

Au service de la famille à tous les âges de la vie !
Les services à domicile
Livret d'accueil



Centre Intercommunal d'Action Sociale
Maison Relais des Services Publics
24370 CARLUX
Tél. : 05 53 30 45 51 Fax : 05 53 31 24 17
cias@paysdefenelon.fr

Le nouveau territoire



Antenne de Salignac

Pôle des Services Publics

1, Place de la Mairie

24590 SALIGNAC-EYVIGUES

Tél : 05 53 31 23 06

aidedomicile.salignac@paysdefenelon.fr



Centre Intercommunal d'Action Sociale

Maison Relais des Services Publics

24370 CARLUX

Tél : 05 53 30 45 51

Fax : 05 53 31 24 17

cias@paysdefenelon.fr

www.paysdefenelon.fr

Horaires d'ouverture au public : du lundi au vendredi 8h30 à 17h

En dehors de ces heures d'ouverture sur simple appel au : 05 53 30 45 51 ou 05 53 31 23 06
vous pouvez laisser un message la personne d'astreinte vous rappelle.

L'éditorial du Président

Notre nouvelle communauté de communes du Pays de Fénelon est née le premier janvier 2014 de la fusion des communautés de communes du Carluxais et du Salignacois. La communauté de communes du Carluxais disposait du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) le plus complet et a repris les activités du CIAS de Salignac: portage des repas et vesti-boutique d'une part et les activités de l'association Salignacoise de services à domicile d'autre part.

La direction générale du nouveau CIAS est basée à la maison des services publics de Carlux, tandis qu'une antenne de programmation des services sur le territoire Salignacois est située au siège administratif de la communauté de communes fusionnée, au pôle des services publics de Salignac.

Ce sont aujourd'hui près de 70 professionnels qui œuvrent au service des personnes en demande d'aide à domicile, de portage de repas et d'accompagnement dans des moments de dépendance. L'équipe de gestion dirigée par Madame DECOOPMAN est à la disposition de toutes et tous pour répondre à votre demande et vous conseiller la solution la mieux adaptée à votre situation.

N'hésitez pas à faire appel à ce service qui est là pour vous venir en aide dans tous les moments difficiles: retour au domicile après une hospitalisation, maladie, invalidité accidentelle ou pathologique, perte d'autonomie... Et pour les autres personnes, vous proposer des services en réalisant à votre place des tâches dont vous souhaitez vous libérer (ménage, repassage...).

Je resterais à votre écoute pour toutes remarques et suggestions que vous pourriez faire pour toujours améliorer la qualité de ce service.

Je vous prie d'agréer Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments les plus dévoués.

Patrick Bonnefon

*Archignac, Borrèze, Calviac en Périgord, Carlux, Carsac-Aillac, Cazoules, Jayac,
Nadaillac, Orliaguet, Paulin, Peyrillac et Millac, Prats de Carlux, Sainte Mondane,
Saint Crépin & Carlucet, Saint Geniès, Salignac-Eyvigues, Simeyrols, Saint Julien de Lampon, Veyrignac*

Qui sommes-nous ?

Un Centre Intercommunal d'Action Sociale Établissement Public Administratif

> n° Siret : 26240654900036

> possédant l'agrément n° SAP262406549 délivré par la Préfecture de la Dordogne.

> conventionné par les principaux régimes de retraite (CARSAT, MSA, MGEN, CNRACL, etc.), par la CPAM et les mutuelles.

> autorisé par le Conseil Général.

> membre des réseaux de Services :

UNA : Union Nationale de l'Aide, des Soins et des Services aux Domiciles - www.una.fr

UNCCAS : Union Nationale des Centres Communaux d'Action Sociale - www.unccas.org

Le CIAS du Pays de Fénelon est un établissement public administratif doté de la personnalité morale de droit public lui permettant de disposer d'une autonomie financière et administrative à l'égard des communes. L'organisation et le fonctionnement du CIAS sont régis par le code de l'Action Sociale et des Familles. Monsieur le Receveur est le comptable du CIAS.

Le Conseil d'Administration est composé à parité de :

- 12 membres élus parmi les délégués communautaires,
- 12 membres nommés par le Président dont certains représentent des organismes ou des associations à caractère social.
- Le Président de droit de la communauté de communes.
- La vice Présidente élue par le Conseil d'Administration, en son sein, lors de sa première réunion.

Sa vocation est de mener une action sociale globale de soutien, de prévention et de développement social en liaison étroite avec les institutions publiques et privées.

Le CIAS du Pays de Fénelon dépend du secteur du CLIC du Pays du Périgord Noir et intervient principalement sur les communes d'Archignac, Borrèze, Calviac-en-Périgord, Carlux, Carsac-Aillac, Cazoulès, Jayac, Nadaillac, Orliaguet, Paulin, Peyrillac et Millac, Prats de Carlux, Saint Crépin & Carlucet, Saint Geniès, Saint Julien de Lampon, Sainte Mondane, Salignac-Eyvignes, Simeyrols et Veyrignac.

Nos partenaires

LE SERVICE DE SOINS INFIRMIERS D'AIDE A DOMICILE (S.S.I.A.D.) DE DOMME

Tél : 05 53 31 49 49

**LE CENTRE LOCAL D'INFORMATION ET DE COORDINATION GERONTOLOGIQUE (C.L.I.C.)
DU PAYS DU PERIGORD NOIR**

Tél : 05 53 29 27 04

LE SERVICE DE TELE-ASSISTANCE : CASSIOPEA

tele.assistance@cassiopea.fr - www.cassiopea.fr

Tél : 05 53 53 54 54

Il s'agit d'un système très simple qui permet de déclencher à distance, un secours immédiat en cas de besoin (chute, malaise, bruits anormaux, etc...). Une simple pression sur un médaillon ou un bracelet porté par la personne, suffit.

LES SERVICES DE TUTELLES

Nous sommes en relation avec l'A.M.J.P., la S.A.F.E.D., l'U.D.A.F., etc.

LE RESEAU GERONTOLOGIQUE DU PAYS DE BESSEDE A BELVES

Tél : 05 53 31 42 62

Composition du Conseil d'Administration du CIAS du Pays de Fénélon depuis Mai 2014

Président : Patrick BONNEFON
Vice- Présidente : Odile COURONNE

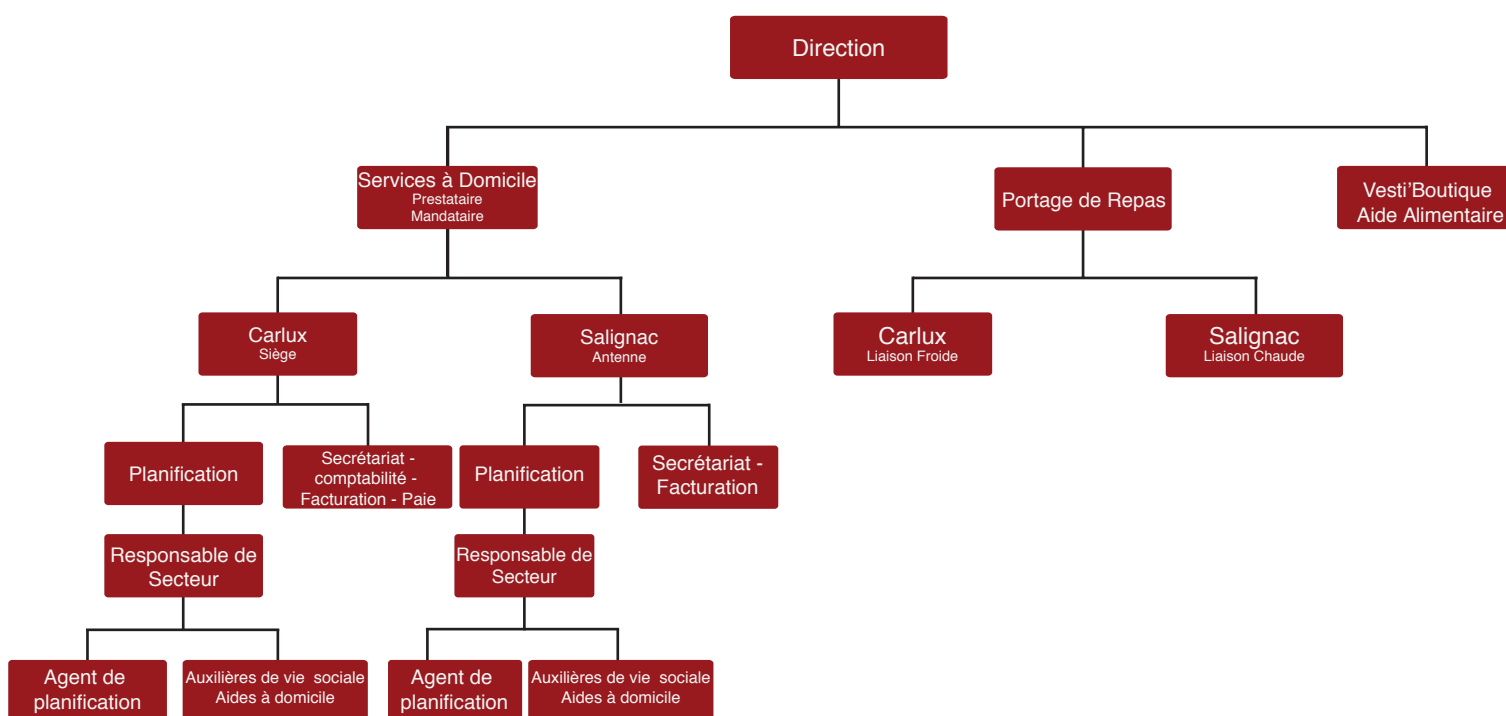
12 Membres élus (*délégués communautaires*)

ALARD André, Carlux
CLEMENT Daniel, Prats de Carlux
FLAQUIERE Vincent, Simeyrols
FOURREAUX Ghislain, Peyrillac-et-Millac
GENDRE Lisette, Veyrignac
JAGOURD Francis, Jayac
LAJUGIE Michel, St Geniès
MARIEL Michel, Paulin
ROMERO Colette, Salignac-Eyvigues
SEGALAT J.Paul, Calviac en Périgord
TREFEIL Monique, Carsac Aillac
ZILLHARDT Philippe, Cazoulès

12 Membres nommés

BARBIOT Francine, St Julien de Lampon
BARUTHEL-JARZAC M Josette, Borrèze
BRARD Claude, UDAF
BROUCARET Eric, La Main Forte
COSSE Cécile, Nadaillac
COURONNE Odile, France Alzheimer
JARNOLLE Yves, Orliaguet
LABOUDIE Josy, Ste Mondane
LECAILLE Célia, St Crépin et Carluet
MASSEDRE Abel, Salignac-Eyvigues
NEY Robert, APAJH
PAINOT Annie, Archignac

Organisation



Que proposons-nous

Nos services s'adressent à tous tout au long de la vie. Notre engagement est de développer des services toujours mieux adaptés aux besoins de chaque personne.

Notre rôle est de :

>> Pour les personnes présentant une perte d'autonomie :

Vous faciliter et vous accompagner dans votre vie quotidienne afin que vous puissiez continuer, selon votre volonté, à vivre le plus longtemps possible à votre domicile (aide aux personnes malades, âgées, handicapées).

>> Pour les autres personnes :

Proposer des services de proximité en réalisant à votre place des tâches dont vous souhaitez vous libérer.

>> Garder vos enfants.

>> LE SERVICE «ENTRETIEN DU CADRE DE VIE »

Nous assurons ou aidons à réaliser l'entretien ponctuel ou régulier de votre logement et/ou du linge (ménage quotidien, vitres, remise en état, blanchisserie, repassage).

>> LE SERVICE «AIDE A LA PERSONNE »

Nous proposons aux personnes fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap, du personnel qualifié pour l'aide à l'accomplissement :

- > Des actes essentiels de la vie quotidienne
- > Des activités domestiques
- > Des activités sociales et relationnelles

Nous assurons également des gardes de nuit (21h-7h) ou de jour.

>> LE SERVICE «AIDE AUX AIDANTS »

Nous pouvons être le relais pour remplacer ponctuellement ou régulièrement des aidants non professionnels (conjoint, enfants de la famille, etc..) auprès de personnes malades. Nous assurons également des gardes de week-end.

>> LE SERVICE «REPAS A DOMICILE»

Les Aides à domicile élaborent des menus, font les courses, réalisent des repas. Elles peuvent également aider à la prise de ces repas tout en surveillant le comportement alimentaire des personnes.

>> LE SERVICE «PORTAGE DE REPAS »

Voir fiche ci-après.

>> LE SERVICE «TRANSPORT ACCOMPAGNE »

Les Aides à domicile peuvent assurer le transport de la personne aidée pour lui permettre de sortir et de réaliser un ensemble d'activités hors de son domicile (loisirs, soins, courses, etc.).

>> LE SERVICE «EN VOTRE ABSENCE »

Nous proposons des solutions pour gérer l'absence au domicile (entretien du logement, préparation du logement en vue d'un retour d'hospitalisation, de vacances ...).

>> LE SERVICE «A VOTRE PLACE »

Nous réalisons à la place de la personne ce qui ne nécessite pas sa présence (courses, démarches administratives, ...).

Portage de Repas à Domicile

>> La commande :

Les inscriptions doivent parvenir impérativement 48 heures à l'avance au C.I.A.S. du Pays de Fénelon en téléphonant au 05 53 30 45 51 pour le secteur de Carlux ou la veille pour le secteur de Salignac au 05 53 31 23 06.

>> La composition :

Elle est établie avec l'aide d'un(e) diététicien(ne) et la préparation est effectuée par l'EPHAD de St Rome, pour le secteur de Carlux et par l'EHPAD Marcel Cantelaube pour le secteur du Salignacois.

>> La livraison :

Ils sont livrés par le C.I.A.S. secteur de Carlux en liaison froide (mesure préconisée par les services vétérinaires) et en liaison chaude pour le secteur du Salignacois.

Pour Carlux :

Ce mode de distribution nécessite le respect de certaines règles d'hygiène et de sécurité :

> Les barquettes doivent être impérativement conservées au réfrigérateur (+ 4°) et consommées au plus tard 48 heures après la livraison.

> Le réchauffage des plats peut être fait de deux façons :

1) de manière traditionnelle (casserole, poêle, plat à four).

Dans ce cas les barquettes en plastique doivent être impérativement vidées dans le récipient choisi.

2) four à micro-ondes : dans ce cas les aliments peuvent rester dans la barquette mais il est absolument nécessaire de percer le film de fermeture pour éviter un risque d'éclatement.

>> La facturation :

La fiche comportant la date et le nombre de repas livrés doit être signée lors de chaque livraison.

La facture est adressée au bénéficiaire de la prestation au cours de la première quinzaine du mois suivant (Exemple : portage de repas en janvier, facturé au cours de la première quinzaine de février), elle comporte le prix du repas et le prix du portage.

Le règlement doit être effectué dès réception de la facture, au Trésor Public.

Une attestation fiscale, relative au portage, est délivrée en fin d'année.



Quel type d'intervention

Le CIAS du Pays de Fénélon vous propose deux types de services : prestataire et mandataire.
Le responsable de secteur vous conseille la solution la plus adaptée à votre situation.

	<i>Prestataire</i>	<i>Mandataire</i>
<i>Qui est l'employeur de l'aide à domicile ?</i>	<i>LE CIAS</i>	<i>VOUS</i>
<i>Quel est le rôle du CIAS ?</i>	Le CIAS encadre l'aide à domicile, organise les interventions et garantit la qualité du service.	Vous avez la responsabilité d'employeur. Vous donnez mandat au CIAS qui vous assiste dans votre fonction d'employeur
<i>Quels Contrats ?</i>	Contrat d'intervention à domicile Prestataire	Contrat de mandat Contrat de travail
<i>Statut ou Convention Collective</i>	Statut de la Fonction Publique Territoriale (Titulaire et Contractuel)	Convention des salariés du Particulier employeur du 24 novembre 1999
<i>Principe de Facturation</i>	Le CIAS vous délivre un avis de somme à payer	Vous supportez l'ensemble des coûts réels (salaire, charges sociales, congés payés, frais de gestion)
<i>Obligations Particulières</i>	/	Paiement d'un préavis et d'indemnités de licenciement conformément à la Convention Collective

Comment se déroule la prestation ?

Du premier contact au suivi de la prestation, le CIAS vous accompagne dans vos démarches et vous aide à bénéficier de la prestation la plus adaptée à votre demande.

Dès le premier contact

Le CIAS vous remet :

> **Le livret d'Accueil**

> **La liste des documents nécessaires à la constitution du dossier de prise en charge** (*cette liste est définie par l'organisme financeur*)

Le CIAS vous propose un rendez-vous à votre domicile avec le responsable de secteur dans les plus brefs délais. Dans certains cas, le CIAS peut prendre contact avec les intervenants médico-sociaux (infirmière, médecin, assistante sociale, etc.).

Rendez-Vous à Domicile

Le responsable de secteur :

> participe à l'évaluation de vos besoins

> préconise **un accompagnement individualisé** adapté à ces besoins

> aide au montage du dossier de prise en charge

Un devis estimatif

Un devis estimatif est établi en fonction du plan d'aide défini sous réserve :

> de l'exactitude des renseignements fournis

> de la prise en charge notifiée par l'organisme financeur

> du nombre d'heures prises en charge sur le nombre d'heures nécessaires

Proposition

Le responsable de secteur et vous :

> établissez un plan d'aide

> définissez le planning d'intervention

> déterminez les compétences requises de l'aide à domicile

Le projet d'accompagnement sera précisé dans « **le contrat d'intervention (pour le service Prestataire)** »

Le suivi

Au terme de chaque intervention, vous avez à signer **une fiche de vacation**. Cette fiche sert de base à l'établissement de la facture et du bulletin de salaire de l'aide à domicile.

En cas d'absence ou de congés de l'aide à domicile, le CIAS vous prévient et vous propose une remplaçante. Afin de connaître votre appréciation sur le service, nous vous invitons régulièrement à remplir une enquête de satisfaction.



Le service prestataire

Le CIAS se charge de vous trouver l'aide à domicile qualifiée pour la prestation que vous demandez. Vous avez uniquement un contrat d'intervention à signer.

Le service mandataire

Le CIAS en qualité de « Mandataire » effectue toutes les démarches administratives relatives à l'emploi de votre personnel :

- > Recherche et propose du personnel susceptible d'intervenir à votre domicile.
- > Rédige le contrat de travail.
- > Etablit la fiche de paie de votre salariée.
- > Effectue les déclarations à l'URSSAF et demande l'exonération des charges si vous avez plus de 70 ans, ou sous certaines conditions.
- > Etablit la déclaration à la CPAM en cas d'arrêt de travail (maladie accident du travail)
- > Vous conseille en cas de rupture du contrat de travail.
- > Vous propose une remplaçante en cas d'absence de votre salariée.

EN CAS DE RUPTURE DU CONTRAT DE TRAVAIL (*départ en maison de retraite, décès, déménagement,etc.*)

La durée du préavis de licenciement est fixée à :

- > une semaine de date à date pour l'employé comptant moins de 6 mois d'ancienneté,
- > un mois pour l'employé ayant entre 6 mois et deux ans d'ancienneté,
- > deux mois pour l'employé ayant plus de deux ans d'ancienneté.
- > L'indemnité de licenciement est due à compter d'un an d'ancienneté et se calcule de la façon suivante : 1/5e pour les 10 premières années d'ancienneté, plus 2/15e après 10 ans.

LES DEPLACEMENTS

Si votre aide à domicile utilise votre véhicule, vous devez justifier que l'assurance le permet. Elle peut également utiliser son véhicule personnel à condition de détenir une assurance couvrant les déplacements professionnels et d'être dédommée des frais engagés.

L'article 20 (paragraphe e) de la Convention Collective Nationale des Salariés du Particulier Employeur prévoit l'application du barème de remboursement des frais kilométriques.

EN CAS D'ABSENCE

Si vous êtes absent en dehors des congés de votre aide à domicile, vous êtes tenu de lui maintenir son salaire.



Qui sont vos interlocuteurs ?

Le Responsable de Secteur :

Il est votre interlocuteur privilégié. Il réalise :

- > l'évaluation avec vous de vos besoins
- > l'organisation des interventions
- > la modification de la nature de l'intervention en fonction d'un changement de situation
- > l'encadrement des Aides à domicile

L'aide à Domicile

L'Aide à domicile a pour mission d'assurer l'entretien du cadre de vie, l'aide à la personne, permettant ainsi d'accompagner les personnes dans leur vie quotidienne. Ce faisant, elle contribue à maintenir le lien entre la personne aidée et l'extérieur.

Son action est complémentaire à l'intervention de l'Aide soignante, de l'Infirmière ou tout autre professionnel du secteur médico-social.

CE QU'ELLE FAIT ?

FONCTIONS D'ORGANISATION DU QUOTIDIEN

Entretien du logement : ménage, entretien du linge, repassage, petits travaux de couture, nettoyage des vitres...

Alimentation : préparation et aide à la prise des repas.

Accompagnement : aide aux sorties et aux courses, à la marche, aide au lever ou coucher.

Hygiène et confort corporel : aide à la toilette, à se coiffer, à se raser, à se maquiller, à s'habiller.

FONCTIONS RELATIONNELLES (RÔLE DE SOUTIEN)

Accompagnement social : activités de loisirs, aide aux démarches administratives courantes, Soutien moral, entretien des liens affectifs avec la famille, les amis, les voisins,

FONCTIONS DE PREVENTION ET DE COORDINATION (RÔLE DE CONSEIL)

Participation au maintien d'une certaine qualité de vie par des conseils appropriés à une bonne hygiène, à l'équilibre de l'alimentation et à la sécurité de la personne.

Stimulation, motivation, encouragement des personnes les plus dépendantes au niveau de la mémoire et de l'autonomie physique.

L'Aide à domicile participe régulièrement à des réunions collectives : formation et information sur différents sujets en rapport avec l'exercice de son métier. Les Auxiliaires de Vie Sociale sont des Aides à domicile possédant le diplôme d'état d'auxiliaire de vie sociale (D.E.A.V.S).

La Direction

Elle met en œuvre les orientations définies par le Conseil d'Administration, gère les ressources humaines (les Aides à domicile, le Responsable de secteur et le Personnel administratif), assure la gestion financière. Par ailleurs, elle est le représentant du service auprès des partenaires et des institutions.

Le Personnel Administratif

Le Personnel administratif vous accueille et vous oriente en fonction de votre demande. Le service facturation vous renseigne sur votre facture et contrôle les fiches de travail des Aides à domicile.

Ce que ne peut pas faire l'aide à domicile

Les règles qui s'appliquent en matière de protection de la santé des salariés et la sécurité au travail nous obligent à exclure les tâches suivantes :

- > Effectuer des soins nécessitant la possession d'un diplôme spécifique.
- > Assurer la toilette complète des personnes non valides : cette action devant être assurée par un service de soins, dans la limite des places disponibles ou par un infirmier libéral.
- > Accomplir les grands ménages (nettoyer des caves ou des greniers ; lessiver des murs ,des plafonds ou des moquettes ; faire de la peinture ou de la tapisserie ; décaper des portes, parquets ou façades)
- > Déplacer les meubles ou les gros appareils électroménagers. Retourner les matelas.
- > Faire des gros travaux de jardinage, des travaux agricoles, couper du bois
- > Faire de grosses lessives sans machine automatique.

- > Nettoyer les vitres de vérandas
- > Intervenir à une autre adresse sauf autorisation de la personne aidée et du CIAS.
- > Intervenir pour des tiers vivant ou non au domicile de la personne aidée.
- > Intervenir en votre absence sauf avec votre autorisation et celle du CIAS.
- > Utiliser son véhicule personnel pendant l'intervention sans assurance professionnelle ni dédommagement.
- > Emporter du travail chez elle (linge à laver) ou apporter du matériel de chez elle.

LES DEVOIRS DU PERSONNEL

- > Le personnel est tenu de respecter une discrétion professionnelle.
- > Tout retard et toute absence de l'Aide à domicile doivent être justifiés auprès du responsable du C.I.A.S et de la personne aidée.
- > Durant son service le personnel ne doit recevoir aucune visite, ni communication téléphonique personnelle sauf exception.
- > Le personnel ne doit pas accepter de gratification de la part de la personne aidée.
- > Le personnel ne doit solliciter ni emprunt, ni donation. Il est absolument interdit au personnel de détenir une procuration, un chèque en blanc ou le code d'une carte bancaire.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Afin d'assurer une prestation de qualité, **le matériel nécessaire doit être mis à la disposition de L'Aide à domicile** :

- > Matériels et produits d'entretien du logement et tout ce qui est nécessaire à son hygiène de travail personnel (essuie-mains, savon, gants de protection ménagers,.....)
- > L'Aide à domicile doit pouvoir accéder à toute commodité nécessaire à son travail (eau chaude, aspirateur, fer à repasser, machine à laver le linge,) et cela, en toute sécurité (matériel en bon état et conforme à la législation).
- > Les produits d'entretien doivent rester dans leur emballage d'origine et il convient de ne pas mélanger un produit d'entretien avec un autre.

Nos Services s'adressent à tous !

Nous étudions avec vous les éventuelles prises en charge financières possibles

Les aides financières

L'ALLOCATION PERSONNALISEE D'AUTONOMIE (APA)

L'APA est une prestation en nature affectée à une personne âgée en perte d'autonomie pour l'achat de biens et de services définis par un plan d'aide personnalisé élaboré par une équipe médico-sociale du Conseil Général. (dossier à retirer au CIAS).

POUR LES PERSONNES RETRAITEES DU REGIME GENERAL (ne bénéficiant pas de l'APA)

Une aide à domicile peut être prise en charge par l'aide sociale ou partiellement par les caisses de retraite. En fonction des ressources de la personne une participation financière peut être demandée.

LA GARDE A DOMICILE est une aide distribuée par la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV). Elle peut être utilisée à l'occasion d'une sortie d'hôpital, d'un handicap, en cas de maladie, d'absence momentanée de la famille, etc.....

ARDH - Aide au Retour à Domicile après Hospitalisation

Allouée par la CARSAT et le R.S.I.

Cette prise en charge est accordée après évaluation des besoins de la personne à sa sortie d'hôpital.

AIDES DES MUTUELLES ET ASSISTEURS (sans critère d'âge)

A sa sortie d'hôpital, la personne malade peut contacter sa mutuelle ou sa compagnie d'assurance qui, étudie aussitôt sa situation et fixe un nombre d'heures d'aide à domicile.

Cette aide est prise à 100 %

AIDE SOCIALE DE LA CAISSE PRIMAIRE D'ASSURANCE MALADIE (CPAM)

Le service social de la CPAM finance sous certaines conditions des prestations d'aide à domicile.

POUR LES PERSONNES HANDICAPEES :

Il existe des prises en charge particulières : l'**Allocation aux Adultes Handicapés (AAH)** - La prestation de compensation du handicap (PCH)

Les documents à fournir

☐ Dernier avis d'imposition ou de non imposition

☐ Double de la dernière déclaration d'impôts

☐ Titre(s) de pension(s) principale(s)

☐ Justificatif du dernier trimestre de pension perçu

☐ Justificatifs autres ressources (rentes, pension alimentaire..)

☐ Certificat médical avec nombre d'heures et interventions

☐ Bulletin de situation pour les sorties d'hôpital qui nécessitent une admission d'urgence ou une prise en charge d'une mutuelle

☐ Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B)

☐ Photocopie de l'attestation de la carte vitale

☐ Notification APA et Plan d'aide

☐ Photocopie de la carte d'identité ou 1ère page du livret de famille

Il peut vous être demandé d'autres documents en fonction des organismes financeurs.

LE CHEQUE EMPLOI SERVICE UNIVERSEL (CESU) est un chèque pré financé (pour un montant donné) qui permet de régler les services à la personne effectués par le CIAS à votre domicile. Certains employeurs, mutuelles, assistants l'utilisent en finançant une partie, ce qui diminue le coût du service pour vous.

DEDUCTION FISCALE : Les foyers imposables ont la possibilité de déduire de leurs impôts 50 % des dépenses engagées au titre de l'aide à domicile dans la limite d'un plafond de déduction.

Renseignements utiles

croix-rouge française



ANTENNE DE SALIGNAC

22, Route de Brive (à côté de l'Eglise)
24590 SALIGNAC-EYVIGUES
Les jours de permanence : 05 53 29 58 06

La Vesti' Boutique

La vente est ouverte à tout le monde sans conditions. Vous y trouverez des vêtements pour les enfants, les adultes, du linge de maison et des jouets. Le produit de cette activité sert à financer les actions de proximité de la croix-rouge française. Des braderies de vêtements et jouets sont organisées régulièrement.

L'Aide-Alimentaire

La croix-rouge française soutient également les personnes en difficulté avec la distribution de colis alimentaires les 2e et 4e mercredi de chaque mois de 9h30 à 11h30. Cette aide est soumise à la présentation de justificatifs de revenus et la constitution d'un dossier

Dons

Vous pouvez déposer vos vêtements (propres, non troués et en bon état général) les 2ème et 4ème mercredis de chaque mois de 9h30 à 11h30.

Tous les dons (alimentaires, produits d'entretien et de toilette, argent...) sont acceptés par la Croix Rouge.

Signaler l'existence de maltraitance de quelle que nature que ce soit à l'égard de personnes est un devoir minimal de solidarité qui incombe à chacun.
Un numéro spécial est proposé pour tout signalement :

ALMA France
Allo Maltraitance Personnes Agées
08 92 68 01 18 numéro national
www.alma-france.org

**NUMERO NATIONAL D'APPEL
CONTRE LA MALTRAITANCE ENVERS
LES PERSONNES AGÉES ET
LES PERSONNES HANDICAPÉES**
3977

Association
FRANCE ALZHEIMER DORDOGNE



PERMANENCE

Maison Relais des Services Publics
Place de la Mairie
24370 CARLUX

Le 4^{ème} jeudi
de chaque mois
De 10h à 12h

Tél : 06.37.87.11.66

Ecoute - Aide - Soutien

**Ne restez pas seul face
à la maladie d'Alzheimer**



La Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur votre dossier. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de notre service.

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie – domicile personnel ou collectif – adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protéger ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

Règlement de Fonctionnement du CIAS du Pays de Fénelon

(Pour le Service Prestataire)

L'intervention d'une Aide à Domicile de notre structure nécessite quelques conditions. Nous vous invitons à lire attentivement ce règlement de fonctionnement qui contractualise nos relations afin de vous donner entière satisfaction.

Les Principes qui fondent l'intervention

Les interventions sont effectuées :

> Dans le respect des valeurs qui nous gouvernent :

Une attitude générale de respect impliquant réserve et discrétion pour tout membre de la structure et à tout moment de la prestation du service.

Une intervention « individualisée » visant à la fois une approche globale de la personne et un ajustement continu de la prestation à vos besoins et à vos attentes.

Une relation triangulaire entre vous, l'Aide à domicile et notre responsable de secteur qui veille à la bonne réalisation de la prestation dans le respect des règles professionnelles et déontologiques.

> Dans le respect du libre choix entre les prestations adaptées à vos besoins et vos attentes.

> Dans le respect de la Charte des droits et libertés de la Personne Agée en situation de handicap ou de dépendance (ci-contre).

> Dans l'objectif de vous permettre de participer à la dynamique de notre structure nous vous proposons à vous, à un membre de votre famille ou votre représentant légal de vous exprimer :

En répondant aux enquêtes de satisfaction

Nous vous invitons à vous reporter à la fiche « Que proposons-nous ? » pour découvrir les différents services d'aide à domicile que nous assurons.

L'organisation du Service

Une grande partie de l'organisation de notre service est présentée au sein du livret d'accueil.

Néanmoins nous attirons votre attention sur les points suivants :

> La continuité du service

> En cas d'absence de votre aide à domicile

Nous vous proposons une remplaçante dans un délai maximum de 48 heures selon votre situation. Le remplacement proposé peut modifier le nombre, la répartition et l'horaire des interventions. Nous tenterons de vous donner satisfaction dans le respect de votre choix et de vos besoins, mais aussi de l'organisation du service.

> Interventions les week-ends et jours fériés

En fonction des besoins, nous intervenons le week-end et les jours fériés. Des personnels d'astreinte sont disponibles et permettent d'assurer le suivi du service.

Numéro d'appel en dehors des heures d'ouverture du service administratif

Les numéros d'appel : 05 53 30 45 51 pour Carlux et le 05 53 31 23 06 pour Salignac sont à utiliser dans les cas de situations exceptionnelles (absence de l'Aide à domicile qui nécessite un remplacement, canicule, tempête, neige, etc..). Ils ne remplacent pas les numéros d'urgence habituels mais vise à assurer une continuité du service.

Pour votre confort et votre sécurité

> Votre sécurité est en lien avec le professionnalisme des Aides à domicile (formations adaptées), renforcée par des permanences téléphoniques de l'encadrement durant les heures d'intervention du personnel à domicile.

> Tout le personnel de la structure, susceptible de se rendre à votre domicile possède une carte professionnelle présentant ; le logo du service, la photo de l'intervenante, son nom, son prénom, sa fonction et la signature du Président.

> Si vous ne pouvez plus ouvrir votre porte pour accueillir votre Aide à domicile, nous acceptons, après signature d'une autorisation écrite, que vous remettiez vos clés à la structure. Celles-ci seront enregistrées, numérotées (pas de mention de votre nom sur le trousseau). A chaque remise de clés aux intervenants, nous faisons signer une attestation engageant leur responsabilité.

> Si vous ne répondez pas lorsque l'Aide à domicile se présente, il lui est demandé de prévenir le service : nous cherchons alors à entrer en contact avec vous ou avec un de vos proches ; en cas de doute, nous demandons **l'intervention des pompiers** afin de vérifier que vous n'avez pas été victime d'une chute ou d'un malaise. **N'oubliez donc pas de nous prévenir si vous vous absentez.**

> En cas de situation d'urgence au domicile, des règles et des consignes à respecter sont inscrites dans une procédure remise au personnel. Un rappel régulier de ces procédures est effectué.

> Vous ne devez pas demander à votre Aide à domicile de retirer de l'argent avec votre carte bancaire. Votre aide à domicile ne peut accepter ni gratification, ni argent en pourboire, ni dons, ni legs.

Concernant les Aides à domicile

> Dans le cas où la structure est l'employeur de l'Aide à domicile, **celle-ci reste sous l'autorité exclusive du service**. La structure la rémunère et organise son emploi du temps. Ce dernier ne doit être en rien modifié sans l'autorisation du service. Aussi, pour des raisons d'organisation et de gestion, l'Aide à domicile peut être remplacée. Nous nous efforçons alors de proposer une compétence et une qualité de services identiques.

Pour l'amélioration du service rendu, les Aides à domicile peuvent être amenées à participer à différentes formations. La structure s'efforce d'assurer la formation professionnelle de son personnel d'intervention et d'encadrement. Par ailleurs, un soutien psychologique est assuré à ces professionnels.

Nous vous rappelons que les missions confiées aux intervenants de notre structure sont présentées au sein de notre LIVRET D'ACCUEIL (fiche « Qui sont vos interlocuteurs ? »).

Le paiement

La facturation est établie par la structure sur la base des heures travaillées (**fiches de travail et d'indemnités kilométriques signées par vos soins**) et du contrat d'intervention. Une facture détaillée vous est envoyée tous les mois. Elle peut être réglée par chèque, virement, espèces ou CESU préfinancé si vous le souhaitez.

Les assurances

La structure a souscrit **une assurance responsabilité civile** pour l'ensemble de son personnel afin de couvrir les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qui pourrait lui incomber du fait de dommages corporels ou matériels causés à des tiers à l'occasion de l'exercice de ses activités.

Vos obligations

Pour que l'intervention à votre domicile se déroule dans de bonnes conditions et réponde à vos attentes, il convient que la relation entre vous et votre Aide à domicile se tienne dans un climat de confiance et de respect mutuel.

L'observation des dispositions suivantes devrait permettre d'atteindre cet objectif :

- > Les termes du contrat d'intervention et le champ de compétences du personnel doivent être respectés.
- > **Un comportement civil à l'égard du personnel** doit être également de circonstance en adhérant au principe de respect mutuel des droits suivants : **dignité, intégrité, intimité et sécurité**. *Toute violence sur autrui est un fait grave qui peut entraîner des procédures administratives et judiciaires.*
- > Les principes d'hygiène élémentaires doivent être appliqués.
- > Vous vous engagez à signer la fiche de travail remise par votre Aide à domicile en fin de chaque intervention. Ce document atteste des heures réellement effectuées à votre domicile et sert à l'établissement de la facture. En aucun cas, vous ne signez un état vierge de toute notation.
- > Votre signature indique l'entière approbation des heures inscrites et aucune réclamation concernant le nombre d'heures effectuées ne peut être acceptée ultérieurement.
Vous êtes seul habilité à signer cette fiche de travail. En cas d'impossibilité, n'hésitez pas à consulter notre responsable de secteur. Pour les organismes financeurs (département, caisses de retraite, autres...) la signature par un tiers n'a aucune valeur.
- > Il est rappelé que les heures consacrées aux courses ainsi que le temps de déplacement sont des heures de travail.
- > L'organisation du planning étant complexe, merci de respecter les horaires que la responsable de secteur a mis en place avec vous. Si vous souhaitez les modifier, nous vous demandons de prendre contact le plus tôt possible avec le service administratif.
- > **En cas d'absence momentanée, nous vous remercions de prévenir l'Aide à domicile et le service au moins 48 h à l'avance.** En cas de non respect de cette disposition (pour l'intervention « prestataire »), les heures vous sont facturées au plein tarif à l'exception d'un cas de force majeure (absence due à une hospitalisation en urgence).
- > Si vous envisagez une longue absence (vacances) ou définitive (déménagement) prévenez-nous également dès que vous connaissez la date de votre départ.
- > Si votre Aide à domicile utilise votre propre véhicule, vous devez justifier que votre assurance le permet. L'Aide à domicile peut également utiliser son véhicule personnel à condition de détenir une assurance couvrant les déplacements professionnels et d'être dédommagé des frais engagés qui seront notés sur la feuille de déplacement.
- > Dans la mesure du possible, évitez de remettre de l'argent à l'Aide à domicile. Si vous ne pouvez pas faire autrement, indiquez la somme remise sur le cahier de liaison et conservez-y les justificatifs. Il est interdit de demander à l'Aide à domicile d'effectuer, à votre place, des retraits d'argent ou lui remettre procuration, carte bancaire ou chèque en blanc. En effet, ceci présente des risques : en cas de vol, vous seriez seul responsable et vous ne pourriez exiger que vous soit restitué l'argent dérobé.
- > Pour l'intervention d'une garde de nuit, nous vous demandons de prévoir un lit pour l'Aide à domicile intervenant.

Nos engagements et devoirs

Nous nous engageons :

- > A répondre aux demandes dans les plus brefs délais.
- > A constituer et suivre le dossier de prise en charge financière de prestation d'aide à domicile.
- > A mettre à votre disposition du personnel compétent et qualifié selon vos besoins.
- > A établir un contrat d'intervention sur la base de l'évaluation réalisée. Si votre situation venait à être modifiée, les modalités de ce contrat le seraient également.
- > A établir un devis gratuit systématiquement pour toute prestation dont le prix mensuel est égal ou supérieur à 100 €, ou pour tout bénéficiaire qui le demande (sous réserve de l'exactitude des informations fournies).
- > A vous fournir une attestation annuelle pour la déclaration fiscale conformément à la législation en vigueur qui correspond à l'ensemble des montants finalement reconnus, facturés et acquittés à la structure au cours de l'exercice.

Il vous est possible, sur votre demande, d'avoir accès à votre dossier disponible au siège social de la structure. Nous vous informons par ailleurs que toutes les données inscrites au sein de votre dossier sont confidentielles et que **notre personnel est soumis à l'obligation de discrétion**.

En cas de litige, vous pouvez faire appel à une **personne qualifiée** (médiateur) désignée conjointement par le Préfet, le Président du Conseil Général et le Directeur Général de l'**Agence Régionale de Santé**. Dès la fin de son intervention, elle vous informera des suites données à votre demande et, le cas échéant des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches qu'elle a entreprises. Le recours à cette personne qualifiée se fait en contactant l'**ARS** au **05 53 03 10 50**.

Le présent règlement de fonctionnement est établi pour une durée de cinq ans à partir de sa mise en place (Août 2014). Il est diffusé par voie d'affichage au niveau du service pour le personnel et remis aux personnes aidées par le biais du livret d'accueil.



Centre Intercommunal d'Action Sociale
Maison Relais des Services Publics
24370 CARLUX
Tél. : 05 53 30 45 51 Fax : 05 53 31 24 17
cias@paysdefenelon.fr