

**COMMUNAUTE CANTONALE DE CELLES-SUR-BELLE
DEUX-SEVRES**



SERVICE D'AIDE A DOMICILE

Règlement de fonctionnement

Le présent règlement a pour but de régir les relations entre le service d'aide à domicile de la Communauté Cantonale de Celles Sur Belle et ses usagers.
Son acceptation est un pré-requis à l'intervention au domicile.

Article 1 : Organisation du service

Le Service d'aide à domicile est géré par la Communauté Cantonale de Celles sur Belle représentée par son Président.

La responsable du service ou à défaut son assistante sont les interlocuteurs privilégiés des usagers et de leurs familles.

Elles sont joignables du lundi au jeudi de 8h30 à 12h et de 13h à 17h30 et le vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h. En dehors de ces horaires d'ouverture, un répondeur téléphonique consulté quotidiennement permet de répondre aux demandes.

Article 2 : Respect

Le service d'aides à domicile est composé de professionnels tenus de respecter la dignité, l'intimité, les convictions politiques ou religieuses des personnes qu'il accompagne (cf. charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante). En outre, il est également tenu à la plus grande discrétion dans le cadre du secret professionnel.

De même, les usagers et leurs représentants sont tenus de respecter le personnel du service.

En cas de violence, du fait du personnel comme des usagers, des dispositions pénales peuvent être appliquées selon les procédures en vigueur.

Article 3 : Missions

Le service d'aide à domicile a pour objectif d'assurer le soutien à domicile des personnes âgées et/ou handicapées.

Il a pour rôle d'aider les usagers dans les actes de la vie courante à savoir :

- soins sommaires d'hygiène, aide à la mobilité et aux actes essentiels de la vie,
- confection des repas
- travaux d'entretien courant du logement
- courses,
- soutien psychologique de la personne
- etc...

Article 4 : Organisation des interventions

Le service d'aide à domicile s'engage à fournir une prestation de qualité aux usagers.

L'intervention du service se fait sur notification des organismes financeurs ou sur engagement financier de l'utilisateur.

Le nombre d'heure est en général déterminé par le financeur. Toutefois, l'utilisateur peut demander un complément d'heures qui lui seront facturées à plein tarif.

L'emploi du temps de l'aide à domicile est défini par le service administratif en fonction du nombre d'heures accordées par l'organisme financeur et des priorités du service :

- les heures du matin sont prioritairement desservies aux personnes nécessitant une aide au lever, à la toilette, à la préparation des repas. Le fait d'acquitter une participation horaire plus ou moins élevée, y compris le plein tarif, n'octroie pas plus ou moins de droit, tant en ce qui concerne le travail que la distribution des horaires. La priorité est donnée en cas d'urgence (retour d'hospitalisation) ;
- tout différent avec l'intervenant doit être notifié par un courrier motivé au responsable du service ;
- chaque intervention est attestée par la signature de la fiche de présence, seule preuve effective de la réalisation des heures. Cette fiche sert à l'établissement des bulletins de salaires des agents ainsi qu'à la facturation aux caisses et aux usagers;

Les intervenants ne peuvent accepter aucun pourboire, ni aucune gratification de la part de l'utilisateur. Ils ne peuvent pas non plus recevoir de délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits de l'utilisateur.

Dans le cadre de ses missions, l'intervenant peut effectuer les courses de l'utilisateur. Dans ce cas, elles devront être effectuées au plus près du domicile afin de ne pas se substituer aux services extérieurs existant (petit transport bénévole, taxis, etc...).

En revanche l'intervenant ne pourra emmener l'utilisateur à ses rendez-vous (spécialiste ou hôpital par exemple). En cas de refus de l'intervenant, l'utilisateur ne peut en aucun cas l'y obliger. Aussi, il est précisé que dans pareil cas, le service d'aides à domicile ne pourra être tenu pour responsable en cas d'accident.

Article 5 : Droits et obligations de l'utilisateur

Tout utilisateur a droit à la confidentialité des informations le concernant.

Les aides à domicile sont tenues au secret professionnel. Elles s'engagent à ne pas divulguer les données concernant les personnes aidées et les événements dont elles auraient été le témoin à domicile sauf en cas de nécessité liée à la santé de la personne ou en cas de maltraitance par exemple.

Les interventions auprès des utilisateurs étant programmées, ces derniers s'engagent, d'une part à se trouver à leur domicile aux horaires précisés et d'autre part à fournir le matériel adapté au travail demandé.

Les utilisateurs s'engagent également à garder un comportement civil envers les aides à domicile.

Enfin, les utilisateurs s'engagent à accepter les changements d'intervenants et/ou d'horaires en fonction des nécessités du service (congés, absences, etc...).

Article 6 : Modification du règlement

Le présent règlement a été validé par la Commission Sociale et le Conseil Communautaire de la Communauté Cantonale de Celles sur Belle.

Toute modification devra faire l'objet d'un débat au sein de ces institutions pour être validée.

Article 7 : Diffusion

Le présent règlement est remis à l'utilisateur de l'aide à domicile.
Son acceptation conditionne l'entrée dans le service.

L'utilisateur,
(faire précéder de la mention « lu et approuvé »)

Le Président,
Francis PROUST