d'aide à domicile, à votre organisme social financeur et/ou au Conseil Général de la Haute-Garonne.

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès aux informations de votre dossier et de rectification de ces informations.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, vous êtes invités(es) à vous adresser au siège du SIAS Escaliu, 220 route d'Ox, 31 600 SEYSSES (05.61.56.18.00).

Les règles de respect mutuel et de comportement civil peuvent être rappelées à tout moment si nécessaire. Au-delà de trois rappels à l'ordre, le SIAS se réserve le droit d'exclure tout usager qui aurait failli à tout ou partie de ses obligations.

Les bénéficiaires s'engagent par le contrat de prestation de service joint à respecter le présent règlement qui a été approuvé par le Comité Syndical du SIAS Escaliu le 22 octobre 2015 et entré en vigueur le 1^{er} novembre 2015.

La direction du SIAS s'engage pour sa part à faire respecter les droits de chaque personne aidée et à prendre les dispositions nécessaires en cas de violation constatée de ses droits.

Du respect de ce règlement dépend la qualité du service.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) Mme / M.....

domicilié(e)
.....

déclare avoir pris connaissance du présent Règlement de fonctionnement du Service Aide et
Accompagnement à Domicile du SIAS Escaliu et en accepter les termes.

A, le.....

Signature



Avis de dépôt

Je soussigné(e), Mme _____ déclare avoir remis ce jour le Règlement de fonctionnement à Mme / M. _____ , domicilié(e) à _____ qui s'engage à le retourner dûment signé dans les meilleurs délais.

Le _____ ,

La coordinatrice ou l'assistante technique,