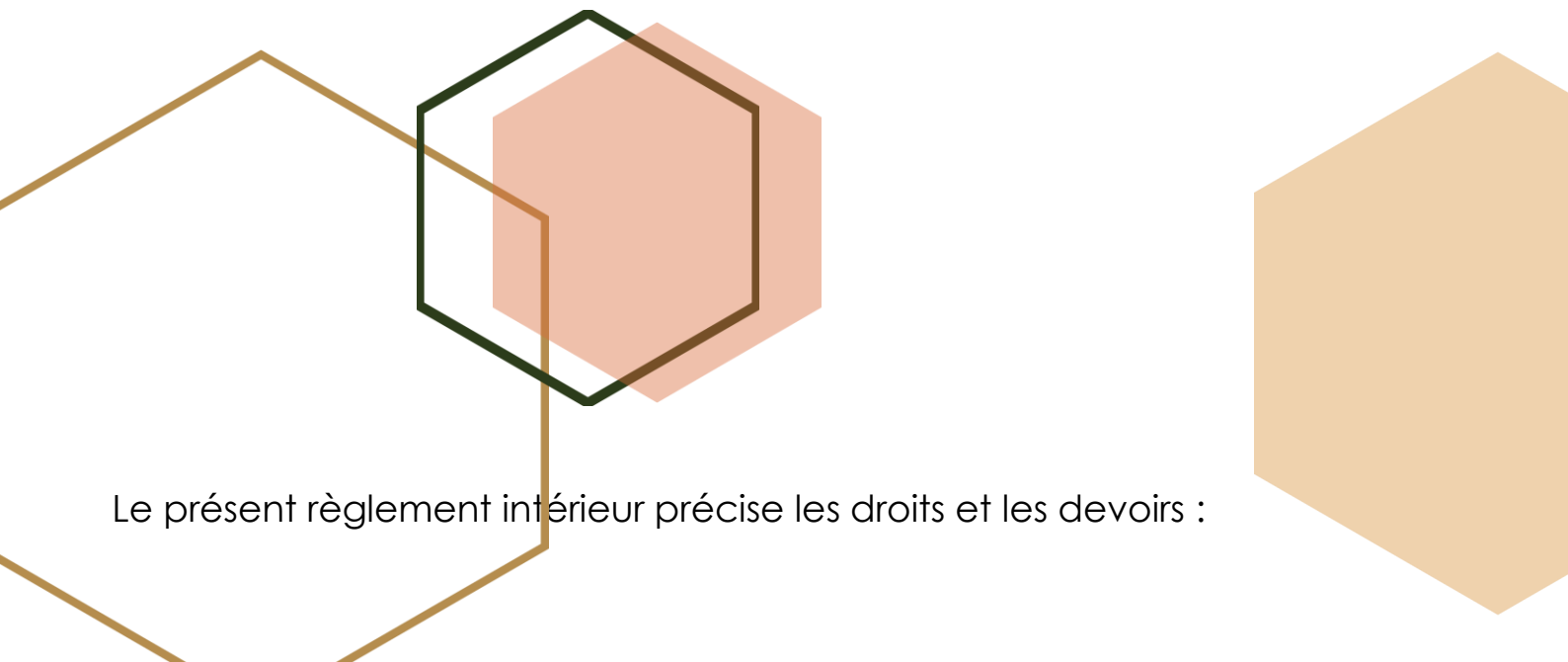




REGLEMENT INTERIEUR DU SAAD



Le présent règlement intérieur précise les droits et les devoirs :

- ❖ Des bénéficiaires-usagers et de leurs familles,
- ❖ Des aides à domicile.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRE

Toute personne âgée retraitée ou en situation de handicap qui ne peut effectuer tout ou partie des tâches ménagères et qui vit seule ou avec une personne qui ne peut lui apporter l'aide dont elle a besoin.

ARTICLE 2 : RÔLE DE L'AIDE A DOMICILE

L'aide à domicile accomplit chez les personnes âgées ou en situation de handicap un travail matériel, moral et social contribuant à leur maintien à domicile.

Elle doit prévenir la CCDS de tout changement anormal chez le bénéficiaire.

ARTICLE 3 : LES MISSIONS DE L'AIDE A DOMICILE

- ❖ **Nettoyage et entretien courant du logement et de ses accès (escalier, perron, terrasse, etc...) :**
 - Ménage : entretien des sols, du mobilier, vaisselle, lit.
 - Entretien du linge : repassage, lessives à la main limitées aux petites pièces (exclure les grosses pièces telles que draps, couvertures, alèses, etc...), lessives à la machine pas d'exclusion.
- ❖ **Assistance à la personne à domicile :**
 - Préparation des repas
 - Aides aux démarches administratives simples à l'exception de celles relevant du domaine d'une assistante sociale
- ❖ **Assistance à la personne en dehors du domicile (25 kms maximum du lieu de domicile du bénéficiaire) :**
 - Aide aux courses,
 - Accompagner le bénéficiaire à une consultation médicale,
 - Petits travaux de jardinage, entretien plantes d'intérieur.

ARTICLE 4 : TÂCHES NE POUVANT ÊTRE EFFECTUEES

- ❖ Gros travaux de nettoyage tels caves et greniers ou tels que lessivage des murs et des plafonds.
- ❖ Déplacer du mobilier lourd (armoires, etc...)
- ❖ Travaux de peinture et de tapisserie.
- ❖ Gros travaux de jardinage (élagage, etc...).
- ❖ Tous travaux nécessitant l'usage d'une échelle.
- ❖ Accomplir des travaux pour d'autres personnes que le bénéficiaire et son conjoint.

ARTICLE 5 : LES MODALITES D'INTERVENTION DE L'AIDE A DOMICILE

L'aide à domicile respecte l'horaire de travail défini préalablement dans un planning établi par le SAAD. Toutes modifications au planning souhaitées par le bénéficiaire ou l'aide à domicile ne peuvent être faites sans l'accord de la CCDS.

A la fin de chaque intervention, l'aide à domicile présente sa feuille de présence au bénéficiaire afin qu'il puisse la signer en toute connaissance de cause. **Elle ne doit en aucun cas la signer aux lieux et place du bénéficiaire ou avant l'exécution de son intervention.**

Ce document de travail mensuel, dûment complété, est remis à la CCDS le 5 du mois suivant.

Sont considérés comme temps de travail effectif :

- ❖ Les temps morts en cas d'absence non signalée préalablement à la CCDS par le bénéficiaire, excepté en cas d'hospitalisation ou de décès.
- ❖ Le temps passé aux visites médicales de travail.

L'aide à domicile prévient immédiatement la CCDS de toute circonstance ayant pour effet d'empêcher ou d'interrompre son service, tels que :

- Refus de recevoir l'aide à domicile
- Hospitalisation du bénéficiaire
- Accident ou maladie subite

Elle ne suspend son service qu'après avoir obtenu l'autorisation ou un congé.

La CCDS sera prévenu rapidement en cas de force majeure s'imposant à l'aide à domicile et la mettant dans l'impossibilité d'assurer son service.

En dehors des heures programmées par la CCDS, l'aide à domicile n'accomplit pas de travaux supplémentaires à son propre domicile (lessives, courses, etc...) pour le compte de l'usager.

L'aide à domicile n'est pas autorisée à faire ses courses personnelles pendant le temps de travail.

Pour les petits accidents survenant chez les bénéficiaires, tels que :

- Objets brisés,
- Appareils cassés
- Etc...

Il est demandé de faire sur place une déclaration portant :

- La nature
- La date
- L'heure
- Les circonstances

- Les signatures du bénéficiaire et de l'aide à domicile.
Cette déclaration est à déposer le jour même à la CCDS.

Dans le cadre de son travail, l'aide à domicile peut utiliser son véhicule pour le transport du bénéficiaire. Les frais de carburant sont à la charge des bénéficiaires, sur la base du barème kilométrique fiscal.

Une assurance est souscrite par la CCDS, couvrant les risques corporels de trajet d'utilisation du véhicule pendant son temps de travail.

Si dans l'exécution de ses tâches au domicile du bénéficiaire elle constate un problème d'ordre matériel ou moral elle doit en référer au Président de la CCDS.

Il est formellement interdit à l'aide à domicile d'amener ses enfants ou toute autre personne étrangère au service chez le bénéficiaire pendant les heures de travail.

Seuls les stagiaires acceptés par la CCDS peuvent accompagner celles-ci chez les bénéficiaires, si ces derniers donnent leur accord.

Un lien constant doit être maintenu entre l'aide à domicile et la CCDS. L'aide à domicile doit se présenter régulièrement à la CCDS, selon les instructions reçues.

Chaque agent se conformera à ce règlement. Tout manquement constaté à l'une de ces clauses donnera lieu à observation.

En cas de récidive ou de faute grave les sanctions du Statut du personnel seront appliquées.

ARTICLE 6 : LES OUTILS DE TRAVAIL

Le bénéficiaire fournit tout le matériel ('balai, brosse, éponges, aspirateur, etc...), les produits d'entretien et les commodités (eau chaude, etc...) qui sont nécessaires au travail.

ARTICLE 7 : LES RAPPORTS ENTRE L'AIDE A DOMICILE, LE BENEFICIAIRE ET LA FAMILLE

Les rapports entre l'aide à domicile et le bénéficiaire sont fondés sur le respect mutuel et impliquent une politesse réciproque.

L'aide à domicile doit en toutes circonstances faire preuve envers la famille du bénéficiaire de tact et de réserve qui conviennent à un travailleur social.

Elle est soumise à la discrétion. Elle ne doit en aucun cas relater ce qu'elle a pu faire, voir ou entendre chez d'autres bénéficiaires du service, même à son entourage.

ARTICLE 8 : L'ARGENT, LES PROCURATIONS

L'aide à domicile est responsable des chèques qui lui sont confiés par le bénéficiaire. En cas de perte ou de vol, elle devra en assumer les conséquences.

L'aide à domicile rapporte dans tous les cas la note du fournisseur et restitue intégralement la monnaie.

L'aide à domicile ne doit pas accepter l'établissement à son nom d'une procuration sur livret de caisse d'épargne, sur compte bancaire ou postal :

En d'autres termes elle n'est pas habilitée à retirer de l'argent sur les comptes du bénéficiaire en l'absence de celui-ci.

Il est formellement interdit à l'aide à domicile, sous peine de sanction pour faute grave :

- ❖ D'emprunter une somme d'argent quelconque ou un objet de quelque nature qu'il soit au bénéficiaire du service.
- ❖ De se faire remettre des gratifications ou dons de quelque nature qu'ils soient par les bénéficiaires.

ARTICLE 9 / TENUE – COMPORTEMENT – RELATIONS

L'aide à domicile doit être propre, soignée et prévenante avec les personnes âgées ou en situation de handicap chez qui elle travaille. Elle ne doit pas fumer lors de ses interventions et ne pas prendre de pause pendant les heures de travail.

Elle doit faire preuve de patience, d'efficacité, de bon sens, de compréhension envers les personnes aidées et les respecter. Elle ne doit pas prendre d'initiative, ni d'engagement qui ne pourraient être tenus, ni par elle-même, ni par la CCDS.

L'aide à domicile ne doit pas juger ni commenter les ordonnances médicales, ni donner un conseil à ce sujet. Elle ne doit pas influencer la personne âgée dans le choix de son médecin traitant ou tout professionnel de santé.

Elle doit observer la plus stricte neutralité religieuse, politique, syndicale, raciale.

Le téléphone portable de l'aide à domicile en intervention est toléré en veille, mais il est formellement interdit à cette dernière de l'utiliser à des fins personnelles durant l'intervention.

ARTICLE 10 : LES HORAIRES

Les horaires de travail sont essentiellement variables selon les demandes et les accords de prise en charge des organismes financeurs des bénéficiaires et peuvent être modifiés

pour des raisons liées à leur situation (maladie, hospitalisation, décès, changement de résidence).

L'aide à domicile, sauf circonstances exceptionnelles, doit effectuer son travail à jours et heures fixes chez les bénéficiaires et être ponctuelle.

ARTICLE 11 : LES CONGES PAYES

Tout congé, doit faire l'objet d'une demande écrite et doit être faite dans un délai de 15 jours avant la date de début du congé sur des périodes n'excédant pas 15 jours afin d'avoir une meilleure continuité de service. Des feuilles de demande de congés sont à votre disposition à la CCDS auprès de l'Assistante de Direction de la DSP.

ARTICLE 12 : LA CAHIER DE LIAISON

Un cahier de liaison est mis en place chez chaque bénéficiaire lors de la mise en route de l'intervention.

A chacun de ses passages, l'aide à domicile note dans ce cahier les informations qu'elle juge importantes à communiquer à ses collègues, à la famille ou au personnel médical concernant l'intervention même (détails pratiques ou consignes particulières).

Ce cahier ne doit en aucun cas servir à régler les conflits ou désaccords entre les différents intervenants mais constituer un réel support de travail. Les réflexions personnelles et les états d'âme n'y ont pas leur place et seront traités en réunion d'équipe ou en entretien individuel.

Le cahier de liaison doit être lisible pour la personne aidée ; aucune information relevant de sa vie privée ou tirée des confidences ne doit y figurer sans son accord.

ARTICLE 13 : LES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Les bénéficiaires doivent de leur côté faciliter le travail de l'aide à domicile. En cas de différends, l'aide à domicile ou le bénéficiaire saisit la CCDS, seule habilitée à le régler.

Les bénéficiaires doivent avertir le plus tôt possible l'aide à domicile en cas de modification à apporter dans l'horaire de son intervention. Aussi, lorsqu'une absence est prévue (voyage, vacances, etc...), le bénéficiaire doit informer l'aide à domicile et la CCDS pour l'organisation des plannings. Dans le cas contraire, le temps prévu sera noté, payé et facturé au bénéficiaire.

Aussi, il est à noter que le bénéficiaire étant en possession d'un animal domestique se doit de l'attacher avant l'arrivée de l'Aide à domicile à son domicile, auquel cas, celle-ci ne pourra effectuer ses heures de travaux à votre domicile.

ARTICLE 14 : GENERALITES

Suivant les besoins, des réunions d'équipe seront organisées afin de faire le point sur les situations, d'aborder divers sujets concernant l'organisation du travail. Ces réunions seront considérées comme temps de travail et rémunérées comme tel. Toutes absences devront être justifiées.

Par ailleurs, l'aide à domicile est tenue de suivre les formations professionnelles proposées par la CCDS. Ces formations sont à la charge de la CCDS et considérées comme temps de travail.

ARTICLE 15 : EQUIPEMENTS OBLIGATOIRE COVID-19

La CCDS remet à sa chaque aide à domicile, l'équipement professionnel tel que :

- Des masques FFP2
- Des sur-chaussures
- Des gants
- Des blouses jetables
- Du gel hydro alcoolique
- Des charottes
- Des sacs poubelles

ARTICLE 16 : PROCEDURES COVID-19

Qu'est-ce qu'un coronavirus ?

Les coronavirus forment une vaste famille de virus qui peuvent être pathogènes chez l'animal ou chez l'homme. On sait que, chez l'être humain, plusieurs coronavirus peuvent entraîner des infections respiratoires dont les manifestations vont du simple rhume à des maladies plus graves comme le syndrome respiratoire du Moyen-Orient (MERS) et le syndrome respiratoire aigu sévère (SRAS^o). Le dernier coronavirus qui a été découvert est responsable de la maladie à coronavirus 2019 (COVID-19).

Qu'est-ce que la covid-19 ?

La COVID-19 est la maladie infectieuse causée par le dernier coronavirus qui a été découvert. Ce nouveau virus et cette maladie étaient inconnus avant l'apparition de la flambée à Wuhan (Chine) en décembre 2019. La COVID-19 est maintenant pandémique et touche de nombreux pays dans le monde.

Quels sont les symptômes de la covid-19 ?

Les symptômes les plus fréquents de la COVID-19 sont la fièvre, la toux sèche et la fatigue.

D'autres symptômes moins courants peuvent également apparaître chez certaines personnes, comme :

- ✚ Des courbatures et des douleurs
- ✚ Une congestion nasale
- ✚ Des maux de tête
- ✚ Une conjonctivite
- ✚ Des maux de gorge
- ✚ Une diarrhée
- ✚ Une perte du goût ou de l'odorat
- ✚ Une éruption cutanée ou une décoloration des doigts de la main ou du pied.

Que faire en cas de symptômes de la covid-19 et quand dois-je consulter un médecin ?

En cas de symptômes discrets, par exemple une toux ou une fièvre légère, il n'est généralement pas nécessaire de consulter un médecin. Restez chez vous, isolez-vous et surveillez l'évolution des symptômes.

Suivez les instructions nationales en matière d'auto-isollement. Cependant, si vous habitez dans une région où le paludisme ou la dengue sévit, il faut absolument consulter un médecin en cas de fièvre.

Quand vous allez dans un établissement de santé, portez un masque, restez à une distance d'au moins un mètre des autres personnes et ne touchez pas les surfaces avec les mains.

Aidez les enfants malades à suivre également ces conseils.

En cas de difficulté à respirer ou de douleur/d'oppression dans la poitrine, consultez immédiatement un médecin. Si possible, appelez d'abord votre médecin afin qu'il puisse vous orienter vers l'établissement de santé le plus adapté.

Procédure COVID-19 Protection des Aides à Domicile

Sachant que les activités des Aides Ménagères à Domicile de la Direction des Services aux Populations (DSP) ne relève pas d'actes médicaux, que les bénéficiaires ne sont pas des personnes atteintes du COVID-19 à la connaissance de la direction, en conséquence,

- ✚ Les blouses
- ✚ Les sur-chaussures
- ✚ Les gants
- ✚ Les charlottes

Seront retirés en toute sécurité et seront mis immédiatement dans un sac poubelle de 5 litres qui sera ensuite fermé et déposé à la CCDS dans la pièce déterminée pour accueillir les déchets pendant 24 heures.

En application de la note explicative du gouvernement, cette dernière demande de prendre des mesures de précaution particulière pour détruire toutes les tenues professionnelles jetable usagées dans le contexte de l'épidémie de COVID-19.

A cet effet, ces habits de protection doivent être jetés dans un sac plastique dédié, résistant et disposant d'un système de fermeture fonctionnel. Ce sac doit être soigneusement refermé puis conservé 24 heures avant d'être placé dans un sac plastique pour ordures de types ménagères.

- **Accueil des Aides à Domicile :**

Si toutefois, à l'arrivée de l'A.D au domicile du bénéficiaire, elle constatait la présence de personnes étrangères au domicile n'étant pas munies des protections règlementaires et qui occasionnerait le non-respect de la distanciation sociale, l'A.D est alors tenue de réaliser les actions suivantes :

- Informer le bénéficiaire de la dangerosité de cette situation, pour rétablir de bonnes conditions de travail
- En cas d'absence d'amélioration de la situation, avertir **immédiatement** son référent afin d'informer le bénéficiaire ou son représentant légal de ces mesures non-respectées.
- Si aucun changement n'est opéré, l'A.D devra quitter le domicile du bénéficiaire et celui-ci devra signer la « LETTRE DE DECHARGE DE RESPONSABILITES/INTERVENTION DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE/MESURES COVID -19 ».

Un suivi par l'équipe du SAAD sera réalisé afin de sensibiliser aux respects des règles sanitaires. En l'absence du respect des termes du présent règlement ou du contrat par le bénéficiaire, la CCDS suspendra les prestations en avisant les partenaires concernés (CGSS/ CTG/ MUTUELLES).

- **Procédures cas covid-19 de la Direction des Services aux Populations :**

La DSP a transmis aux Aides à Domicile la démarche à suivre en cas de suspicion de cas. Il est demandé d'isoler la personne, d'appeler le SAMU Centre 15 si nécessaire et prévenir le référent social de l'antenne de la DSP concernée.

A la suite du signalement, la DSP prendra contact avec l'environnement du bénéficiaire (enfants, personne de confiance, etc...) et prendra également toutes les dispositions pour assurer le suivi des cas contacts.

Procédure au domicile du bénéficiaire :

- L'A.D doit prévenir son référent d'antenne de la DSP

- L'A.D doit s'assurer que le sénior est pris en charge par la famille, le cas échéant contacter le médecin traitant ou l'équipe paramédicale si elle existe ou en cas d'aggravation des symptômes appeler le SAMU Centre 15.
- L'A.D quitte le domicile du bénéficiaire en veillant au bon retrait des EPI
- L'A.D assure une désinfection très précise de ces effets personnels.

Procédure administrative :

- Transmission par le référent d'antenne d'une Déclaration de situation COVID -19
- Etablissement par la Direction d'une Déclaration de suspension de prestation : COVID 19.
- Transmission par le référent d'antenne d'une Attestation de situation : COVID-19
- Transmission par le bénéficiaire d'une Déclaration sur l'honneur : Visite médicale post –COVID 19 (joindre la convocation médicale) au service social de la DSP.
- Etablissement d'une Déclaration de reprise de prestation : COVID 19.

Règlement intérieur approuvé par la CCDS le

Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé le ... »

Signature de la Directrice

Signature du Président

Signature de l'Aide à domicile
(Nom – Prénom)

Signature du Bénéficiaire
(Nom- Prénom)