

Règlement de fonctionnement des Bénéficiaires

du Service D'aide à Domicile (SAD) du C.C.A.S de Vimines



SOMMAIRE

1. PRÉSENTATION DU SERVICE

a.	Les contacts.....	3
b.	L'ouverture du service.....	3
c.	Les modalités de fonctionnement d'astreinte.....	3
d.	La mission du SAD.....	3

2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

a.	Le contrat.....	4
b.	Le mode prestataire.....	4
c.	Les prises en charge d'organisme.....	5
d.	La tarification et modes de paiement.....	5
e.	L'avantage fiscal.....	5
f.	La rétractation suite à la signature du contrat.....	5
g.	La résiliation du contrat.....	6
h.	Les données personnelles.....	6

3. INTERVENTIONS DU SAD

a.	Le fonctionnement du SAD.....	6
b.	La mise en place des interventions.....	7
c.	Les missions des aides à domicile.....	7
d.	Le matériel à mettre à disposition pour les interventions.....	9
e.	La télégestion.....	10

ANNEXE

I. Les tarifs

Le Centre Communal d'Action Sociale de Vimines propose un service d'aide à domicile au sein de sa commune et de Saint Sulpice.

Le siège est situé au Chef-Lieu de VIMINES.

Le SAD fonctionne avec autorisation par arrêté du 24 novembre 2005 par le Conseil Départemental de Savoie.

1. PRÉSENTATION DU SERVICE

a. Les Contacts

Service d'Aide à Domicile du C.C.A.S. de Vimines

Chef-Lieu

73160 VIMINES

06.30.97.58.22

sad@elus-vimines.com

Responsable du Service d'Aide à Domicile : **Julie CHARLES**

Directrice du C.C.A.S. : **Caroline REGUEIRA**

b. L'ouverture du service

Les aides à domicile interviennent 7j/7 : du lundi au dimanche : 7h-21h

Le service est fermé le 1er janvier, le 1er mai et le 25 décembre.

c. Les modalités de fonctionnement d'astreinte

Astreinte du Service d'aide à domicile : **06 89 31 95 68**

Le numéro de l'astreinte est à utiliser uniquement en cas d'urgence:

- Retour ou départ en hospitalisation
- Absence de dernière minute non prévue
- Décès

d. La mission du SAD

Le SAD a pour mission de favoriser le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie, dépendantes ou de toutes personnes ayant besoin d'aide dans l'accomplissement des tâches de la vie courante.

2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE

a. Le contrat

Le contrat est établi entre le Centre Communal d'Action Sociale de Vimines, représenté par le Président du C.C.A.S. et le bénéficiaire.

Le contrat a pour objet de définir les conditions générales d'intervention à votre domicile, permettant de personnaliser la prestation de service. Le présent contrat est conclu conformément à la législation française et par consentement mutuel. Le Service s'est assuré du consentement éclairé du bénéficiaire conformément au Code de la Consommation (annexe 1 : articles L122-8 à L122-10 du Code de la Consommation).

Le présent contrat est élaboré et remis au bénéficiaire avant le début des interventions.

En cas de situation d'urgence, le contrat est établi au plus tard dans les 8 jours ouvrés après le début de la première intervention. Une situation d'urgence est caractérisée dans les cas suivants : sortie d'établissement médical, indisponibilité soudaine de l'aidant. En dehors de ces cas définis, ou en cas de doute sur une situation d'urgence, il convient de se référer au responsable de service.

Le contrat précise les objectifs et la nature de votre accompagnement dans le respect des principes déontologiques, éthiques et des recommandations des bonnes pratiques.

Les pièces à fournir pour la constitution du dossier :

- Contrat signé et daté par le bénéficiaire ou tuteur/curateur le cas échéant
- Carte nationale d'identité
- Attestation de sécurité sociale
- Carte mutuelle si mutuelle conventionnée
- Dernier avis d'imposition
- Fiche de renseignement/ personne de confiance remplie et signée

b. Le mode prestataire

Le Service intervient en mode prestataire.

Le C.C.A.S. est l'employeur de l'aide à domicile qui intervient chez vous. Vous rémunérez directement le SAD pour son intervention.

c. Les prises en charge d'organisme

Les heures d'intervention peuvent être prises en charge par différents organismes : Conseil Départemental, Caisses de retraite, Mutuelle.

d. La tarification et mode de paiement

La facturation s'effectue selon le nombre d'heures réalisées. Les heures d'intervention annulées hors délai à la demande du bénéficiaire seront facturées (cf III. a- Mise en place des interventions, annulation).

Vous trouverez **en Annexe.I** le détail des Tarifs.

Tarification sans prise en charge :

Pour les bénéficiaires ne relevant d'aucune prise en charge par un organisme financeur, le tarif est fixé au 1er janvier de chaque année par le conseil d'administration du CCAS de Vimines (cf annexe.I).

Tarification avec prise en charge :

Pour les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ou de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) le tarif est fixé par la Direction de la Vie Sociale du conseil départemental et est révisé tous les ans.

Pour les bénéficiaires des caisses de retraite (ex: CARSAT), les tarifs sont fixés selon leur barème. Ils sont révisés tous les ans ou tous les 6 mois selon les caisses.

Pour les bénéficiaires pris en charge par une mutuelle, la tarification du CCAS est appliquée. Certaines mutuelles sont conventionnées, dans ce cas, le CCAS facture directement à la mutuelle. Si ce n'est pas le cas, la facturation sera faite au bénéficiaire qui se fera rembourser sur présentation de la facture acquittée.

Mode de règlement:

Le règlement s'effectue directement à la Trésorerie : 137 avenue Michelier - Val Parc 73290 Motte Servolex.

e. L'avantage fiscal

Les sommes versées au titre de l'aide à domicile peuvent ouvrir droit à des déductions fiscales à hauteur de 50% dans la limite de 12 000 euros par an sur les factures acquittées, sous réserve de changement de législation. Le bénéficiaire recevra en début de chaque année une attestation de déduction fiscale.

f. La rétractation suite à la signature du contrat

Conformément au Code de la Consommation art.221-18, le bénéficiaire dispose d'un délai de rétractation de 14 jours à partir de la date de signature du présent contrat. Pendant ce délai, la prestation ne peut débuter sauf demande expresse du bénéficiaire, et il peut se rétracter en retournant le bordereau joint au contrat.

g. La résiliation du contrat

Les parties pourront résilier le contrat à tout moment, par l'envoi d'une notification écrite: mail, lettre simple, lettre RAR.

Les motifs peuvent être les suivants :

- Défaut de paiement
- Droit de retrait du SAD du C.C.A.S de Vimines
- Décès du bénéficiaire

Le contrat peut être **suspendu** dans certaines situations : placement en établissement, hospitalisation, relai de la famille...

h. Les données personnelles

Sur la base de votre consentement, les informations recueillies lors de votre inscription font l'objet d'un traitement informatique pour permettre d'organiser et de facturer la prestation demandée. Seul le service d'aide à domicile est destinataire de ces informations.

Conformément à la loi applicable, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et de suppression de ces informations. Il peut l'exercer en s'adressant au SAD.

A la suite de ce contact, s'il estime que ses droits ne sont pas respectés, il peut déposer une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés.

3. INTERVENTIONS DU SAD

a. Le fonctionnement du SAD

Le SAD ne peut vous certifier des jours et heures fixes de passage mais il fera son maximum pour que les plannings d'intervention soient établis de manière régulière.

En cas de difficulté de service, le SAD se réserve le droit d'annuler des interventions. Il donnera la priorité aux interventions relevant de l'aide à la personne.

Si le bénéficiaire le souhaite, le planning hebdomadaire des interventions peut être transmis.

b. La mise en place des interventions

La programmation des interventions :

Suite à votre demande de prise en charge, la responsable du SAD conviendra d'un rendez-vous à domicile avec le bénéficiaire ou avec la personne responsable du bénéficiaire pour évaluer les besoins et organiser les interventions.

Une aide à domicile sera référente du bénéficiaire. Elle pourra remonter les difficultés de prise en charge lors de réunions d'équipe mensuelle.

Nous vous rappelons que les aides à domicile ne peuvent intervenir au domicile qu'en présence du bénéficiaire.

Selon vos besoins, une à plusieurs aides à domicile pourront intervenir.

Les modifications et annulations des interventions:

Si vous souhaitez **modifier** une intervention, vous devez prévenir le service **une semaine** à l'avance.

Si vous souhaitez **annuler** une intervention, nous serons dans l'obligation de vous facturer les heures à taux plein si un délai minimum de **48 heures** n'est pas respecté.

c. Les missions des aides à domicile

Les aides à domicile sont des agents sociaux, tenus à une rigoureuse discrétion professionnelle.

Le service leur accorde confiance et respect. Ils méritent donc les vôtres et nous vous remercions de leur accorder la réciprocité.

Ils suivent des formations spécifiques à leur métier et participent à des réunions de service.

Un cahier de transmissions est mis à disposition chez le bénéficiaire pour la famille et les différents intervenants.

Les aides à domicile exercent leurs fonctions uniquement dans le cadre des heures d'intervention planifiées par le service et **nous vous remercions de ne pas les solliciter en dehors des heures de travail.**

Leurs missions dépendent du plan d'aide affecté au bénéficiaire:

Dans le cadre d'un plan d'aide **APA**, l'aide à domicile a pour mission de réaliser:

- les actes de la vie quotidienne (soins d'hygiène, préparation et aide à la prise des repas...)
- l'entretien des pièces de vie utilisées par le bénéficiaire
- l'entretien du linge du bénéficiaire (sauf repassage)
- l'accompagnement en sortie ou en courses
- des heures de compagnie

Dans le cadre d'un plan d'aide PCH, l'aide à domicile a pour mission de réaliser:

- les actes de la vie quotidienne (soins d'hygiène, préparation et aide à la prise des repas...)
- l'accompagnement en sortie ou en courses
- des activités (atelier cuisine, jardinage...)

Dans le cadre d'un plan d'aide d'une caisse de retraite ou mutuelle, les missions de l'aide à domicile dépendent de la réglementation de celles-ci, en général:

- les actes de la vie quotidienne (soins d'hygiène, préparation et aide à la prise des repas...)
- l'entretien des pièces de vie utilisées par le bénéficiaire
- l'entretien du linge du bénéficiaire (sauf repassage)
- l'accompagnement en sortie ou en courses
- des heures de compagnie

Dans le cadre d'une prise en charge sans organisme financeur, les missions de l'aide à domicile peuvent être:

- les actes de la vie quotidienne (soins d'hygiène, préparation et aide à la prise des repas...)
- l'entretien du logement (Les vitres d'une seule pièce à la fois ou une baie (sauf vitres dangereuses, volets, stores, encadrements des fenêtres))
- l'entretien du linge et repassage
- l'accompagnement en sortie ou en courses
- des heures de compagnie

Elle peut donner les médicaments prescrits s'ils sont préparés dans un pilulier par une I.D.E.(Infirmière diplômée d'Etat).

L'aide à domicile n'est pas habilitée à effectuer des actes soignants.

Si vous n'avez pas de lave-linge, l'aide à domicile peut emporter le linge dans une laverie durant son temps de travail avec son véhicule personnel.

Les gros travaux sont exclus du domaine de l'aide à domicile :

- ▶ Décaper les moquettes et les tapis
- ▶ Lessiver les murs et les portes
- ▶ Cirer les parquets
- ▶ Déplacer les meubles lourds
- ▶ Nettoyer sous-sols, garages et dépendances
- ▶ Laver à la main de grosses pièces de linge
- ▶ Laver les vitres autres que celles situées à hauteur d'homme

Sorties

L'aide à domicile est habilitée à vous accompagner

- ▶ A un rendez-vous médical
- ▶ Pour une démarche administrative
- ▶ Pour les courses
- ▶ En promenade

Courses

Les achats se font pendant les heures d'intervention. En général, la famille se charge des courses lourdes et difficiles à transporter.

Si le bénéficiaire est dans l'incapacité de sortir, il peut demander aux commerçants de le livrer.

Si le bénéficiaire confie de l'argent à l'aide à domicile, elle doit, avec lui, vérifier la somme remise et la monnaie rendue, avec le ticket d'achat. Elle ne fait pas d'avance d'argent et n'est pas autorisée à utiliser la carte de crédit, ni de posséder une procuration.

Les chèques « sans montant », libellés au nom du commerçant, ne sont utilisés qu'exceptionnellement, si aucune solution n'est possible.

Trajets

Si les aides à domicile sont amenées à utiliser leur véhicule pour un trajet à la demande du bénéficiaire, le nombre de kilomètres sera facturé mensuellement selon le forfait en vigueur (cf Annexe I), en même temps que la facture des interventions.

L'aide à domicile lui demandera de valider le nombre de kilomètres en signant une feuille de Km qu'elle transmettra en facturation.

Repas

L'aide à domicile peut conseiller le bénéficiaire sur la composition de ses menus, la liste de ses provisions et, si nécessaire, préparer ses repas et l'aider à les prendre.

Le C.C.A.S de Vimines dispose d'un service de portage de repas à domicile. La responsable du SAD est à votre disposition pour plus d'informations .

d. Le matériel à mettre à disposition pour les interventions

Afin de prévenir les accidents, les conditions d'hygiène et de sécurité doivent être assurées. C'est pourquoi, nous vous remercions par avance de mettre à disposition de l'aide à domicile

- **le matériel nécessaire au lavage des mains:** savon, essuie-mains ou serviette propre

- **du matériel en bon état :**

▶ Aspirateur

▶ Détergents dans leur récipient d'origine pour les sols, les vitres, la vaisselle, les textiles (pas de produits dangereux).

- ▶ Table à repasser
- ▶ Lave-linge
- etc...


e. La télégestion

Les heures d'interventions sont gérées par la télégestion. La télégestion permet de récupérer grâce à la téléphonie toutes les informations nécessaires à la justification et à la gestion des interventions effectuées à domicile par les intervenants pour le compte du SAD et pour le compte des financeurs de ce service.

Une application mobile permet aux aides à domicile de « badger » au début de leur intervention et à la fin. Ceci est possible grâce à un autocollant magnétique que l'on place au domicile du bénéficiaire. Les données concernant les horaires et le temps de l'intervention sont ainsi transmises automatiquement.

ANNEXE.I

TARIFS

 <p style="margin: 0;">EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE VIMINES</p>	<p style="font-size: 8px; margin: 0;">Envoyé en préfecture le 04/12/2020 Reçu en préfecture le 04/12/2020 Affiché le Reçu ID : 073-217303262-20201030-2020_301-DE</p>
<p>Nombre de membres :</p> <p>En exercice : 13</p> <p>Présents : 10</p> <p>Votants : 10</p> <p style="margin-left: 40px;">L'an deux mil vingt le 30 Octobre, à 18 Heures le Centre Communal d'Action Sociale de la commune de VIMINES dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la présidence de Madame Corine Wolff, Présidente.</p> <p style="margin-left: 40px;">Date de convocation du Centre Communal d'Action Sociale : 28 octobre 2020</p> <p>Présents : Corine WOLFF, Cyrielle FRISON, Gérard GUGGIARI, Mathilde JASSERAND, Sandrine BERLIOZ, Armelle BENOIT, Gaëlle BERNARD-PEYRE, Caroline CHAALAL- CHABOUD, Laurence BERLIOZ, Sandrine DURSAPT</p> <p>Absents : Thérèse DUBOIS, Laure PERRIER, Ludivine GIRAUDO</p> <p>Secrétaire : REGUEIRA Caroline, Directrice</p>	
<p>Objet : Service d'Aide à Domicile : tarifs d'intervention</p>	
<p>La Présidente informe les membres du Conseil d'Administration du CCAS que la tarification des prestations fournies par le service d'aide à domicile dépend en partie des organismes qui financent ces prestations, à savoir : le Conseil Départemental, la CARSAT (nouvelle dénomination de la CRAM), la MSA, le RSL... Aussi, les bénéficiaires du service d'aide à domicile peuvent se voir appliquer des tarifs horaires différenciés en fonction du régime auquel ils appartiennent et du plan d'aide dont ils peuvent bénéficier.</p> <p>Il précise qu'il convient au Conseil d'Administration de définir la tarification applicable pour :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Les personnes ne bénéficiant d'aucun plan d'aide. 2. Les personnes souhaitant un nombre d'heures supérieur à celui octroyé par l'organisme financeur dans le plan d'aide. 3. Les personnes bénéficiant d'un plan d'aide de leur mutuelle et dont le taux horaire n'est pas fixé par l'organisme. <p>➤ Pénalités</p> <p>Suite à de nombreux problèmes récurrents d'organisation liés à l'absence de prévenance par les bénéficiaires et/ou leurs familles de l'annulation de leur fait d'une intervention, il est proposé d'appliquer une pénalité ainsi définie :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Annulation dans un délai inférieur à 48h (hors cas de force majeure) : l'intervention sera facturée plein tarif, directement à l'intéressé, sans tenir compte de sa prise en charge. - Non prévenance de l'annulation : une pénalité de double facturation à taux plein, sans tenir compte de la prise en charge, sera appliquée. <p>➤ Forfait pour déplacements à la demande des bénéficiaires</p> <p>Dans le cadre des interventions, certains déplacements sont effectués à la demande des bénéficiaires tels que les courses, les rendez-vous médicaux, les visites...</p> <p>Il est proposé au Conseil d'administration de modifier le tarif pour ces déplacements :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5.20 € pour chaque trajet aller / retour dans le cadre d'un trajet d'une distance inférieure à 20 kilomètres aller / retour. - 14.30 € pour chaque trajet aller / retour dans le cadre d'un trajet d'une distance supérieure ou égale à 20 kilomètres aller / retour dans la limite de 50 kilomètres aller / retour. 	

Envoyé en préfecture le 04/12/2020
 Reçu en préfecture le 04/12/2020
 Affiché le 
 ID : 073-217303262-20201030-2020_301-DE

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité, à compter du 1^{er} janvier 2021 :

- **De modifier le tarif horaire** du service d'aide à domicile
 1. pour les personnes ne bénéficiant d'aucun plan d'aide,
 2. pour les heures complémentaires à celles attribuées par l'organisme financeur dans un plan d'aide, comme suit :

	TARIF HORAIRE JOURS OUVRABLES	TARIF HORAIRE WEEK-END ET JOURS FERIES
Personnes imposables	24.50 €	29.40 €
Personnes non imposables	22.85 €	27.42 €
Tarif mutuelle	24.50 €	29.40 €

- **De conserver les pénalités ainsi définies :**
 - o Annulation dans un délai inférieur à 48h (hors cas de force majeure) : l'intervention sera facturée plein tarif, directement à l'intéressé, sans tenir compte de sa prise en charge.
 - o Non prévenance de l'annulation : une pénalité de double facturation à taux plein, sans tenir compte de la prise en charge, sera appliquée.
- **De modifier le forfait** pour chaque déplacement des bénéficiaires de la manière suivante :
 - 5.20 € pour chaque trajet aller / retour dans le cadre d'un trajet d'une distance inférieure à 20 kilomètres aller / retour.
 - 14.30 € pour chaque trajet aller / retour dans le cadre d'un trajet d'une distance supérieure ou égale à 20 kilomètres aller / retour, dans une limite de 50 kilomètres aller / retour.

Fait et délibéré en Mairie, les jour, mois et an que dessus.
 Au registre sont les signatures.
 Pour copie conforme :
 En Mairie, le 30 Octobre 2020

**La Présidente,
 Corine Wolff**

