



Livret d'accueil du SPASAD « Service Polyvalent d'Aide et de Soins à Domicile »

Pour tous renseignements



Le personnel administratif est à la disposition des usagers et du public :

Du lundi au vendredi

De 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 18h00

Et le samedi de 8h30 à 12h00

Nous contacter



03.27.23.78.00



cdesages.accueil@cdesages.com



www.cdesages.com



Comité deS AGES du Pays Trithois



Comité deS AGES du Pays Trithois

Rue Pierre Brossolette – Aulnoy lez valenciennes

BP 70355

59304 VALENCIENNES CEDEX

Les valeurs du SPASAD

1. L'individualisation et la personnalisation du service qui demeure inscrit dans le collectif

Personnalisation du service et complémentarité des services proposés

2. La valorisation et la reconnaissance de l'individu

Connaissance des histoires de vie et développement de l'utilité sociale de chaque individu

3. Le respect et la transmission des valeurs

S'inscrire dans l'histoire pour « ancrer » les projets futurs

Reconnaissance du travail fourni par les anciens

Transmission de l'expérience, des savoirs et des valeurs

4. Le respect de l'individu

En termes de communication

Par l'adaptation de la structure à la personne

Dans le respect de son histoire, de ses valeurs

En respectant son intimité, en développant la notion de domicile individuel, même dans une structure collective

5. L'accompagnement

Jusqu'au bout de la vie et chez soi

Dans les différentes étapes de la vie (être âgé, ce n'est pas être malade)

Dans un but de préservation de l'autonomie

Pour favoriser le sentiment d'utilité sociale

En laissant la place à la famille

6. La convivialité

En développant la notion de « chez soi »

En préservant l'esprit « grande famille » qui fédère la Personne Âgée, la famille et l'équipe.

7. Le plaisir

Partage par tous, Personnes Âgées, familles, Personnels

Lié à la notion de satisfaction

Développé grâce à un souci de confort, de bien être

Favorisé grâce à la liberté, liberté de désirer, de dire non, d'être maître de ses choix.

Les instances

La résidence est gérée par :



Isabelle CHOAIN, Présidente du Comité deS AGES du Pays Trithois

Joël BRUNET, Vice-président aux finances

Julien DUSART, Vice-président aux Ressources Humaines

Dominique SAVARY, Vice-président aux infrastructures

Sylvia POTIER, Vice-présidente à la vie sociale

Le Directeur Général du CDESAGES est : Denis RODOT

Directrice du SPASAD : Christine VANMEERVENNE

Leur rôle est d'assurer la gestion administrative, financière et technique de la résidence. Ils exécutent les décisions du Comité syndical (instance décisionnelle).

Le SPASAD

Horaires administratifs du service

Le service administratif est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

En dehors de ces horaires un répondeur téléphonique est mis à votre disposition.

Heures d'intervention

Nos équipes interviennent selon vos besoins, toute l'année du lundi au dimanche entre 7h et 21h30

Comment nous contacter ?

Numéro d'astreinte :

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile « SAAD » : 03.27.23.78.93

Service de Soins Infirmiers à Domicile « SSIAD » : 03.27.23.78.67

Email : spasad@cdesages.com

Site internet : www.cdesages.com

Page Facebook : Comité Des AGES du Pays Trithois

Les adresses mail directes de nos services :

Directrice du SPASAD : Cvanmeervenne.cds.ssiad@cdesages.com

Chargée de coordination SPASAD : hdamez.spasad@cdesages.com

Infirmière du SSIAD : nfrancisco.ide.ssiad@cdesages.com

Secrétariat du SSIAD : fmathieu.secretariat.ssiad@cdesages.com

ESAD : esad.relailience.ssiad@cdesages.com

Référent de secteur :

Vbusin.spasad@cdesages.com

Mlekeux.spasad@cdesages.com

Slemay.spasad@cdesages.com

Ldubois.spasad@cdesages.com

Où nous trouver ?

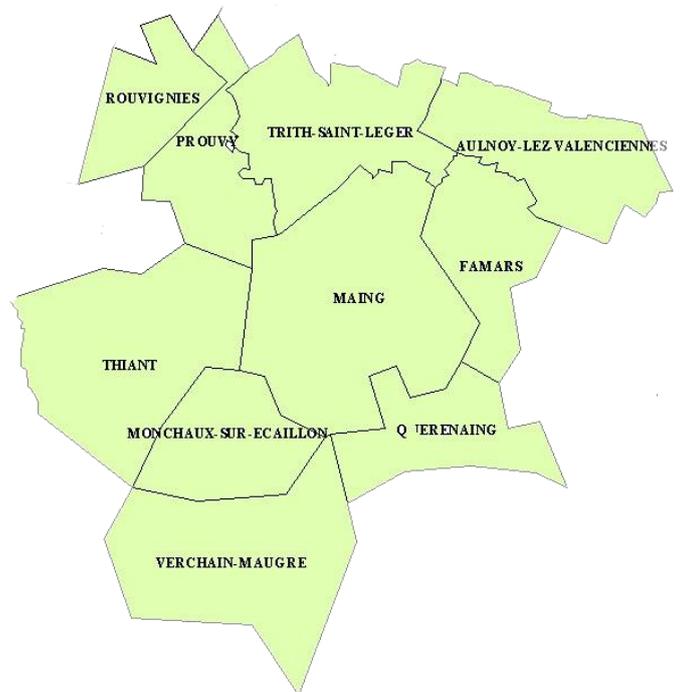


Notre secteur d'intervention

Zone d'intervention du SAAD



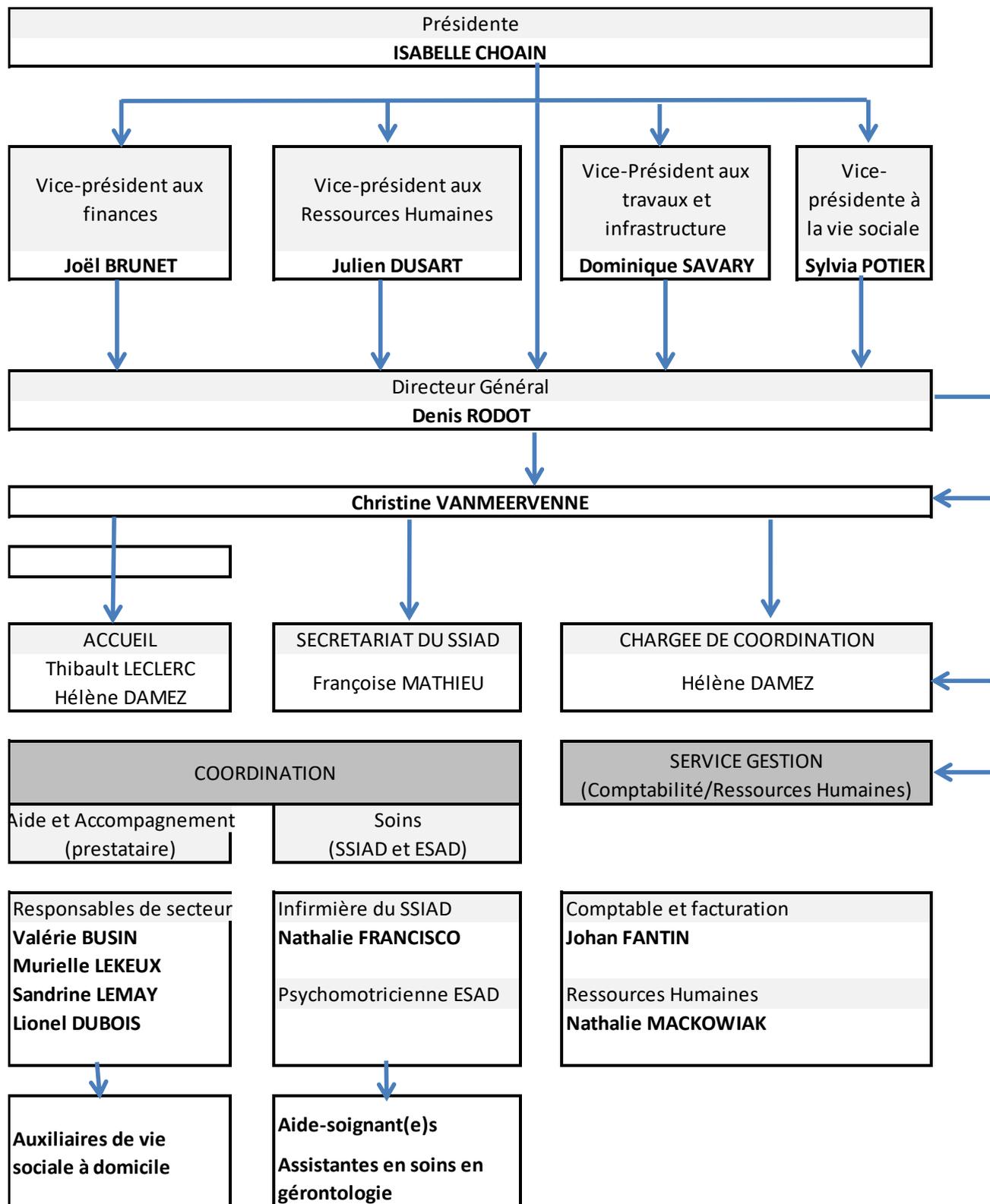
Zone d'intervention du SSIAD



Zone d'intervention de l'ESAD



Organigramme du SPASAD



INFORMATIONS GENERALES

Dès votre premier contact, l'infirmière ou le responsable de secteur sera votre référent. Il a pour mission :

- De vous informer des modalités d'intervention du SPASAD,
- De se déplacer à votre domicile afin d'évaluer votre demande et définir le cadre de l'intervention,
- De vous aider à définir vos besoins, de répondre à vos attentes dans le respect des missions du service,
- De vous proposer les financements possibles,
- De constituer votre dossier,
- De vous expliquer le cahier de coordination,
- D'assurer la coordination avec tous les intervenants,
- De vous rencontrer à votre domicile ou dans nos locaux, sur rendez vous, pendant les heures d'ouverture,
- De répondre à vos questions, recevoir vos doléances et y apporter une solution,
- De modifier et adapter la nature de l'intervention en cas de besoin,
- De procéder à une visite annuelle d'évaluation

Dès le début des interventions, le référent vous présentera le cahier de coordination. Il s'agit d'un outil de travail réservé uniquement à l'utilisateur des intervenants du SPASAD ainsi qu'aux intervenants médicaux et para médicaux. Ce cahier de coordination est un outil d'information et de transmission pour vous-même et votre entourage.

Ce cahier de coordination permet :

- De créer une coordination entre les différents intervenants d'aide et de soins
- D'organiser le travail en fonction de vos besoins
- De signaler une modification de votre accompagnement
- De réaliser des actes efficaces, sécurisés et d'assurer une continuité entre les différents professionnels

La continuité de l'aide et des soins

En dehors des heures d'ouverture du SPASAD, une astreinte est organisée pour toute **urgence** d'intervention uniquement, vous pouvez nous joindre

Pour le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) au 03.27.23.78.93

Pour le service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) au 03.27.23.78.67

Informations sur vos droits

En tant qu'usager, vous bénéficiez de droits rappelés et renforcés par la loi du 4 mars 2002.

En tant qu'usager, vous êtes en mesure de formuler les remarques ou suggestions relatives à votre prise en charge.

Le SPASAD est autorisée à gérer vos dossiers administratifs par informatique.

Par ailleurs, certaines informations recueillies pendant votre prise en charge feront l'objet d'un traitement statistique anonyme sauf refus express de votre part.

La loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous garantit un droit d'accès et de rectification pour l'ensemble des données vous concernant.

Consultation du dossier

Plusieurs personnes peuvent consulter le dossier de soins d'un usager. Il s'agit : de l'usager lui-même, de son représentant légal si l'usager est sous tutelle (une personne sous curatelle peut consulter elle-même son dossier), de son médecin si l'usager, ou son représentant légal, l'a choisi comme intermédiaire, de ses héritiers après son décès, sous réserve d'indiquer le motif de la demande et sauf volonté contraire exprimée par l'usager avant son décès.

La demande d'accès au dossier de l'usager doit être adressée : au professionnel de santé exerçant en libéral, ou au responsable du SPASAD.

Le destinataire de la demande vérifie la qualité du demandeur, à savoir son identité et sa qualité de bénéficiaire d'un droit d'accès au dossier. Le délai de communication à réception de la demande est limité à 8 jours pour un dossier récent, 2 mois pour un dossier dont la dernière pièce remonte à 5 ans.

Les directives anticipées

La loi du 22 avril 2005, vous donne la possibilité de rédiger des directives anticipées.

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, rédiger des directives anticipées pour le cas où, en fin de vie, elle serait hors d'état d'exprimer sa volonté.

Ces directives indiquent ses souhaits concernant les conditions de limitation ou d'arrêt de traitement.

Elles seront consultées préalablement à la décision médicale et leur contenu prévaut sur tout avis non médical.

Renouvelable tous les 3 ans, elles peuvent être, dans l'intervalle, annulées ou modifiées, à tout moment.

Si vous souhaitez que vos directives soient prises en compte, sachez les rendre accessibles au médecin qui vous prend en charge.

Vous pouvez les conserver :

- ➡ chez vous
- ➡ chez votre personne de confiance (si vous l'avez désignée),
- ➡ Un membre de votre famille, un proche de votre choix,
- ➡ chez un médecin de votre choix,
- ➡ Dans le dossier du SPASAD...

Vous devez prévenir les médecins s'occupant de vous que vous avez rédigé des directives anticipées et donner les coordonnées de la personne à qui vous les avez transmises : ces informations figureront dans le dossier de votre médecin traitant et dans votre dossier médical de l'hôpital si vous êtes hospitalisé.

Désignation de la personne de confiance

Créée par la loi du 4 mars 2002, la personne de confiance constitue l'un des acquis des droits des usagers.

La loi du 4 mars 2002 vous donne la possibilité de désigner une personne de confiance.

À la lecture de l'article L1111-6 alinéa 1 du code de la santé publique (CSP) : « toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant, et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Cette désignation est faite par écrit. Elle est révoquée à tout moment. Si le malade le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions ».

L'alinéa 2 de l'article L1111-6 CSP précise que : « Lors de toute hospitalisation dans un établissement de santé, il est proposé au malade de désigner une personne de confiance dans les conditions prévues à l'alinéa précédent. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, à moins que le malade n'en dispose autrement ».

Information et consentement éclairé

Toute personne a le droit d'être informée sur son état de santé.

Cette information porte sur les différentes investigations, traitements ou actions de prévention qui sont proposés, leurs utilités, leurs urgences éventuelles, leurs conséquences, les risques fréquents ou graves normalement prévisibles qu'ils comportent, ainsi que les autres solutions possibles et les conséquences prévisibles en cas de refus.

« Aucun acte médical ni traitement ne peuvent être pratiqués sans le consentement libre et éclairé de la personne. Ce consentement peut être retiré à tout moment ». (Loi n°2002-303 du 4 mars 2002, art L 1111-4).

Cependant, si vous le souhaitez, vous pouvez expressément demander à ne pas être informé.

La confidentialité

L'ensemble du personnel du SPASAD est astreint au secret médical et à l'obligation de réserve.

Toutes les informations vous concernant sont conservées avec la plus grande confidentialité.

Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile « SAAD »

Le SAAD met à votre disposition du personnel salarié par le Comité deS AGES du Pays Trithois :

Cette équipe est constituée d'auxiliaires de vie sociale à domicile

Avantages du mode d'intervention : Prestataire	Inconvénients du mode d'intervention : Prestataire
<ul style="list-style-type: none">➡ Vous n'avez aucune démarche administrative liée à l'emploi➡ Vous ne recevez qu'une seule facture➡ Vous êtes bénéficiaire d'un service➡ Vous n'avez pas la responsabilité qui incombe à l'employeur	<ul style="list-style-type: none">➡ L'utilisateur ne choisit pas son intervenant➡ Il n'a pas la possibilité d'imposer les horaires des interventions

Pour les personnes de plus de 60 ans et pour les personnes en situation de handicap

J'ai plus de 60 ans et je ne suis plus capable de réaliser certains actes de la vie quotidienne (entretien du logement, aide à la toilette, à l'habillage, préparation repas...).

Vous rencontrez une situation de handicap, vous êtes bénéficiaire de la PCH (Prestation de compensation du handicap), financée par le Département du Nord ou par une autre allocation ou une autre prestation.

Notre service peut intervenir à votre domicile pour tous les actes de la vie quotidienne

Solution 1 : La caisse de retraite

Les prises en charge peuvent être différentes d'une caisse de retraite à l'autre. La visite d'une responsable de secteur à votre domicile s'impose donc afin de vous renseigner précisément. Elle réalisera une évaluation de vos besoins. Elle constituera un dossier qui sera transmis à votre caisse de retraite qui pourra, après examen de votre dossier, vous accorder la prise en charge d'un nombre

d'heures mensuel. Une participation pourra vous être demandée suivant vos revenus.

Solution 2 : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie « APA »

Dans le cas de dépendance importante, un dossier d'APA sera constitué par le Comité deS AGES du Pays Trithois. Une fois complété, il sera transmis au Département du Nord. Une équipe médico-sociale se rendra à votre domicile pour évaluer votre degré de dépendance. Quelques jours après la visite d'évaluation à votre domicile, vous recevrez une proposition de plan d'aide qui indiquera :

- Le niveau de perte d'autonomie (GIR)
- Les aides proposées : par exemple le nombre d'heures d'aide à domicile accordées, le nombre de repas....
- Le montant total de ces aides
- La participation financière laissée à votre charge, s'il y en a une.

Nous nous engageons à réaliser :

- Une évaluation complète de vos besoins
- Des prestations adaptées à votre projet de vie
- Un planning avec des intervenants qualifiés et formés
- Un suivi régulier des prestations
- Des temps d'échanges

L'accompagnement et aide dans les actes essentiels de la vie (hors actes de soins) :

- Aide à la prise des repas
- Aide aux levers/aux déplacements
- Aide aux levers matinaux et couchers tardifs
- Garde itinérante de nuit
- Aide à l'habillage
- Aide à l'hygiène
- Surveillance prise médicaments

L'accompagnement et aide dans les activités domestiques :

- Entretien courant du logement et du linge
- Courses
- Préparation des repas
- Portage de repas à domicile
- Transport accompagné
- Petits travaux de bricolage
- Petits travaux de jardinage

L'accompagnement et aide dans les activités de la vie sociale et relationnelle

- Démarches administratives
- Accompagnement à l'extérieur
- Présence relationnelle
- Aide mémoi-re-crédation

Solution 3 : Les CĒSU Préfinancés

Certaines entreprises offrent des CĒSU (Chèque Emploi Service Universel) prépayés permettant aux usagers d'obtenir des heures de ménage par le biais de notre service. Il suffit de prendre contact avec nos services pour la mise en place des heures d'intervention souhaitées.

Solution 4 : Prise en charge totale de nos prestations par vous-même

Vous pouvez également financer vous-même des heures de ménage ou d'aide à la personne. Il suffit de prendre contact avec notre service pour mettre en place les interventions souhaitées.

Toute demande de prestation fera l'objet d'un devis gratuit

Pour tous sans critère d'âge

Certaines mutuelles accordent des heures d'aide à domicile suite à une hospitalisation. Il est donc important d'examiner le contrat qui vous lie à cette compagnie d'assurance et de faire la demande auprès du service pour obtenir cette aide lors de votre sortie.

Le critère d'âge n'est pas pris en compte pour cette aide.

Les responsables de secteur – leurs missions

- Faire connaître vos droits sur le plan de l'aide à domicile

À votre demande, elles se rendent à votre domicile pour étudier votre situation, évaluer votre autonomie et vous faire connaître l'aide à laquelle vous êtes susceptible d'avoir droit suivant votre situation.

- ➡ Affecter des auxiliaires de vie à domicile et s'occuper du suivi de votre dossier après acceptation du dossier de financement ou non.
- ➡ Rencontrer l'usager ou un de ses proches sur rendez-vous à domicile ou dans nos locaux.
- ➡ Gérer les conditions d'intervention de notre service :
 - ☀ En vous soumettant un devis et un contrat
 - ☀ En vous expliquant les fiches de vacation que vous aurez à signer après chaque intervention de vos auxiliaires de vie à domicile
 - ☀ En mettant en place le cahier de coordination
 - ☀ En proposant si possible des aménagements à votre planning
 - ☀ En modifiant la nature des interventions si besoin
 - ☀ En répondant à votre demande d'obtention de services complémentaires et en vous orientant vers d'autres services de notre SPASAD qui pourront satisfaire vos besoins
 - ☀ En organisant les remplacements quand les intervenants sont absents (congés maladie...) dans la mesure du possible
 - ☀ En assurant une continuité de service en dehors de l'ouverture des bureaux

L'auxiliaire de vie sociale à domicile

Ce que peut faire votre auxiliaire de vie sociale à domicile

Accompagnement dans les actes de la vie quotidienne au domicile :

- ➡ Aide à la toilette, à l'habillage, au déshabillage, aux changes
- ➡ Aide au lever, au coucher
- ➡ Transferts, déplacements intérieurs
- ➡ Entretien du logement
- ➡ Entretien du linge
- ➡ Aide à la préparation des repas et à la prise des repas

Accompagnement dans les activités de la vie quotidienne

- ➡ Aide à l'aménagement de l'espace dans le but de confort et de sécurité
- ➡ Autour du domicile (courses, promenade...)
- ➡ À l'extérieur (rendez-vous, sortie...)
- ➡ Assistance à la personne pour des démarches administratives simples

Soutien moral et lien social :

- ➡ Établissement d'un lien de confiance dans le respect du droit des personnes, accompagnement dans les activités de loisir et de la vie sociale

Communication et transmission d'information :

- ➡ Relais entre l'usager, la famille et le SPASAD
- ➡ Relais et coordination avec les autres services de la structure
- ➡ Relais et coordination avec les autres professionnels
- ➡ Suivi des interventions (cahier de coordination, fiche de vacations)

Ce que ne doit pas faire votre auxiliaire de vie à domicile

Tout ce qui relève de la compétence du corps médical : (médecin, infirmière, aide-soignant, pédicure...)

Effectuer des soins nécessitant la possession d'un diplôme spécifique

Utiliser son véhicule personnel et assurer votre transport

Retirer de l'argent ou utiliser une procuration même avec votre autorisation

Gros travaux domestiques ou présentant un danger quelconque :

- ➡ Retourner les matelas
- ➡ Déplacer les meubles ou les gros appareils électroménagers
- ➡ Décaper les parquets et lessiver les moquettes
- ➡ Effectuer de grandes lessives sans matériels adéquat (machine à laver)
- ➡ Lessiver les murs ou les plafonds
- ➡ Nettoyer votre cave, votre grenier ou lessiver vos plafonds et murs

VOTRE FACTURE

Bénéficiaire de l'APA ou de la PCH

Pour les bénéficiaires de l'APA ou de la PCH, une participation peut être réclamée par le Département du Nord. Celle-ci est en fonction :

- ➡ De vos revenus

► De votre situation familiale

Cette participation vous sera facturée par nos services pour le compte du Département du Nord.

Bénéficiaire d'heures accordées par une caisse de retraite

Une participation basée sur vos revenus vous sera réclamée par votre caisse de retraite qui charge le SAAD de procéder au recouvrement de cette participation. Le barème figure dans le bulletin qui vous est adressé régulièrement par votre caisse de retraite (exemple : bulletin « présence » pour la CARSAT).

La facture mensuelle

Chaque mois, une facture vous sera adressée par nos services même dans le cas où vous n'avez aucune participation à verser. Ce document reprend le nom de l'organisme financeur, le nombre d'heures effectuées par chaque intervenant à votre domicile et leur nom, le montant de votre participation horaire et le net à payer.

Le règlement se fait par prélèvement automatique sur votre compte bancaire vers le 15 du mois qui suit cette facturation ou par paiement par chèque ou CĒSU.

Tous les ans une attestation fiscale vous est envoyée.

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile – SSIAD

Le SSIAD

Ce service peut prendre en charge des personnes de plus de 60 ans dont l'état de santé nécessite de soins journaliers.

Objectif de ce service :

- ➡ Éviter une hospitalisation
- ➡ Faciliter le retour à domicile après une hospitalisation
- ➡ Prévenir ou retarder la dégradation de l'état de santé

Le fonctionnement du service de soins

- ➡ Les admissions conditionnées par une prescription médicale sont faites sur la base d'une évaluation réalisée par une infirmière coordinatrice à domicile.
- ➡ Nos interventions sont prises en charge à 100% par votre caisse d'assurance maladie
- ➡ Les soins d'hygiène sont assurés tous les jours de 7h à 19h par des aides-soignants.
- ➡ Une ergothérapeute peut intervenir à domicile pour une aide technique et apporter des conseils.
- ➡ Les aides-soignants sont sous la responsabilité de la cadre de santé et de l'infirmière coordinatrice.
- ➡ Chaque semaine, une réunion rassemblant l'ensemble du personnel intervenant se déroule dans nos locaux afin d'échanger et d'assurer ainsi une bonne coordination au sein du service.
- ➡ Le SSIAD travaille en étroite collaboration avec le SAAD.

Notre collaboration avec les professionnels de santé
Votre bien-être est notre principale préoccupation.

Notre souci premier est de vous apporter un service de qualité en travaillant en partenariat avec les professionnels de santé à savoir :

Votre médecin traitant

Votre infirmière libérale (si elle a souhaité signer la convention de partenariat)

Les pédicures...

La cadre de santé et l'infirmière du SSIAD sont en charge de l'encadrement d'aides-soignant(e)s qui interviennent à votre domicile sous leurs responsabilités.

Les aides-soignant(e)s assurent des prestations de soins infirmiers sous la forme de soins techniques ou de soins de base et relationnels. Des soins d'hygiène, de confort, de surveillance et de prévention sont dispensés par les aides-soignant(e)s, sous la responsabilité de la cadre de santé et l'infirmière du SSIAD.

Les infirmiers conventionnés avec le SSIAD assurent des soins infirmiers dits techniques (injections, pansements, perfusions...).

L'équipe Spécifique Alzheimer à Domicile « ESAD »

L'équipe Spécifique Alzheimer à Domicile « ESAD » est un service rattaché au SSIAD du SPASAD du Comité deS AGES du Pays Trithois.

Le SSIAD, par décision de l'ARS Haut de France en date du 28/10/2010, bénéficie d'une autorisation pour une extension de 10 lits dans le cadre de la création de l'ESAD.

L'ESAD a pour mission de délivrer des soins dits « d'accompagnement et de réhabilitation » destinés à des personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et/ou maladie apparentée.

Les 10 places autorisées permettent de prendre en charge environ 30 personnes recevant au moins 1 à 2 séances de soins de réhabilitation par semaine.

Sous la responsabilité administrative de la Cadre de santé et la responsabilité Organisationnelle de l'infirmière, l'équipe intervenante est composée de :

- 1 Psychomotricienne
- Des Assistantes de Soins en Gériatrie (ASG)

L'ESAD a pour objectif d'améliorer ou de préserver l'autonomie de la personne dans les activités de la vie quotidienne. La prise en charge est réalisée au domicile sur la base d'un projet de réhabilitation personnalisé à partir des compétences et capacités de la personne.

L'intérêt de cette prise en charge est :

- De mettre en place une stratégie non médicamenteuse et adaptée, au domicile
- De maintenir les capacités restantes de la personne
- D'améliorer la relation Usager/aidant
- D'accompagner les aidants par une démarche d'éducation thérapeutique (sensibilisation, conseil,...) néanmoins, l'ESAD n'a pas vocation à faire du soutien à l'aidant.
- D'examiner, en lien avec la cadre de santé et l'infirmière, les solutions pouvant être proposées à l'issue de la réalisation de la prestation pour permettre de prendre le relais et d'assurer le maintien à domicile (accueil de jour, SSIAD, SAAD...) ou toute autre prise en charge plus adaptée.

Les prestations de l'ESAD s'adressent aux personnes :

- Atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentée à un stage léger ou modéré de la maladie.
- Dont la maladie a été diagnostiquée
- Pouvant faire l'objet d'une intervention de réhabilitation : conservation de la mobilité, capacité d'attention, capacité de compréhension...

La prise en charge de la personne est décidée par la cadre de santé et l'infirmière de l'ESAD au regard de ces critères.

La psychomotricienne réalise ensuite, au domicile, un bilan afin de déterminer le projet de réhabilitation personnalisé déterminé avec la personne.

L'intervention de l'ESAD est toujours réalisée sur prescription médicale, soit d'un médecin neurogériatre, soit d'un médecin de la consultation de la mémoire, soit du médecin traitant.

12 à 15 séances de réhabilitation pour la maladie d'Alzheimer et/ou d'une maladie apparentée peuvent être prescrites. La prescription est réalisée sur un intervalle de 3 mois maximum.

La personne n'a le droit qu'à une prescription annuelle, renouvelable tous les ans.

Les séances sont prises en charge à 100% par la sécurité sociale.

L'équipe :

L'infirmière de l'ESAD :

- Instruit le dossier lors de la demande et intervient si besoin
- Coordonne les interventions des différents professionnels,

La psychomotricienne :

- Réalise les différents bilans au début, en cours et en fin de prise en charge
- Définit avec la personne et son entourage le plan personnalisé de prise en charge pour les séances prescrites
- Pose un diagnostic
- Détermine les actions à mettre en place en fonction des objectifs définis conjointement en fonction des capacités de la personne. Ces actions sont déclinées en objectifs à atteindre. Ce sont des activités, des techniques, des aides techniques, des adaptations du logement
- Supervise les ASG et intervient lors des séances de soins et réhabilitation
- Propose des solutions, des conseils à la personne et à son entourage

Les Assistantes de Soins en Gériatrie (ASG) :

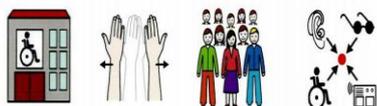
Ce sont des aides-soignantes, spécifiquement formées à la prise en charge de personnes âgées

- Elles utilisent des techniques de soins et d'accompagnement spécifiques
- Elles accomplissent leurs prestations sous la responsabilité hiérarchique de la cadre de santé et de l'infirmière et sous la supervision de la psychomotricienne.
- L'organisation de la planification

Les interventions sont programmées du lundi au vendredi, hors fériés de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h, selon l'objectif visé, l'organisation de l'utilisateur et de son entourage.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(Selon l'arrêté du 8 septembre 2003 mentionnée à l'article L.311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles)



Article 1 : 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.



Nous avons tous le droit d'être accueillis dans un établissement ou un service, sans faire de différence. Chacun a le droit de penser autrement.

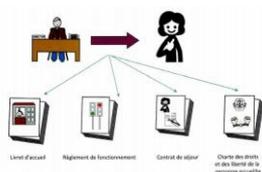
Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté



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.



Nous avons le droit d'avoir un projet différent, individuel, adapté à nos besoins, tout le temps de notre accompagnement.

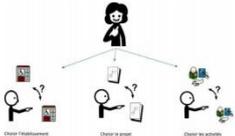


Article 3 : Droit à l'information

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 le 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.



Vous devez être informé de vos droits. À votre arrivée, 4 documents vous sont remis : Charte des droits et des libertés, le livret d'accueil, le règlement de fonctionnement et le contrat de séjour. Ces documents doivent être compris par tout le monde, expliqués si nécessaire. Les informations qui vous concernent dans le dossier médical et administratif doivent aussi vous être communiquées.



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 la 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



Vous avez le droit de choisir un établissement ou un service adapté à l'accompagnement dont vous avez besoin.



Après en avoir parlé avec l'équipe de l'établissement, vous avez le droit de choisir les activités adaptées.

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

Pour pouvoir choisir, il faut que ce soit bien expliqué avec des mots que vous comprenez.

Vous devez être aidés dans vos choix.

Vous devez savoir comment et pourquoi ces activités vous sont proposées.

à la mise en œuvre du 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 délivrés 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.



Vous avez le droit de participer à votre projet, seul, ou avec l'aide de votre représentant légal.

L'établissement doit tenir compte de votre avis.

Concernant les soins proposés par l'établissement ou le service, vous avez les mêmes droits que les autres.

Chaque fois que vous en avez besoin, vous pouvez demander à une personne de votre choix de vous accompagner.

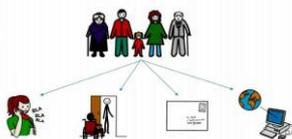
Article 5 – Droit à la renonciation

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.



À tout moment, vous pouvez décider de quitter l'établissement en nous écrivant une lettre.

Vous avez le droit de demander des changements dans votre



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, sa participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.



Vous êtes libre d'accueillir votre famille, vos amis.

Vous êtes libre d'inviter votre famille, vos amis à participer aux activités dans l'établissement.



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.



Les informations contenues dans votre dossier sont secrètes.

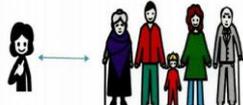


Article 8 – Droit à l'autonomie

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.



**Je me déplace librement dans l'établissement.
J'ai le droit de conserver mes objets personnels
J'ai le droit de disposer de mes biens et revenus librement**



Article 9 – Principe de prévention et de soutien

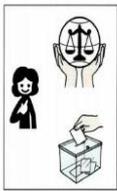
Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

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.



**Vous avez le droit d'être accompagné et soutenu dans votre projet en tenant compte de vos difficultés, et des changements importants que cela peut amener dans votre vie.
Vous avez le droit de partir dignement dans le respect de vos croyances.**



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.



Vous avez le droit de vous déplacer pour voter ou de donner procuration à une personne.



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.



Vous avez le droit de pratiquer votre religion, autant que possible et dans le respect de chacun.



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.

Vous avez le droit à votre jardin secret, à votre pudeur et à votre
so  **.**

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ÂGÉE EN SITUATION DE HANDICAP OU DE DEPENDANCE

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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 6 - Valorisation de l'activité

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

Article 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.

Article 8 - Préservation de l'autonomie

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

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 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.

Article 13 - Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

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

Article 14 - L'information

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

LA LUTTE CONTRE LA MALTRAITANCE DES PERSONNES ÂGÉES ET DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Personnes âgées
personnes
handicapées



La **maltraitance**
est une **réalité**
il faut en **parler**

Victimes ou témoins, appelez le :

 **3977**

Coût d'un appel local. Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 19h.

Des professionnels vous écoutent, vous soutiennent, vous orientent.



Ministère délégué chargé des Personnes âgées et de l'Autonomie



L'association ALMA France et l'association HABEO assurent conjointement la mission de gestion et de développement du dispositif d'écoute au sein du dispositif national de lutte contre la maltraitance des personnes âgées et des adultes en situation de handicap.

ALMA France fédère ainsi un réseau important d'associations départementales.

Ses bénévoles, grâce à une formation commune et une réflexion éthique permanente, ont en charge l'écoute, l'analyse, le conseil aux appelants et l'orientation vers les structures institutionnelles concernées des situations de maltraitance qui leur sont révélées.

Plus d'informations sur ALMA France en <http://www.alma-france.org/>

HABEO assure la gestion du centre d'écoute national, le 3977, le recueil et la première analyse des situations de maltraitance ou de risque de maltraitance dans la population des personnes âgées et des adultes en situation de handicap.

Plus d'informations sur HABEO en <http://www.habeo.org/>

ANNEXES

Tarifs et conditions particulières

Le SPASAD du Comité deS AGES du Pays Trithois est en mesure d'assurer le montage et le suivi des dossiers administratifs et des demandes de prise en charge financières liés à la prestation.

Ces prix de service sont donnés sous réserve de la confirmation des tarifs en vigueur, révisés annuellement.

Cette liste n'est pas exhaustive, se renseigner auprès des services pour connaître les tarifs adaptés à la situation de l'utilisateur.

TARIFICATION SPASAD

Service Prestataire

Barème Conseil départemental du lundi au samedi	22.60€
Barème Conseil départemental dimanche et jour férié	24.50€
Barème participation intégrale du lundi au samedi	23.53€
Barème participation intégrale dimanche et jour férié	26.40€

<u>Service Aide Mémoi-re-crétion</u>	23.53€
---	--------

<u>Petits travaux de jardinage (sans forfait)</u>	30.00€/h
--	----------

<u>Petits travaux de jardinage (forfait allant d'avril à octobre pour 2h/mois Réalisable en deux fois si nécessaire)</u>	25.75€/h
---	----------

<u>Petits travaux de jardinage (forfait allant d'avril à octobre pour 4h/mois Réalisable en deux fois si nécessaire)</u>	24.55€/h
---	----------

<u>Petits travaux de bricolage</u>	30.00€/h
---	----------

Restauration à domicile :

Tarif plateau repas :	8.92€
Tarif livraison :	3.83€

Transport accompagné :

Véhicule seul (heure entamée) :	9.30€
Véhicule accompagné (heure entamée) :	11.55€

Service « Relay'âge »

Tarification du lundi au samedi

Tarification du dimanche et jours fériés

23.53€/h

26.40€/h

Garde itinérante de nuit

Tarification 1 « Acte »	Aide à la prise des médicaments, fermeture (portes, volets, gaz...), assistance à l'hydratation, pose de bas de contention	9€/passage
Tarification 2 « Acte »	Aide au coucher, aide au transfert, à la mobilisation, change simple et gestion de l'incontinence, aide à l'habillage et au déshabillage	12€/passage
Tarification 3 « Acte »	Aide à la collation ou au repas, aide à la toilette ou toilette complète, soutien et accompagnement psychologique	15€/passage
Tarification 4 « Acte »	Intervention non programmée	20€/passage
Tarification 5	Nuit calme : 1 intervention - Nuit de 8h : de 22h à 5h	78.00€
Tarification 6	Nuit agitée : 2 à 3 interventions - Nuit de 8h : de 22h à 5h	112.00€
Tarification 7	Nuit calme : 1 intervention - Nuit de 10h : de 21h à 6h	102.00€
Tarification 8	Nuit agitée : 2 à 3 interventions- Nuit de 10h : de 21h à 6h	147.00€
Majoration de 25% pour des nuits de dimanches et jours fériés		

Tarif applicable à l'ensemble des services du SPASAD

Frais mensuel pour paiements en chèques CESU

6.50€

Frais de dossier annuel

35.00€

Kilomètres parcourus

0.95€/km

Assistance téléalarme par mois et hors options

8.82€

Tarif SSIAD au 1^{er} janvier 2020

Prise en charge à 100% par l'assurance maladie sur prescription médicale.

Toute demande de prestation fera l'objet d'un devis gratuit.

**CONTRAT DE PRESTATION ET DE SOINS
DU Comité deS AGES du Pays Trithois
SPASAD
« Service Polyvalent d'Aide et de Soins à
Domicile »**

3 étapes pour bien débuter :

① Vous composez votre prestation

Nous sommes là pour vous conseiller

② Nous vous fournissons un devis

Un élément incontournable pour vous permettre de prendre une décision.

③ Nous signons ensemble un contrat

Une présentation du personnel, une explication de règles simples pour une relation sans mauvaises surprises.

Et c'est parti !

Le service + : Votre situation vous permet de bénéficier d'une prise en charge financière : APA, Caisse de retraite, Mutuelle... c'est le Comité deS AGES du Pays Trithois qui se charge gratuitement de compléter les différents dossiers.

Ensemble, donnons plus de vie à leurs jours

Comité deS AGES du Pays Trithois « SPASAD »
Rue Pierre Brossolette – Aulnoy lez valenciennes
BP 70355
59304 VALENCIENNES CEDEX

Tél 03.27.23.78.00 Fax 03.27.23.78.99 – spasad@cdesages.com - www.cdesages.com

Autorisé par l'arrêté conjoint du Président du Conseil Départemental du Nord et de la Directrice Générale de l'ARS Hauts-de-France en date du 05 septembre 2017
SIRET : 245 900 287 000 54 FINESS : 590006854

① Vous composez votre prestation, nous sommes là pour vous conseiller.

Vous choisissez son contenu : « Information non contractuelles permettant de définir le volume de la prestation et renseigner l'utilisateur ».

SAAD : Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile

**Accompagnement et aide dans les actes essentiels de la vie
(hors actes de soins)**

- Aide à la prise des repas
- Aide aux levers/aux déplacements
- Aide aux levers matinaux et couchers tardifs
- Garde itinérante de nuit
- Aide à l'habillage
- Aide à l'hygiène
- Surveillance prise médicaments
- Autres : _____

Accompagnement et aide dans les activités domestiques

- Entretien courant du logement et du linge
- Courses
- Préparation des repas
- Portage de repas à domicile
- Transport accompagné
- Petits travaux de bricolage
- Petits travaux de jardinage
- Autres : _____

**Accompagnement et aide dans les activités de la vie sociale et
relationnelle**

- Démarches administratives
- Accompagnement à l'extérieur
- Présence relationnelle
- Aide mémoire-re-création
- Autres : _____

Vous définissez vos préférences pour son organisation

Date de début de l'intervention :	Fréquence des interventions par semaine :
-----------------------------------	---

Plages horaires envisagées	Horaire Matin	Horaire Après midi	Horaire soir
Lundi			
Mardi			
Mercredi			
Jeudi			
Vendredi			
Samedi			
Dimanche			

La répartition, les horaires et le nombre d'intervention peuvent être modifiés à la demande de l'utilisateur et également à la demande du service dans les cas d'urgence ou en fonction des disponibilités du personnel.

L'utilisateur est informé par le service des modifications.

Le présent contrat est conclu pour le SAAD :

- Une durée de 1 an renouvelable pour un accord caisse de retraite
- Une durée de 3 ans pour un accord APA par le Conseil Départemental
- Une durée de 3 mois pour un accord ARDH (Aide au retour d'hospitalisation)
- Une durée indéterminée pour un dossier « participation intégrale »

Pour le SSIAD :

Le contrat est établi à compter du : _____ sur prescription médicale.

La durée de la prise en charge est variable et validée par le médecin conseil de la CPAM de l'utilisateur.

La prise en charge peut être reconduite ou interrompue selon l'état de dépendance de la personne et sur la demande de l'intéressé sans procédure particulière.

Pour l'ESAD : Le contrat est établi à compter du : _____ sur prescription médicale.

Validation de 12 à 15 séances/an échelonnées sur 3 mois maximum.

② Nous vous fournissons un devis (Uniquement pour le SAAD)

Un élément incontournable pour vous permettre de prendre une décision.

Suivant votre situation, une partie de nos prestations peut être prise en charge par un organisme financeur, ces financements dépendent de règles et d'accord indépendant du Comité deS AGES du Pays Trithois.

Comité des AGES
Du Pays Trithois

DEVIS GRATUIT N°2020-

Date d'établissement du devis : _____

Validité du devis : 1 mois (*sous réserve de confirmation des tarifs réglementaires en vigueur*)

• Identification

Comité deS AGES du Pays Trithois « Service Polyvalent d'Aide et de Soins à Domicile » autorisé par l'arrêté conjoint du Président du Conseil du Département du Nord et de la Directrice Générale de l'ARS Hauts-de-France en date du 05 septembre 2017.

Devis établi par :

Nom Prénom _____ Fonction _____

Tél _____

SIRET : 245 900 287 000 54

FINESS : 590006854

Pour :

Nom Prénom de l'utilisateur : _____

Ou représenté(e) par son représentant légal _____

Adresse _____

Lieu d'exécution de la prestation (si différent) _____

Tél : _____ Né(e) le _____

Vous avez formulé auprès de notre service une demande d'intervention à votre domicile destinée à vous accompagner dans votre projet de vie.

Nous avons effectué une évaluation individuelle à votre domicile/ou par téléphone le _____

Et, après concertation avec vous-même et vos proches, nous avons établi le présent devis.

• Nature de l'intervention : Activités à détailler

- Accompagnement et aide dans les activités domestiques
- Activités domestique (entretien du logement et du linge)
- Course et préparation des repas
- Assistance administrative à domicile
- Transport accompagné
- Petits travaux de bricolage
- Petits travaux de jardinage
- Autres (à préciser) _____

Accompagnement et aide dans les activités de la vie sociale et relationnelle à domicile ou à partir du domicile

- Activités de loisirs et de la vie sociale
- Aide mémoire-re-création
- Soutien de relations sociales
- Autres (à préciser) _____

Accompagnement et aide dans les actes essentiels de la vie (hors actes de soins)

- Aide à la toilette
- Aide à l'alimentation
- Aide aux levers
- Aide aux couchers
- Aide aux levers matinaux
- Aide aux couchers tardifs
- Aide aux fonctions d'élimination
- Soutien des activités intellectuelles, sensorielles et motrices
- Aide à la mobilité

Garde itinérante de nuits (cochez la tarification choisie)

<input type="checkbox"/>	Tarification 1 à l'acte	Aide à la prise des médicaments Fermeture (portes, volets, gaz...) Assistance à l'hydratation Pose de bas de contention
<input type="checkbox"/>	Tarification 2 à l'acte	Aide au coucher Aide au transfert, à la mobilisation Change simple et gestion de l'incontinence Aide à l'habillage et au déshabillage
<input type="checkbox"/>	Tarification 3 à l'acte	Aide à la collation ou au repas Aide à la toilette ou toilette complète Soutien et accompagnement psychologique
<input type="checkbox"/>	Tarification 4 à l'acte	Intervention non programmée
<input type="checkbox"/>	Tarification 5	Nuit calme : 1 intervention Nuit de 8h : de 22h à 6h
<input type="checkbox"/>	Tarification 6	Nuit agitée : 2 à 3 interventions Nuit de 8h : de 22h à 6h

<input type="checkbox"/>	Tarification 7	Nuit calme : 1 intervention Nuit de 10h : de 21h à 7h
<input type="checkbox"/>	Tarification 8	Nuit agitée : 2 à 3 interventions Nuit de 10h : de 21h à 7h

Autres (à préciser) _____

• **Réalisation de l'intervention souhaitée :**

Date de début de l'intervention : _____

Durée prévisionnelle de l'intervention (si connue) : _____

Nombre d'heures prévues/semaine		Heures
Fréquence des interventions/semaine		Jours

Plage(s) horaire(s) envisagée(s) (*sous condition d'une disponibilité du personnel*)

La répartition, les horaires et le nombre d'interventions peuvent être modifiés à la demande de l'utilisateur et également à la demande du service dans les cas d'urgence ou en fonction des disponibilités du personnel.

L'utilisateur est informé par le service des modifications.

Commentaire :

• **Coût horaire estimé sans prise en charge financière**

	Tarif	Quantité	Total (Avant avantage fiscal)	Total (Après avantage fiscal)
<u>Barème Conseil départemental du nord</u> Lundi au samedi	22.60€			
Dimanche et jours fériés	24.50€			
<u>Participation intégrale</u> Du lundi au samedi	23.53€			
Dimanche et jours fériés	26.40€			
<u>Aide mémoi-re-création</u> Taux horaire	23.53€			
<u>Restauration à Domicile</u> Journée alimentaire	12.75€			
<u>Garde Itinérante de nuit</u> Tarification 1	9€ /passage			
Tarification 2	12€/passage			
Tarification 3	15€/passage			
Tarification 4	20€/passage			
Tarification 5	78€/nuit			
Tarification 6	112€/nuit			
Tarification 7	102€/nuit			
Tarification 8	147€/nuit			
<u>Transport accompagné</u> Véhicule (seul) H. entamée	9.30€			
Véhicule (accompagné) H.entamée	11.55€			
<u>Petits travaux de bricolage</u> Taux horaire	30.00€			
<u>Petits travaux de jardinage</u> Taux horaire	30.00€			
Taux horaire	25.75€			
Taux horaire	24.55€			
Frais kilométrique	0.95€/km			
TOTAL				

- Frais de gestion mensuel pour les paiements en chèque CESU : 6.50€
- Frais de dossier annuel (à la date anniversaire du contrat) : 35€
- Service garde itinérante de nuit majoration de 25% pour des nuits de dimanches et jours fériés

- **Rythme des facturations**

Une facture correspondant à la prestation réalisée est envoyée mensuellement. Les factures sont payables à réception.

L'utilisateur souhaitant un nombre d'heures supérieur à la prise en charge (Département, Caisse de retraite...), s'engage à régler les heures effectuées, indépendamment de la prise en charge, au tarif « participation intégrale » en vigueur.

- **Mode de paiement possible**

- Prélèvement automatique
- Chèque bancaire
- CESU Préfinancé
- Autres (à préciser) _____

En cas de rejet du prélèvement ou de non provision du compte bancaire, les frais de rejet seront à payer par l'utilisateur.

- **Documents remis à l'utilisateur**

L'utilisateur reconnaît avoir reçu les documents suivants :

Le livret d'accueil (comprenant le règlement de fonctionnement du service et ses annexes)
Les tarifs des prestations en vigueur proposées par le service
Le contrat individuel de prestation d'aide à domicile.

Fait en deux exemplaires

Le _____ à _____

Signature de l'utilisateur
Ou de son mandataire contractuel

Signature du Président du Comité deS AGES du Pays Trithois
Par délégation le Directeur Général
(En date du 20/01/2020)
Denis RODOT

100% prise en charge par l'assurance maladie

Soins dispensés par les aides soignants

- Soins de nursing : hygiène et confort, douche, toilette au lit..
- Aide au lever, à l'habillage, à la mise au fauteuil, au coucher
- Aide à l'élimination urinaire et fécale et au change des protections
- Stimulation des capacités motrices et mémorielles
- Soutien psychologique
- Rôle d'éducation à la santé (aide à l'équilibre alimentaire)
- Surveillance des paramètres vitaux de la personne, de la prise médicamenteuse
- Rôle de prévention des risques (escarres, chutes-postures et gestes adaptés à l'âge et à la mobilité)
- Autres : _____

Soins techniques réalisés par votre infirmier libéral conventionné

- Préparation du pilulier
- Pansements
- Injections sous cutané, IM...
- Autres soins techniques infirmiers selon prescription médicale _____

Synthèse de fin réalisée par l'équipe :

ESAD : Equipe Spécifique Alzheimer à Domicile Pour les personnes de plus de 60 ans « Uniquement sur prescription médicale »

100% prise en charge par l'assurance maladie

Soins dispensés par les Assistantes de soins en Gériatrie (ASG), Ergothérapeute et Psychomotricien

- 1^{ère} évaluation
- Stimulation des capacités cognitives
- Aide au maintien dans le lieu de vie
- Travail de l'équilibre
- Confiance en soi et lien social
- Travail de l'orientation dans le temps et dans l'espace
- Travail de la concentration et de la mémoire
- Conseil d'aménagement du domicile
- Autonomie
- Soutien aux aidants
- Autres : _____

Soins dispensés par l'ensemble de l'équipe

- Synthèse de fin réalisée par l'équipe et transmission au médecin prescripteur

③ Nous signons ensemble un contrat

Des règles simples pour une relation sans mauvaises surprises.

Ce document a volontairement été simplifié pour vous offrir plus de clarté, il doit cependant être accompagné de nos conditions générales de prestation (règlement de fonctionnement) qui détaillent notre engagement réciproque. N'hésitez pas à demander des explications auprès de votre référent.

La prestation définie se déroulera au bénéfice de l'utilisateur à l'adresse ci-dessous :

Nom et Prénom : _____
Adresse : _____
CP : _____ VILLE : _____
Téléphone : _____ Adresse mail : _____

Contrat de mandat : désignation du mandataire contractuel « la signature doit obligatoirement être celle de la personne âgée ».

Je soussigné(e) _____ dénommé ci-après l'utilisateur,

Atteste que je souhaite désigner comme mandataire contractuel :

Nom et Prénom : _____
Adresse : _____
CP : _____ VILLE : _____
Téléphone : _____ Adresse mail : _____

Concernant :

- Le suivi de mon dossier administratif
- La réception de mon courrier
- Le paiement de mes prestations

Ou

Atteste que je ne souhaite pas désigner de mandataire contractuel

Pour valoir ce que de droit

Fait à Aulnoy lez valenciennes, le :

Signature précédée de la mention (lu et approuvé)

<u>Le mandataire (Usager)</u>

<u>Le mandaté (la personne désignée)</u>
--

Quels sont vos principaux engagements vis à vis du Comité deS AGES du Pays Trithois ?

Vous vous engagez à respecter les points suivants mentionnés dans le règlement de fonctionnement du SPASAD :

Pour le SAAD

- Être présent à son domicile lors des interventions
- Solliciter l'auxiliaire de vie sociale uniquement pour vos propres besoins et non ceux de votre entourage ou de votre famille
- Mettre à disposition les équipements et matériels en bon état de fonctionnement et produits nécessaires à l'accomplissement des missions de l'auxiliaire de vie sociale
- Prévenir le service 8 jours à l'avance lorsque vous envisagez d'être absent de votre domicile, ou 15 jours minimum en cas d'absence pour cause d'hospitalisation prévue ou de vacances
- Valider les heures d'intervention selon les modalités définies par le service

Pour le SSIAD-ESAD :

Vous vous engagez :

- Au fur et à mesure de l'évolution de votre état de santé à accepter les aides techniques et le matériel nécessaire au bon déroulement des soins pour votre sécurité et celles du personnel du SSIAD.
- Nous vous demandons de mettre à notre disposition les prescriptions médicales concernant nos interventions et celles des infirmiers libéraux, la copie de la notification du plan d'aide APA du Conseil Départemental.... Ainsi que leurs renouvellements.
- En cas d'hospitalisation et de retour d'hospitalisation, nous vous demandons de prévenir le service dans les plus brefs délais.

Quels sont nos principaux engagements vis à vis de vous ?

Pour le SAAD

Nous nous engageons à accomplir notre mission en respectant les principes du règlement de fonctionnement et la « Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendantes dont notamment :

- Répondre au mieux aux attentes de l'utilisateur
- Garantir la confidentialité des informations transmises par l'utilisateur dans le cadre de son dossier
- Fournir la prestation convenue sans interruption et notamment en assurant le remplacement des intervenants dans un délai raisonnable
- Fournir une attestation annuelle pour la déclaration fiscale conformément à la législation en vigueur,
- Enregistrer, étudier, répondre aux réclamations de l'utilisateur
- Remettre le cahier de coordination à la signature du contrat

Pour le SSIAD :

Nous nous engageons :

- À assurer à l'utilisateur des soins d'hygiène et de nursing en travaillant au maximum l'autonomie
- À répondre au besoin de l'utilisateur et à établir de bonnes relations humaines
- À aider l'utilisateur à retrouver son autonomie lors d'une intervention ponctuelle

Pour l'ESAD :

Nous nous engageons :

- À Assurer à l'utilisateur, des séances de réhabilitation
- À préserver son autonomie en l'aidant au maintien des capacités existantes en fonction des habitudes de vie de la personne
- À proposer des modes de communication verbale et non verbale pour les aidants
- À conseiller l'adaptation du domicile

Comment résilier ce contrat ? (uniquement pour le SAAD)

Si vous désirez résilier ce contrat, contactez votre référent et prévoyez un préavis d'un mois maximum pour nous permettre une réorganisation de nos plannings.

Vous bénéficiez également d'un délai de rétractation de 14 jours après la signature de ce contrat.

Par la signature de ce contrat, vous reconnaissez avoir reçu :

Oui Non : « Règlement de fonctionnement » reprenant les conditions générales de prestation

Oui Non : Livret d'accueil

Oui Non : Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Oui Non : La personne de confiance

Oui Non : Projet d'accompagnement individualisé

Oui Non : Cahier de coordination

Oui Non : Bordereau de rétractation

Par la signature de ce contrat, vous acceptez les conditions générales de prestation ? :

Oui, j'accepte les conditions générales de prestation

Non, je n'accepte pas les conditions générales de prestation et ne donne pas suite à ma demande de prestation auprès du Comité deS AGES du Pays Trithois.

Fait en doubles exemplaires

A _____ le _____

L'utilisateur ou son représentant légal

Le Président

Par délégation en date du
20/01/2020

Le Directeur Général
Denis RODOT

**PLAN D'AIDE OU ACCORD DU DEPARTEMENT OU DE LA CAISSE
DE RETRAITE**

PROJET D'ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUALISE

Suite au décret n°2004-127 du 26 novembre 2004, relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge passé entre :

Le Comité deS AGES du Pays Trithois « SAAD » rue Pierre Brossolette- BP 70355- Aulnoy lez Valenciennes -59304 VALENCIENNES CEDEX

Représenté par Norbert JESSUS, Président du Comité deS AGES du Pays Trithois

L'utilisateur ou son représentant légal : Mr/Mme _____

Il a été décidé que chaque année, les objectifs et les prestations apportés à Mr ou Mme _____ seront réévalués et réadaptés, avec son accord, en fonction de son projet de soins et de son projet de vie.

Rappel des objectifs définis lors de la 1 ^{ère} évaluation	Objectifs définis 6 mois après
Rappel des moyens définis lors de la 1 ^{ère} évaluation	Moyens définis 6 mois après
<input type="checkbox"/> Stimuler les facultés de la personne âgée intellectuelles, sensorielles et motrices <input type="checkbox"/> Faciliter sa mobilité, ses déplacements et son installation en chaise ou au lit <input type="checkbox"/> Aider à l'habillage et au déshabillage <input type="checkbox"/> Haut <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Bas <input type="checkbox"/> Aider à la toilette lorsque celle-ci est assimilée à un acte de vie quotidienne et n'a pas fait l'objet de prescription médicale <input type="checkbox"/> Shampoing <input type="checkbox"/> Toilette du dos <input type="checkbox"/> Toilette des pieds <input type="checkbox"/> Rasage <input type="checkbox"/> Mise en place prothèse <input type="checkbox"/> Aider à la préparation des repas <input type="checkbox"/> Préparer les repas <input type="checkbox"/> Réchauffer les repas <input type="checkbox"/> Desservir + vaisselle <input type="checkbox"/> Alimentation	<input type="checkbox"/> Stimuler les facultés de la personne âgée intellectuelles, sensorielles et motrices <input type="checkbox"/> Faciliter sa mobilité, ses déplacements et son installation en chaise ou au lit <input type="checkbox"/> Aider à l'habillage et au déshabillage <input type="checkbox"/> Haut <input type="checkbox"/> Moyen <input type="checkbox"/> Bas <input type="checkbox"/> Aider à la toilette lorsque celle-ci est assimilée à un acte de vie quotidienne et n'a pas fait l'objet de prescription médicale <input type="checkbox"/> Shampoing <input type="checkbox"/> Toilette du dos <input type="checkbox"/> Toilette des pieds <input type="checkbox"/> Rasage <input type="checkbox"/> Mise en place prothèse <input type="checkbox"/> Aider à la préparation des repas <input type="checkbox"/> Préparer les repas <input type="checkbox"/> Réchauffer les repas <input type="checkbox"/> Desservir + vaisselle <input type="checkbox"/> Alimentation

<input type="checkbox"/> Servir <input type="checkbox"/> Aide à la prise des repas <input type="checkbox"/> Surveillance prise médicaments <input type="checkbox"/> Ménage <input type="checkbox"/> Entretien du logement <input type="checkbox"/> Faire le lit <input type="checkbox"/> Entretien du linge	<input type="checkbox"/> Servir <input type="checkbox"/> Aide à la prise des repas <input type="checkbox"/> Surveillance prise médicaments <input type="checkbox"/> Ménage <input type="checkbox"/> Entretien du logement <input type="checkbox"/> Faire le lit <input type="checkbox"/> Entretien du linge
<input type="checkbox"/> Aider à la réalisation ou réaliser des achats alimentaires <input type="checkbox"/> Avec la personne <input type="checkbox"/> Sans la personne <input type="checkbox"/> Participer à l'élaboration des menus <input type="checkbox"/> Aider à la réalisation ou réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes prescrits <input type="checkbox"/> Aider ou effectuer l'aménagement de l'espace domiciliaire dans le but de confort et sécurité.	<input type="checkbox"/> Aider à la réalisation ou réaliser des achats alimentaires <input type="checkbox"/> Avec la personne <input type="checkbox"/> Sans la personne <input type="checkbox"/> Participer à l'élaboration des menus <input type="checkbox"/> Aider à la réalisation ou réaliser des repas équilibrés ou conformes aux éventuels régimes prescrits <input type="checkbox"/> Aider ou effectuer l'aménagement de l'espace domiciliaire dans le but de confort et sécurité.
<input type="checkbox"/> Participer au développement et/ou au rétablissement et/ou maintien de l'équilibre psychologique <input type="checkbox"/> Stimuler les relations sociales <input type="checkbox"/> L'accompagner dans les activités de loisirs et de la vie sociale : lors de sorties brèves, promenades, démarches, visite chez le médecin.... <input type="checkbox"/> Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives	<input type="checkbox"/> Participer au développement et/ou au rétablissement et/ou maintien de l'équilibre psychologique <input type="checkbox"/> Stimuler les relations sociales <input type="checkbox"/> L'accompagner dans les activités de loisirs et de la vie sociale : lors de sorties brèves, promenades, démarches, visite chez le médecin.... <input type="checkbox"/> Aider à la gestion des documents familiaux et aux démarches administratives
Bilan de ces moyens et objectifs 1^{ère} évaluation	Évolutions sur 6 mois
Accord, remarques et modifications apportées par l'utilisateur (et/ou son représentant légal)	
En présence de l'utilisateur <input type="checkbox"/>	En présence de sa famille <input type="checkbox"/>
Remarque :	
Constat réalisé le : _____ Par : _____	Signature :

Pour plus d'informations, vous pouvez contacter :

Denis RODOT, Directeur Général au 03.27.23.78.00

Christine VANMEERVENNE, Directrice SPASAD :
cvanmeerverne.cds.ssiad@cdesages.com

Lionnel DUBOIS, Responsable de service au 03.27.23.78.68
ldubois.saad@cdesages.com

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile

Busin Valerie	au 03.27.23.78.72	vbusin.saad@cdesages.com
Lekeux Murielle	au 03.27.23.78.69	mlekeux.saad@cdesages.com
Lemay Sandrine	au 03.27.23.78.73	slemay.saad@cdesages.com

En dehors des heures d'ouverture au public et en cas d'urgence, uniquement, il est possible de laisser un message, sur le répondeur téléphonique du service consulté par le personnel d'astreinte, 3 fois par jour : 03.27.23.78.93

Service de Soins Infirmiers à Domicile

Nathalie FRANCISCO, Infirmière :
nfrancisco.ide.ssiad@cdesages.com
Tél : 03.27.23.78.92

Françoise MATHIEU, secrétaire :
fmathieu.secretariat.ssiad@cdesages.com
Tél : 03.27.23.78.67

En dehors des heures d'ouverture au public et en cas d'urgence, uniquement, il est possible de laisser un message, sur le répondeur téléphonique du service consulté par le personnel d'astreinte, 3 fois par jour :

03.27.23.78.67

Equipe Spécifique Alzheimer à Domicile

Bureau ESAD : esad.relailliance.ssiad@cdesages.com
Tél : 03.27.09.91.99

Règlement de fonctionnement du SPASAD

Conditions générales de prestation

Ensemble, donnons plus de vie à leurs jours

Comité deS AGES du Pays Trithois « SPASAD »
Rue Pierre Brossolette – Aulnoy lez valenciennes
BP 70355
59304 VALENCIENNES CEDEX

Tél 03.27.23.78.00 Fax 03.27.23.78.99 – spasad@cdesages.com - www.cdesages.com

Autorisé par l'arrêté conjoint du Président du Conseil Départemental du Nord et de la Directrice Générale de l'ARS
Hauts-de-France en date du 05 septembre 2017
SIRET : 245 900 287 000 54 FINESSE : 590006854

Introduction/présentation

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L311-7 du Code de l'action sociale et des familles et du décret 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement du SPASAD dans le respect des droits et des libertés de chacun, il peut être révisé à tout moment.

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque usager ou à son représentant légal au moment de l'admission dans le SPASAD.

Chacune des personnes susvisées atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes.

Le règlement de fonctionnement est révisé chaque fois que nécessaire et au moins une fois tous les 5 ans.

Les usagers ou leurs représentants légaux sont informés des modifications.

Les équipes sont à la disposition de l'utilisateur pour lui en faciliter la compréhension.

Dénomination du SPASAD

SPASAD du Comité deS AGES du Pays Trithois
Rue Pierre Brossolette – Aulnoy lez valenciennes
BP 70355
59304 VALENCIENNES CEDEX

Représentée par Norbert JESSUS, en qualité du Président

Service autorisé par l'arrêté conjoint du Président du Conseil Départemental du Nord et de la Directrice Générale de l'ARS Hauts-de-France en date du 05 septembre 2017.

SIRET : 245 900 287 000 54 FINESS : 590006854

Horaire administrative du service

Le service administratif est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30. En dehors de ces horaires un répondeur téléphonique est mis à votre disposition.

Numéro d'astreinte SAAD : 03.27.23.78.93

Numéro d'astreinte SSIAD : 03.27.23.78.67

Horaires des auxiliaires de vie à domicile

Les prestations à domicile s'effectuent, selon les besoins de 7h à 21h30 du lundi au dimanche (y compris les jours fériés).

L'auxiliaire de vie à domicile doit observer l'horaire de travail qui lui sera communiqué sans y apporter de modifications sauf autorisation du service.

Elle préviendra sans délai le référent de secteur de toutes circonstances ayant pour effet d'interrompre son intervention.

Horaires des aides-soignant(e)s du SSIAD

Les prestations à domicile s'effectuent selon les besoins de 7h-13h et 17h-20h du Lundi au dimanche (y compris les jours fériés). Les horaires dépendent de la prescription médicale.

Horaires de l'ESAD

Le service fonctionne du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 14h à 17h. L'horaire de passage est fixé au préalable en accord avec l'utilisateur, la famille et l'ESAD.

Vous trouverez dans le contrat de prestation l'ensemble des coordonnées téléphoniques du SPASAD.

Mission du SPASAD

Le Service polyvalent d'aide et de soins à domicile assure à la fois les missions d'un SSIAD et d'un SAAD, missions qui allient aide, accompagnement et soins médicaux pour :

- Favoriser le maintien à domicile d'une personne en perte d'autonomie
- Éviter ou écarter une hospitalisation
- Favoriser ou faciliter le retour à domicile après une hospitalisation
- Éviter ou retarder l'entrée en structure médicalisée
- Répondre au désir de la personne âgée de rester à son domicile
- Accompagner la personne et son entourage tout au long de la prise en charge
- Apporter aide et soutien aux familles

Respect d'autrui

Si notre personnel vous doit le meilleur accompagnement possible, il en est de même du respect que vous devez avoir vis-à-vis de lui. Vous devez respecter les conditions de prise en charge qui ont été définies ensemble et faciliter l'intervention de notre personnel.

L'organisation à domicile

Accessibilité

Votre domicile doit être accessible et conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

Les clés lorsqu'elles sont nécessaires devront être placées dans un coffre à clés mural sécurisé accessible au personnel du Comité deS AGES du Pays Trithois (le code sera à communiquer à votre référent de secteur).

Télésurveillance : quelles sont vos obligations vis-à-vis de votre intervenant à domicile.

L'installation des nouvelles technologies à votre domicile doit tenir compte du fait que votre domicile privé est également un lieu de travail. Bien que les outils de surveillance installés chez vous n'aient pas pour but premier de contrôler votre intervenant à domicile dans l'exécution de ses tâches, il peut arriver que l'usage de ces technologies soit détourné.

La CNIL précise les règles à respecter en cas d'installation d'un système de vidéosurveillance par un particulier employeur à son domicile.

- Les cameras doivent être installées pour la sécurité des biens et des personnes en non pour filmer en permanence les intervenants à domicile,
- Les intervenants à domicile doivent être informés de l'installation des cameras et de leur emplacement. Ils doivent également savoir qui pourra visionner les images.

L'article 226-1 du code pénal précise qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 45000€ d'amende le fait, au moyen d'un procédé quelconque, volontairement de porter atteinte à l'intimité de la vie privée d'autrui :

- 1) En captant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de leur auteur, des paroles prononcées à titre privé ou confidentiel
- 2) En fixant, enregistrant ou transmettant, sans le consentement de celle-ci, l'image d'une personne se trouvant dans un lieu privé.

Matériel

Le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des prestations doivent être mis à disposition du personnel.

Les produits d'hygiène pour l'utilisateur ne sont pas fournis par le service.

Pour assurer la sécurité de l'utilisateur et celle du personnel, le service peut exiger l'aménagement du domicile pour favoriser l'espace de réalisation de la prestation, comme des meubles à déplacer, ou la mise à disposition d'une aide technique ou de matériels spécifiques : installation d'un lit médicalisé ou d'un lève personne...

Sécurité des biens et des personnes

Les risques inhérents à l'intervention du service ainsi qu'à la réalisation des soins sont couverts par une assurance responsabilité civile et professionnelle souscrite par le service. Cette assurance n'exonère pas l'utilisateur pour les dommages dont elle pourrait être la cause.

Animaux

Nous vous demanderons de tenir éloignés ou attachés vos animaux de compagnie pour des raisons d'hygiène et de sécurité.

Le refus de se conformer à toutes ces consignes peut conduire à une cessation de nos interventions.

L'Organisation des tournées

Les horaires, la fréquence et la durée des interventions sont déterminés lors de l'évaluation au domicile, ils sont mentionnés dans le contrat de prestations et de soins.

Le passage des agents les samedis, dimanches et jours fériés est déterminé en fonction du degré de dépendance de l'utilisateur, de l'état de santé, de l'entourage et des possibilités du service. Il peut faire l'objet d'un nouvel examen en cas d'évolution de votre état de santé.

Les tâches, telles que la préparation des repas, courses, réfection de lit relèvent d'une auxiliaire de vie sociale.

Gratifications

En aucun cas le personnel ne pourra recevoir de rémunérations ou gratifications d'aucune sorte, il ne peut accepter de procuration sur les comptes bancaires, ne peut utiliser la carte bancaire pour des retraits.

La coordination

La coordination des soins et des interventions avec les autres professionnels :

(Médecins traitants, infirmiers libéraux, kinésithérapeutes, pédicures, orthophonistes, réseaux de soins, associations...) est assurée par le SPASAD.

Le SPASAD travaille en coordination avec les établissements hospitaliers ainsi qu'avec les services sociaux....

Le SPASAD vous informe des organismes à contacter pour vous faciliter l'accès aux aides et prestations nécessaires : prestataires de matériel...

Des réunions hebdomadaires permettent également de favoriser le travail d'équipe et d'échanger sur les situations rencontrées et les moyens pour apporter la meilleure réponse possible dans le respect de la personne et de son entourage.

Afin de faciliter les liaisons entre les différents intervenants, nous laissons à votre domicile un cahier de coordination. Ce cahier vous appartient autant qu'à nous. À vous de décider si les informations qu'il contient sont à partager avec votre entourage.

Comme tout établissement public, le service se doit d'être un terrain de stage et de formation pour les futurs professionnels de santé. À ce titre nous accueillons tout au long de l'année des étudiants qui accompagnent les aides-soignants, les infirmiers... au domicile des usagers.

Le SPASAD s'engage, en cas d'absence d'un agent, à organiser son remplacement et à vous tenir informé en cas de modification des plages horaires des passages.

Lors de situations exceptionnelles (déclenchement du plan canicule ou fortes chaleurs, du plan grand froid, ou en situation de crises sanitaires...), l'organisation du service est susceptible d'être modifiée.

Cet agent est tenu au respect des mêmes règles de fonctionnement que l'agent qu'il remplace.

En cas d'accident, de dommages matériels importants provoqués par un agent du SPASAD, le Comité deS AGES du Pays Trithois a contracté une assurance responsabilité civile et professionnelle pour le personnel, il est absolument indispensable d'en aviser le service par écrit en joignant à ce courrier tous les

documents nécessaires à un éventuel remboursement (facture, déclaration sur l'honneur).

En cas de fortes chaleurs, les services appliqueront les consignes du plan canicule mises en place par l'ARS.

Prévention de la maltraitance

Le personnel a obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont il a connaissance dans l'exercice de ses fonctions. La direction donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Toute personne ayant connaissance de faits de maltraitance peut appeler : ALMA National téléphone : 39 77

Respect du libre choix

Concernant le libre choix du médecin, de l'établissement hospitalier, de la pharmacie, du kinésithérapeute.... Le libre choix de l'utilisateur doit être préservé. Aucune publicité ou pression ne doit être exercée sur l'utilisateur ou sa famille.

Recours et médiation

La cadre de santé est votre interlocuteur en cas de problème.

Si vous n'êtes pas satisfait de la réponse donnée, vous pourrez vous adresser au Directeur Général des Services du Comité deS AGES du Pays Trithois.

En cas de litiges avec le service, vous ou votre représentant légal, vous pouvez faire appel à une « Personne Qualifiée » nommée conjointement par le Préfet et le Président du Conseil Départemental. Cette personne est susceptible d'intervenir en tant que médiateur.

Les coordonnées de celui-ci sont les suivantes :

Denis VANLANCKER
06.88.61.86.92
Vanlancker.denis@gmail.com

Situations exceptionnelles

Le service ne peut répondre à des situations d'urgence (chute, malaise...). Dans ces circonstances, il faut appeler un médecin ou un service de secours (le 15 ou le 18).

En cas de situation exceptionnelles (vague de chaleur ou de grand froid...) une organisation est mise en place selon les directives ministérielles. Le personnel a reçu les informations indispensables, réactualisées pour assurer un travail professionnel.

Dispositions concernant les informations conservées sur support informatique

L'utilisateur autorise le SPASAD à enregistrer les informations le concernant sur support informatique.

En contrepartie, le SPASAD s'engage à n'enregistrer que les données nécessaires au bon déroulement de sa prestation.

Le SPASAD s'engage à ne céder aucune de ses informations à un tiers en dehors des organismes financeurs avec lesquels l'utilisateur a signé un accord.

Conformément à la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978, l'utilisateur dispose à tout moment d'un droit individuel d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui le concernent en contactant le Comité deS AGES du Pays Trithois.

Moyens mis en place par le service

Pour permettre l'exercice de ces droits, le SPASAD s'engage à mettre en place, en sus du présent règlement de fonctionnement, les moyens listés ci-après :

- ➡ Élaboration et remise à chaque usager ou à son représentant légal, d'un livret d'accueil comportant un exemplaire de la charte des droits et libertés de la personne accueillie et de la charte des droits et libertés de la personne âgées dépendante
- ➡ Affichage dans les locaux du SPASAD, de la charte des droits et libertés de la personne accueillie, de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante.
- ➡ Élaboration et remise d'un contrat de prestation et de soins
- ➡ Mise à disposition de l'utilisateur de la liste départementale des personnes qualifiées susceptibles de les aider à faire valoir leurs droits, en cas de litige non résolu au sein du service.
- ➡ Mise à disposition de l'utilisateur d'une information sur la possibilité de recourir et de désigner un proche aidant, une personne de confiance.
- ➡ Mise à disposition de l'utilisateur d'une information sur la possibilité de mentionner les directives anticipées.

- ➡ Mise en place d'un projet de vie individualisé, notamment concernant la qualité des prestations de soins ainsi que les modalités d'organisation et de fonctionnement du service.
- ➡ Élaboration, diffusion et traitement d'enquêtes de satisfaction
- ➡ Mise en place et suivi d'un registre de réclamations.

L'évaluation de la qualité de nos prestations

Une fois par an, nous vous proposons de répondre à une enquête pour évaluer votre satisfaction quant à la qualité de nos prestations.

Les résultats de cette enquête vous seront communiqués sur simple demande. En cas d'éventuelles réclamations de votre part, celles-ci doivent être adressées au Comité deS AGES du Pays Trithois grâce à la fiche de réclamations présente dans le dossier de prise en charge.

L'AIDE ET L'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE /SAAD

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile « SAAD » propose :

- Prestataire
- Restauration à Domicile
- Aide mémoire-création
- Téléalarme
- Garde itinérante de nuit
- Transport accompagné
- Petits travaux de bricolage
- Petits travaux de jardinage

Zone d'intervention



La prise en charge

Les modalités de prise en charge (participations horaires, nombre mensuel d'heures alloué...) sont déterminées par les réglementations internes des organismes avec lesquels le Comité deS AGES du Pays Trithois est conventionné (CNAV, régimes spéciaux, Conseil Départemental...).

Sans document justifiant d'une prise en charge, l'utilisateur s'engage à payer le tarif horaire maximum en vigueur (tarif fixé au niveau national par la CNAS, Régimes spéciaux et Conseil Départemental et par le comité syndical pour les autres tarifs) « tarifs communiqués sur le contrat de prestation et de soins »

Le dossier d'admission

Lors de chaque première demande ou pour procéder à son renouvellement, une visite à domicile est effectuée par le référent de secteur, afin d'évaluer les besoins spécifiques du demandeur et de constituer, avec lui, le dossier de prise en charge (Conseil Départemental, ou caisse de retraite).

Lors de la visite d'évaluation du service, les jours et heures d'intervention seront précisés et confirmés dans le contrat de prestation et de soins.

Le devis ci-joint est à retourner au SAAD. Il est valable 1 mois à compter de la date de signature du contrat.

Le bénéficiaire peut se rétracter dans les 7 jours (jours fériés compris) à compter de la date de signature du contrat.

Les missions et les obligations de l'auxiliaire de vie à domicile

Les missions auxiliaires de vie à domicile pour le service prestataire

L'auxiliaire de vie à domicile intervient au domicile pour soutenir la personne âgée ou handicapée dans l'accomplissement des gestes essentiels de la vie quotidienne. Par sa présence régulière, elle apporte appui moral et réconfort en complément de la solidarité familiale et amicale.

Elle possède une expérience significative et/ou un diplôme reconnu par l'État.

L'auxiliaire de vie à domicile n'est pas une femme de ménage. Ses missions ne se limitent pas aux travaux domestiques. Elle exerce une profession à vocation sociale en assurant des relations avec l'extérieur.

Actrice privilégiée dans la relation entre l'utilisateur et le SAAD, l'auxiliaire de vie à domicile devra signaler à celui-ci tout problème rencontré au cours de son intervention (dégradation de l'état de santé de la personne âgée, condition de travail au domicile de l'utilisateur...).

L'auxiliaire de vie à domicile assure les petits travaux ménagers que l'utilisateur ne peut plus effectuer seul :

- ➡ Le nettoyage et l'entretien courant du logement, elle n'effectuera pas de gros travaux (nettoyage de la cave, du grenier...)
- ➡ L'entretien du réfrigérateur et la vérification des dates de péremption des produits
- ➡ L'entretien de la literie
- ➡ Les courses pour l'utilisateur uniquement et, en tout état de cause pendant l'horaire imparti.
- ➡ La préparation des repas, l'aide au repas et la vaisselle
- ➡ L'entretien du linge et le repassage, seulement pour ce qui concerne les vêtements ou effets personnels du ou des usagers s'il s'agit d'un couple.

L'auxiliaire de vie à domicile doit aider l'utilisateur à faire sa toilette si c'est nécessaire (toilette ne nécessitant pas de soins relevant d'une aide-soignante ou d'une infirmière).

L'auxiliaire de vie à domicile doit aider l'utilisateur à la prise des médicaments prescrit par le médecin si c'est nécessaire à condition d'être préparés dans un pilulier et par un infirmier.

Missions de l'agent chargé du transport accompagné

Vous conduire ou accompagner :

- ➡ Pour faire vos courses et disposer d'une aide pour les porter
- ➡ Pour vous rendre dans votre famille
- ➡ Pour vous rendre chez le médecin...

Missions des livreurs chargés du service de restauration à domicile

Vous livrer à domicile une cuisine équilibrée et savoureuse chaque jour.
En cas de besoin, il peut intervenir et vous apporter une aide efficace.

Missions des jardiniers du service petits travaux de jardinage

- ➡ Entretien des surfaces (tonte du gazon, binage des massifs, ramassage des feuilles...)
- ➡ Tailler les arbustes et autres petits arbres (taille ornementale)
- ➡ Préparer les sols (fraisage...)

Missions des agents d'entretien du service petits travaux de bricolage

- Remplacer une ampoule, une poignée de porte
- Accrocher un lustre, une applique murale
- Poser un détecteur autonome de fumée
- Poser une tringle à rideaux, poser des rideaux
- Fixer un tableau, un cadre, un miroir, une étagère

Missions de l'aide-mémoire-crédation

- Favoriser le maintien de votre autonomie chez vous,
- Conseiller sur l'aménagement de votre domicile pour faciliter la vie et prévenir des chutes,
- Favoriser l'expression, l'écoute, le lien social

Missions de la garde itinérante de nuit

- Une aide nocturne pour les gestes essentiels : coucher, change, toilette, déshabillage, transfert, prendre une collation, aide à la prise de médicaments.
- Le passage d'un professionnel pour :
 - Sécuriser le logement (vérifier que les portes, volets et gaz sont fermés)
 - S'assurer du bien être de la personne (écoute et accompagnement dans ses déplacements)
- Lors d'un retour à domicile après une hospitalisation
- Lorsque votre entourage s'absente et vous avez besoin d'un relais rassurant durant la nuit

Ces services sont facturés selon le tarif horaire indiqué dans le contrat de prestation et de soins.

Les obligations de l'auxiliaire de vie à domicile du SAAD :

- Témoigner à l'utilisateur respect, bienveillance et compréhension, elle doit éviter tout ce qui pourrait atteindre sa dignité.
- Présenter sa carte professionnelle à l'utilisateur lors de la première prise de contact.
- Se présenter dans une tenue correcte.
- Ne pas fumer au domicile de l'utilisateur (respect de la loi EVIN).
- Respecter l'intimité des personnes et des familles, leur culture, leur choix de vie, leur espace privé et leur bien. Elle est tenue au secret professionnel.
- Observer la plus stricte neutralité religieuse, politique ou syndicale.
- S'engager à travailler en équipe pour le bien être de l'utilisateur.
- Elle est en contact permanent avec le service, le service peut être amené à prévenir la famille, à contacter le médecin traitant ou, en cas d'urgence à composer le 18.

Ce que l'auxiliaire de vie à domicile ne peut pas demander à l'utilisateur :

- ➔ De lui rendre un service personnel
- ➔ D'accueillir une autre personne qu'elle à son domicile
- ➔ De passer ou recevoir des appels téléphoniques personnels.
- ➔ De recevoir, à aucun titre, ni pourboire, ni rétribution d'aucune sorte.

Droits et obligations de l'utilisateur

Les engagements de l'utilisateur

- ➔ Faciliter l'accès à son domicile et à être présent aux heures prévues du passage de l'auxiliaire de vie à domicile.
- ➔ Solliciter l'agent uniquement pour ses propres besoins et non ceux de l'entourage ou de sa famille
- ➔ Mettre à disposition les équipements et matériels en bon état de fonctionnement et produits nécessaires à l'accomplissement des missions de l'agent
- ➔ Prévenir le service 8 jours à l'avance lorsque qu'il envisage d'être absent de son domicile, ou 15 jours minimum en cas d'absence pour cause d'hospitalisation prévue ou de vacances.
- ➔ Valider les heures d'intervention selon les modalités définies par le service
- ➔ S'engager à traiter l'auxiliaire de vie à domicile avec considération et respect
- ➔ Remplir la fiche de réclamation en cas de problème, sur la qualité du travail

Ce que l'utilisateur ne doit pas demander à l'auxiliaire de vie à domicile

L'utilisateur ne peut demander à l'auxiliaire de vie à domicile de :

- ➔ Retirer de l'argent au distributeur automatique avec sa carte ou avec une procuration
- ➔ Lui vendre ou acheter un objet, et ne permettra pas qu'une telle transaction se fasse avec un membre de sa famille
- ➔ Le transporter dans son véhicule
- ➔ Nettoyer ou soigner les animaux familiers
- ➔ Effectuer des travaux de jardinage, nettoyer cours ou jardins
- ➔ Communiquer son adresse et son numéro personnel ou professionnel

L'organisation du service

La fiche de vacation

L'auxiliaire de vie sociale a en sa possession des feuilles de travail intitulées « fiche de vacation ».

La fiche de vacation permet de justifier aux organismes financeurs (caisse de retraite ou Conseil Départemental) le nombre d'heures réalisées et d'établir les factures mensuelles.

L'auxiliaire de vie sociale doit présenter la fiche de vacation à chaque passage et/ou intervention au domicile de l'utilisateur, à la fin de chaque intervention. Si la prestation est refusée la mention déplacement suivi du motif du refus devra figurer sur la fiche de vacation. Elle sera correctement remplie et signée par l'utilisateur.

Si l'utilisateur ne peut pas signer cette fiche de vacation, l'auxiliaire de vie sociale devra indiquer la mention « ne peut pas signer ». Un certificat médical devra être fourni attestant cette incapacité et conservé dans le dossier. Si c'est une autre personne qui signe (ex : conjoint, enfant), la mention « pour » sera indiquée ainsi que sa signature.

En cas de désaccord sur le nombre d'heures réalisées, seule la fiche de vacation fera office de preuve.

Les remplacements des auxiliaires de vie à domicile absentes

Afin d'assurer la continuité des prestations, le service peut proposer un remplacement parfois sur des plages horaires différentes.

Le règlement de la prestation

Une facture claire et détaillée est établie chaque mois sur la base des fiches de vacation.

Chaque intervention doit faire apparaître l'heure d'arrivée, de départ ainsi que le nombre d'heures. Elles sont signées par l'utilisateur et l'agent.

Le règlement s'effectue à la réception de la facture par chèque bancaire/postal ou chèque emploi service universel (CESU), Prélèvement automatique auquel sera joint le talon de la facture.

Le règlement sera adressé à l'ordre du CIG/PFAB et à adresser au service comptabilité du Comité deS AGES du Pays Trithois, Rue Pierre Brossolette- Aulnoy lez valenciennes – BP 70355 59304 VALENCIENNES CEDEX

Un régime fiscal très avantageux : déduction fiscale de 50% des sommes versées sur la participation de l'utilisateur. Une attestation fiscale vous sera adressée chaque année, à joindre à votre déclaration d'impôt.

LES SOINS INFIRMIERS A DOMICILE (SSIAD)

Missions du service de soins infirmiers

Le SSIAD assure, sur prescription médicale, aux personnes de + de 60 ans, les soins infirmiers et d'hygiène générale et les concours nécessaires à l'accomplissement des actes essentiels de la vie. Il a notamment pour vocation d'éviter l'hospitalisation de ces personnes lors de la phase aiguë d'une affection pouvant être traitée à domicile, de faciliter les retours au domicile à la suite d'une hospitalisation, de prévenir ou retarder la dégradation progressive de l'état des personnes et leur admission dans les services de long séjour ou dans les structures médicalisées.

Soigner est à la fois traiter, compenser mais aussi prendre soin de la personne (dans le sens de l'accompagnement) en s'appuyant sur les valeurs suivantes :

- Le respect de la personne dans ses habitudes, ses choix, ses rythmes, son espace de vie privée, et en la considérant comme partenaire.
- La notion de domicile implique pour le soignant de s'adapter au milieu de vie de chacun.
- Le respect de la liberté de consentir aux traitements et aux soins avec le droit à une information complète dans une relation de confiance.
- Le droit à une prise en charge de qualité et à un accompagnement individualisé.

Tous les membres de l'équipe sont sensibilisés au contenu de la charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante (jointe en annexe).

Les soins infirmiers sont personnalisés et de nature préventive, éducative, curative ou palliative. Ils ont pour objectifs de :

- Prévenir ou retarder les complications d'une perte d'autonomie
- Éviter une hospitalisation lorsque les conditions médicales et sociales le permettent
- Faciliter un prompt retour après hospitalisation
- Éviter, retarder ou préparer l'admission en établissement médicalisé
- Accompagner jusqu'au bout de la vie
- Aider et soutenir les aidants naturels

La prise en charge

Les patients sont admis sur prescription médicale. En application de la circulaire ministérielle du 1-10-1981 et du décret 2004-613, la personne doit nécessiter des

soins prolongés et mieux coordonnés que ne le permettraient les seules interventions à l'acte. Une évaluation est faite à domicile lors de la prise en charge. Les soins infirmiers sont effectués par un infirmier libéral ayant signé une convention avec le SSIAD.

Missions et obligations de l'aide-soignant(e)

Les missions de l'aide soignant(e)

Ils effectuent l'ensemble des soins de nursing. Les toilettes et les douches sont réalisées principalement le matin. Les soins du soir s'adressent aux personnes les plus dépendantes.

Les obligations de l'aide-soignant(e)

Au même titre que tous les professionnels de santé, il est tenu au secret professionnel et au respect de la confidentialité. Il/elle doit être particulièrement vigilant à ses paroles et à ses gestes dans le respect de la loi n°2002-303 du 04 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé.

- ➡ Ils s'engagent à respecter et à informer l'utilisateur de leurs droits et libertés.
- ➡ À obtenir le consentement de la personne, ou celui de son représentant légal pour toute intervention la concernant.
- ➡ À assurer le respect de son intimité, de sa dignité, ainsi que de sa liberté.
- ➡ À assurer le respect et la confidentialité des informations personnelles, médicales et sociales de sa vie privée.

Il est formellement interdit au personnel d'accepter des pourboires, des gratifications, des donations, des legs.

L'ORGANISATION DU SERVICE

Régime juridique

Le SSIAD est un établissement public médico-social. Il relève de l'article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Il est géré par le Comité deS AGES du Pays Trithois.

Le SSIAD assure, sur prescription médicale, des prestations de soins infirmiers sous la forme de soins techniques, de soins d'hygiène et de nursing et relationnels auprès de personnes âgées de 60 ans et plus, malades ou dépendantes.

Admission

Si l'admission dans le service impose une prescription médicale, elle est subordonnée à la décision de l'infirmière cadre de santé. Après entretien téléphonique et évaluation à domicile, elle décide de l'intervention du service si les moyens de ce dernier sont compatibles avec les besoins repérés de la personne.

Les prestations

Les aides soignant(e)s sont salariés du service et effectuent des soins relevant de leurs compétences sous la responsabilité du cadre de santé.

Le service travaille avec des infirmiers libéraux, avec qui, il a signé une convention.

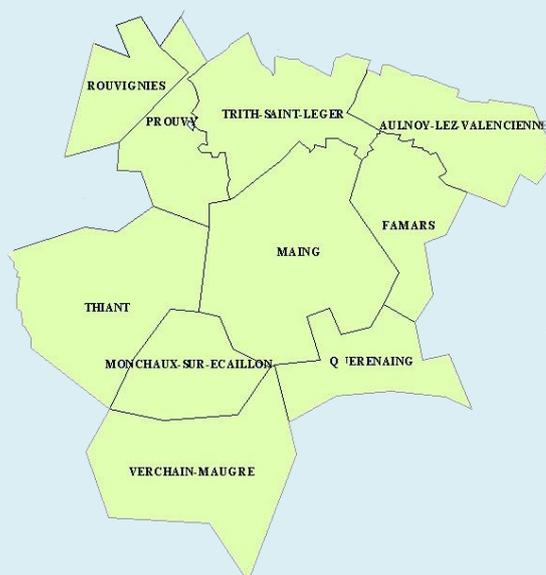
Ils sont responsables des actes qu'ils exécutent selon la nomenclature et la prescription médicale. Leurs prestations sont comprises dans le budget du SSIAD.

C'est pourquoi, nous vous demandons de nous prévenir dès que votre médecin vous a prescrit des actes techniques infirmiers tels que des injections ou pansements...

Les soins de pédicurie sont réalisés par des praticiens ayant passé convention avec le service.

Les rendez-vous sont gérés par le service, condition obligatoire pour que la séance nous soit facturée.

Zone d'intervention



Contrat de soins

Nous vous proposons un suivi individuel et évolutif dont les conditions sont définies dans le contrat de soins. Cet accompagnement est adapté à chacune des situations et mis en place avec vous, vos proches et votre médecin traitant le cas échéant.

Interruption temporaire de prise en charge

Le SSIAD dont les interventions sont financées par l'assurance maladie, est soumis à certaines modalités de fonctionnement que lui imposent les textes dont il relève.

À ce titre, est prévu qu'en cas d'interruption de la prise en charge, la reprise ne sera pas systématique et sera en fonction de la charge en soins et des possibilités du service.

Dossier de l'utilisateur

Le respect de la confidentialité des données relatives à l'utilisateur est garanti dans le respect de la réglementation en vigueur.

La consultation du dossier médical et de soins est exclusivement réservée au personnel médical et soignant.

Tout usager a droit d'accès à son dossier, sur demande formulée par écrit (loi du 4 mars 2002).

Il peut être accompagné de la personne de son choix ou céder ce droit à son représentant nominativement désigné.

Toutes les données concernant la personne font l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'information, aux fichiers et aux libertés individuelles. Les données médicales sont protégées par le secret médical, les données autres sont protégées par le secret professionnel auquel est tenu tout le personnel du SPASAD.

La prise en charge médicale

L'utilisateur conserve le libre choix de son médecin traitant qui établit le protocole de soins en lien avec la cadre de santé.

Vous avez le libre choix de votre infirmier libéral sous réserve qu'il ait passé une convention avec le service.

Le personnel est sensibilisé à la prise en charge de la douleur et travaille en lien avec les réseaux de soins palliatifs.

Modalités de fin de prise en charge

À l'initiative de la personne soignée dans le respect du libre choix.

À l'initiative de la cadre de santé, si les conditions minimales d'hygiène et de sécurité n'ont pas été mises en place malgré les explications et les conseils donnés.

Par le fait que la personne ne se trouve plus dans une situation médico-sociale qui nécessite une intervention du service.

Relations avec la famille et les proches

Nous cherchons à instaurer l'information et la communication entre votre famille et le service dans le respect de votre volonté. Le projet de soins consacre une place importante à vos habitudes de vie et à votre environnement social.

Nous vous proposons de désigner un référent choisi parmi un membre de votre famille ou une relation proche. Le référent servira de lien privilégié entre le patient et le service.

Il sera contacté lorsque vous serez dans l'impossibilité de réaliser vous-même une démarche ou lorsque vous souhaiterez l'avis d'un tiers pour toute décision vous concernant.

Les engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à fournir au service les moyens pour que le personnel accède facilement à son logement. Le service doit être prévenu en cas de suspension temporaire des interventions, la date de retour doit être annoncée le plus tôt possible afin de rétablir les interventions à la date prévue de retour.

Ce que l'utilisateur ne doit pas demander à l'aide soignant(e)

Réaliser les actes de la vie courante relevant du rôle des auxiliaires de vie à domicile,
D'effectuer des soins relevant de la compétence de l'infirmier ou d'un praticien médical
De faire le ménage et les courses.

L'EQUIPE SPECIFIQUE ALZHEIMER A DOMICILE

L'ESAD est un service rattaché au Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD).

Missions de l'ESAD

L'ESAD assure, au domicile et sur prescription médicale, aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer et/ou de maladie apparentée, un accompagnement et une réhabilitation.

Ainsi, il permet de :

- ➔ Maintenir ou développer les capacités motrices et sensorielles ainsi que l'indépendance, l'autonomie et la communication,
- ➔ Aider à la préservation de l'image de soi et maintenir l'identité
- ➔ Favoriser la confiance en soi, le plaisir et le bien être de l'utilisateur
- ➔ Maintenir et/ou améliorer la qualité de vie de l'utilisateur et de son entourage
- ➔ Valoriser l'action et le rôle de l'aidant
- ➔ Permettre d'améliorer la relation usager-aidant
- ➔ Prévenir les complications et amener l'aidant à s'adapter
- ➔ Conseiller l'aidant et l'utilisateur sur l'aménagement du domicile.

Financement

Une dotation globale est versée à ce service

Les bénéficiaires accèdent au service sur prescription médicale et les séances sont prises en charges par la sécurité sociale.

Intervenants de l'ESAD

- ➔ L'infirmière coordinatrice : elle exerce une fonction d'encadrement, de coordination avec les familles et les autres intervenants. Elle est chargée d'organiser le relais lorsque la prise en charge se termine. Elle doit faire le lien avec les médecins.
- ➔ L'ergothérapeute et le psychomotricien : ils définissent avec la personne et la famille, les besoins et le programme de soins d'accompagnement et d'habilitation. Ils réalisent ce programme avec l'aide de l'Assistante de Soins en Gériatrie (ASG).
- ➔ L'Assistante de Soins en Gériatrie (ASG) : elle aide et accompagne la personne dans le cadre défini par l'ergothérapeute.

Zone d'interventions



Le Fonctionnement

Les admissions

Elles sont acceptées en fonction des places disponibles, sur prescription médicale du médecin traitant, médecin gériatre, neurologue ou de la consultation mémoire pour bénéficier d'une prise en charge par l'assurance maladie.

Prestation assurée

- 12 à 15 séances « de soins d'accompagnement et de réhabilitation » échelonnées sur 3 mois maximum.
- 1 à 2 séances par semaine maximum de 45 minutes.

Les séances sont limitées dans le temps et variables dans leur contenu en fonction des besoins et du stade d'évolution de la maladie après concertation de l'équipe.

Si un incident majeur venait à empêcher la venue de l'intervenant, l'utilisateur ou la famille sera averti dans les meilleurs délais.

Les suspensions de prise en charge

La période de prise en charge sera définie en concertation entre l'équipe et l'utilisateur pour une continuité et une efficacité de l'action sur un délai de trois mois maximum.

- ➡ En cas d'absence de courte durée, la prise en charge est maintenue
- ➡ En cas d'absence de longue durée, la prise en charge devra être arrêtée.

La fin de prise en charge

Elle a lieu au terme des 12 à 15 séances prescrites par le médecin dans la limite des 3 mois, un renouvellement pourra avoir lieu après 12 mois.

Les droits et les obligations des usagers

Respect de l'utilisateur

L'utilisateur pris en charge a droit au respect de son intimité, de sa vie privée, de sa dignité, de sa liberté de citoyen, de sa liberté d'opinion, de sa liberté d'expression, de sa liberté d'aller et venir, de sa liberté relationnelle.

Sa liberté de lieu et de mode de vie sera respectée sous réserve de conditions acceptables permettant l'intervention de l'ESAD.

Participation – collaboration

Pour certaines activités, l'ASG pourra être amenée à solliciter l'aide d'un tiers (famille ou aidant).

La famille doit continuer avec éventuellement l'aide d'autres intervenants, à participer au maintien à domicile et à remplir son devoir d'assistance. Le service est un partenaire de l'utilisateur de ses proches. Les prestations de l'ESAD et la relation agent/utilisateur et aidant doivent se réaliser dans le respect et une confiance mutuelle.

Formalités administratives

L'utilisateur et sa famille sont tenus de mettre à disposition de l'infirmière coordinatrice l'attestation de la carte vitale et toutes les informations administratives et médicales nécessaires à la constitution du dossier.

Les droits et les obligations du personnel de l'ESAD

Droits

Le personnel de l'ESAD a droit au respect par l'utilisateur et son entourage qui doivent avoir à l'égard des intervenants, un comportement correct (politesse, courtoisie, confiance...).

Aucune discrimination ne peut être tolérée à l'égard des intervenants, qu'elle soit de sexe, de race, de couleur ou de culture.

Les intervenants ne peuvent pas être joints à leur domicile. En cas de difficulté, il convient de contacter le service.

Obligations

Consentement

L'ESAD n'interviendra qu'avec le consentement d'utilisateur, de son représentant légal ou de l'aidant. L'intervention n'est autorisée que dans le cadre de la mission qui lui a été confiée par l'infirmière coordinatrice.

Attitude et langage

Dans un objectif de confort physique et moral, les agents doivent toujours veiller à garder une attitude et un langage respectueux de l'utilisateur et de ses proches : les familiarités et le tutoiement sont interdits. Les agents doivent faire preuve de discrétion et s'adapter aux habitudes de vie de l'utilisateur.

Secret et discrétion professionnels

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel
Toute communication à des personnes étrangères au service, notamment voisins, connaissances... est interdite.

Les agents sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

Formalisation de la prise en charge

L'ESAD n'intervenant auprès de l'utilisateur qu'avec leurs consentements ou celui de leurs représentants ou de l'aidant, un contrat formalisera cet accord. Le contrat est établi pour une durée de prise en charge de 3 mois maximum.