

Le règlement de fonctionnement S.P.A.S.A.D

OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent document s'adresse aux personnes prises en charge et aux acteurs du service. Il définit les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement de l'établissement dans le respect des droits et libertés de chacun.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet d'informer la personne aidée sur ses droits et ses devoirs.

PRÉSENTATION DE L'UNA DES PAYS DU CALAISIS

L'UNA des Pays du Calais est une association à but non lucratif de loi 1901. Elle est administrée par un conseil d'administration chargé de définir les orientations de l'association, il délègue à une direction salariée la mission de gérer l'activité et d'assurer le bon fonctionnement de l'association.

L'UNA des Pays du Calais met en œuvre un projet de service afin d'offrir aux usagers des prestations adaptées à leurs besoins.

Les locaux de l'UNA

Le siège de l'association se situe à Coquelles à proximité d'un arrêt de bus régulièrement desservi. Les locaux permettent d'accueillir l'utilisateur et sa famille dans de bonnes conditions de confidentialité. Des équipements adéquats permettent aux personnes à mobilité réduite d'accéder à nos locaux.

OBLIGATIONS FAITES AUX USAGERS POUR PERMETTRE LA REALISATION DES PRESTATIONS

Respect des consignes de travail de l'intervenant(e)

Sauf urgence, toute modification des heures d'intervention au domicile des particuliers doit être soumise à l'aval du responsable de secteur ou de l'infirmière coordinatrice.

La personne aidée s'engage à respecter la durée d'intervention et à ne pas demander à l'intervenant(e) à domicile de déborder sur la durée de celle-ci.

L'utilisateur s'engage à respecter le domaine de compétence de l'intervenant(e) à domicile.

* la télégestion est un système fonctionnant par téléphone, sans coût pour l'utilisateur, il indique l'heure d'arrivée et de départ de l'intervenant(e), supprimant ainsi l'obligation pour l'utilisateur de signer la feuille de présence.

Respect de la personne

L'utilisateur et l'intervenant(e) se doivent d'adopter une attitude respectueuse l'un envers l'autre.

AIDER - ACCOMPAGNER - SOIGNER

Mesures relatives à la sécurité des intervenant(e)s

Afin de garantir la sécurité des intervenant(e)s, il est demandé aux usagers de s'assurer que le matériel dont pourrait se servir l'aide à domicile soit en parfait état de marche (appareils électriques, prises de courant...), de fournir du matériel ergonomique (balai espagnol, ...),
Il est recommandé de ne pas transvaser les produits d'entretien dans un récipient non étiqueté, d'utiliser de préférence des produits naturels.

LES DEVOIRS DU PERSONNEL

Prévention de la violence et de la maltraitance

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Les personnes dénonçant les faits de violence sur autrui dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction bénéficient de mesures de protection légale.

En cas de suspicion de maltraitance, l'intervenant(e) à domicile contactera son responsable qui prendra les mesures qui s'imposent.

La relation intervenant(e) – usager

Les intervenant(e)s ne doivent pas participer à des jeux de hasard avec la personne aidée.

Les intervenant(e)s ne doivent demander ou recevoir aucune somme d'argent ou d'objet de quelque valeur que ce soit de la personne aidée.

Les intervenant(e)s ne peuvent utiliser le téléphone de l'utilisateur sauf cas d'urgence ou à la demande de la personne aidée.

Les intervenant(e)s ne doivent ni fumer ni boire d'alcool au domicile de l'utilisateur.

LA SECURITE

Modalités d'organisation des transports

L'association ne souscrit pas d'assurance pour le transport des personnes dans le véhicule des intervenant(e)s.

L'accès au domicile de l'utilisateur

Si l'utilisateur ne peut pas ouvrir sa porte, il lui est demandé, afin de permettre l'accès à son domicile pour l'intervention, d'installer une boîte à clé.

AIDER - ACCOMPAGNER - SOIGNER

Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

Toute situation exceptionnelle, devra être déclarée dans les plus brefs délais à l'UNA des Pays du Calaisis. Le responsable prendra les dispositions nécessaires et guidera l'intervenant(e) dans d'éventuelles démarches.

Mesures relatives à la sûreté des biens et des personnes

Il est recommandé à l'utilisateur de ne pas laisser en évidence de l'argent ou des objets de valeur.

Les dégâts occasionnés chez l'utilisateur

Les dégâts occasionnés chez l'utilisateur sont couverts (sous certaines conditions de valeur et de vétusté) par l'assurance que contracte l'UNA des Pays du Calaisis (franchise).

Tout dégât constaté doit faire l'objet d'une déclaration à l'association.

L'INFORMATION DE L'USAGER ET LA CONFIDENTIALITE DES DONNEES LE CONCERNANT

L'UNA des Pays du Calaisis s'engage à respecter les dispositions de la charte des droits et libertés de la personne accueillie dont un exemplaire est remis à l'utilisateur en complément du livret d'accueil, du contrat de prestation et du présent règlement de fonctionnement.

Les salariés de l'association sont tenus au secret professionnel. Ils s'engagent à ne pas divulguer les données concernant les personnes aidées et les événements survenus au domicile, sauf nécessités liées à la santé de la personne ou en cas de suspicion de maltraitance

L'UNA des Pays du Calaisis met en place les procédures organisationnelles appropriées pour assurer la confidentialité des informations concernant l'utilisateur.

L'utilisateur peut demander communication et rectification de toute information le concernant qui figurerait sur un fichier à l'usage de l'UNA des Pays du Calaisis en s'adressant au siège de l'association.

Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le traitement automatisé des informations nominatives est déclaré à la CNIL.

MODE D'EXPRESSION ET DE REPRESENTATION

Groupe d'expression

Un groupe d'expression comprenant des usagers, des membres de leur famille et des professionnels est mis en place. Ses membres sont élus pour une durée de trois ans. Le groupe d'expression a pour objectif de favoriser la participation des usagers et de leur famille au fonctionnement du service.

Le groupe d'expression se réunit au minimum deux fois par an.

Le Conseil d'Administration de l'UNA des Pays du Calaisis établit l'acte institutif du groupe d'expression. La Directrice a délégation pour mettre en place le groupe d'expression et définir l'ordre du jour des séances.

Le groupe d'expression a pour mission de donner son avis et de faire des propositions sur toute question concernant le fonctionnement de l'UNA des Pays du Calaisis

Médiation

L'utilisateur peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'il choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'état dans le département et le Président du Conseil Général après avis de la commission départementale consultative.

Dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer et des démarches qu'elle a entreprise.

Le questionnaire de satisfaction

Chaque année, les étudiants du BTS SP3S du Lycée Saint-Joseph vont à la rencontre des usagers/patients afin de compléter le questionnaire de satisfaction.

Ceci est utile qu'il y réponde car cela permet d'apprécier l'adéquation entre les services proposés et les attentes des personnes aidées et de mettre en place des actions d'amélioration.

Les attentes des usagers sont prises en compte dans la mesure où elles sont compatibles avec le projet de service.

MODALITES D'ELABORATION, DE VALIDATION ET DE REVISION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le règlement de fonctionnement a été arrêté par le Conseil d'Administration de l'UNA des Pays du Calaisis après consultation des délégués du personnel et du groupe d'expression.

Il sera revu au minimum tous les 5 ans et chaque fois que les événements rendront sa modification nécessaire.

Toute modification de ce dit règlement de fonctionnement fera l'objet d'un avenant qui sera porté à la connaissance des usagers et des professionnels.

Le présent règlement de fonctionnement est remis à chaque usager et à toute personne travaillant à l'UNA des Pays du Calaisis

Le règlement de fonctionnement est affiché au siège de l'association.

ORGANISATION DES PRESTATIONS DU SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

L'UNA des Pays du Calaisis assure au domicile des personnes, des prestations de services ménagers et des prestations d'aide à la personne pour les activités ordinaires de la vie et les actes essentiels lorsque ceux-ci sont assimilés à des actes de la vie quotidienne.

Ces prestations s'inscrivent dans un projet individualisé d'aide et d'accompagnement élaboré à partir d'une évaluation globale des besoins de la personne.

La préparation des interventions

L'utilisateur a le libre choix entre les prestations adaptées qui sont offertes.

A savoir, service mandataire ou service prestataire :

-Dans le cadre du service mandataire, vous êtes l'employeur de l'intervenant(e). A ce titre vous avez le choix de l'aide à domicile, d'autre part vous pouvez définir ses horaires et la nature de son travail.

AIDER - ACCOMPAGNER - SOIGNER

Pour autant, l'UNA des Pays du Calais assure la continuité du service en cas d'absence ou de congés et réalise pour vous les démarches administratives. Le service mandataire présente l'avantage d'un coût horaire inférieur à celui du service prestataire et vous laisse la possibilité de prendre le nombre d'heures désirées. Cependant vous devez rémunérer chaque mois, l'aide à domicile et ce, même en cas d'absence involontaire de votre part. De plus, vous êtes tenu de respecter les dispositions légales en cas de rupture de contrat (préavis, indemnités de fin de contrat).

-Dans le cadre du service prestataire, c'est l'UNA des Pays du Calais qui reste l'employeur des aides à domicile. A ce titre elle prend en charge l'intégralité des démarches relatives à la gestion du personnel (contrat de travail, plannings, rémunération...). Les intervenant(e)s sont généralement plus qualifié(e)s du fait de la politique de formation de l'établissement dont le coût est intégré dans le tarif horaire.

Le responsable de secteur réalise l'évaluation des besoins de la personne aidée à son domicile afin d'établir un plan d'aide. A l'issue de cette visite, un contrat individuel de prise en charge est formalisé.

Les professionnels s'attachent à faire participer l'utilisateur à la mise en œuvre du projet d'accompagnement qui le concerne.

Le plan d'aide correspond aux besoins de l'utilisateur, l'intervenant(e) doit donc s'y conformer quelles que soient ses motivations personnelles.

La réalisation de la prestation

L'utilisateur a droit au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité. L'UNA des Pays du Calais contribue au travers de sa politique de formation continue à sensibiliser les aides à domicile à cette question.

L'UNA des Pays du Calais veille à proposer à l'utilisateur une prise en charge et un accompagnement individualisé favorisant son développement et son autonomie. C'est pourquoi, le responsable de secteur s'attache à effectuer chaque année une réévaluation des besoins de l'utilisateur. Au cours de ces évaluations, le consentement éclairé de l'utilisateur est systématiquement recherché, ainsi qu'à une réévaluation du projet individualisé d'aide et d'accompagnement.

Garantie de la continuité des services

Tout retard ou absence de l'intervenant sera signalé par le responsable de secteur à la personne aidée dans les plus brefs délais. Selon ses disponibilités, la personne aidée pourra accepter que la prestation soit effectuée plus tard dans la journée ou à une autre date.

L'association s'engage à proposer le remplacement de l'intervenant habituel en cas d'absence de ce dernier consécutif notamment aux congés payés ou à la maladie.

En cas de difficulté particulière (absence imprévue d'un(e) intervenant(e)...) une astreinte téléphonique permet de joindre à tout moment (7 jours / 7 – 24 h / 24) un responsable de l'association.

Non-exécution de la prestation

En cas d'événement prévisible de nature à empêcher l'exécution de la prestation, la personne aidée s'engage à informer l'association au plus tard dans les 8 jours précédant la survenance de la cause de l'empêchement. Toute intervention non décommandée dans ce délai sera due, sauf circonstances exceptionnelles.

Modalités de rétablissement des prestations dispensées lorsqu'elles ont été interrompues

Dans le cadre du service mandataire, il est nécessaire de réactualiser le dossier.

Dans le cadre du service prestataire, les modalités de reprise de l'activité sont tributaires du type de financement. Il est donc demandé à l'utilisateur de se rapprocher du responsable de secteur qui l'accompagnera dans d'éventuelles démarches.

Dans tous les cas, la reprise des prestations de l'UNA des Pays du Calaisis à la suite d'une interruption prolongée fera l'objet de la rédaction d'un document contractualisé.

ORGANISATION DES PRESTATIONS DU SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE

Le service de soins infirmiers à domicile de l'UNA des Pays du Calaisis a été autorisé par le préfet du Pas de Calais le 22 décembre 2009 pour délivrer sur prescription médicale des soins infirmiers au domicile. La capacité d'accueil du service a été fixée par arrêté préfectoral en date du 22 décembre 2009 à 30 personnes âgées. Cette capacité d'accueil a été étendue à 39 personnes âgées en novembre 2011. Les soins sont assurés de manière à préserver et si possible restaurer l'autonomie des personnes prises en charge.

Nature et modalités d'organisation du service

Le service de soins infirmiers à domicile est autorisé à dispenser des soins infirmiers techniques ou de nursing et d'hygiène.

A son admission dans le service, la personne bénéficie d'une évaluation individualisée de ses besoins réalisée à son domicile par l'infirmière coordinatrice. Cette évaluation tient compte des diverses préconisations contenues dans les plans d'aide ou plan personnalisé de compensation du handicap dont la personne aurait pu bénéficier par ailleurs.

En fonction de leur nature, les soins sont assurés :

- soit par des infirmiers diplômés d'état, exerçant à titre libéral ou salariés, et dûment conventionnés avec le service
- soit par des aides-soignantes titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignante
- soit par des aides médico-psychologiques

Les usagers du service de soins sont tenus de mettre à disposition du personnel du service le matériel nécessaire à la toilette et aux soins d'hygiène.

Le SSIAD en tant qu'institution médico-sociale, est un terrain de stage pour les professionnels en formation.

Ainsi, les personnels soignants sont susceptibles, de manière ponctuelle, d'être accompagnés par des stagiaires en formation.

Admission

L'admission dans le service est subordonnée à une prescription médicale délivrée par le médecin traitant. Elle est prononcée à l'issue d'une évaluation individualisée des besoins réalisée par l'infirmière coordinatrice au domicile des usagers.

Cette évaluation prend en compte les préconisations formulées par les plans d'aide ou de compensation du handicap réalisés par les équipes médico-sociales.

Au moment de l'admission, les usagers doivent fournir les éléments suivants :

- une photocopie de l'attestation d'immatriculation à la sécurité sociale ou de la carte vitale
- la prescription médicale du médecin traitant
- le traitement en cours

AIDER - ACCOMPAGNER - SOIGNER

Pour faciliter les relations avec l'entourage familial des personnes prises en charge dans le service, chacune d'elles est invitée au moment de son admission dans le service à désigner un référent familial. Le service devra être prévenu de toute modification qui interviendrait dans cette désignation. La mention de ce référent est portée dans le document individuel de prise en charge ou le contrat de prestation de service mis en œuvre pour chaque personne.

En cas de besoin d'appareil médical défini lors de l'évaluation, la personne prise en charge est tenue d'accepter les aménagements nécessaires à sa sécurité et à celle du soignant.

Interruption de prise en charge

L'intervention au domicile peut être interrompue à la demande de la personne prise en charge pour une absence temporaire ou des congés. Dans ce cas, l'infirmière coordinatrice du service doit être prévenue au moins huit jours avant et l'intervention est rétablie à la date programmée du retour de la personne.

Si l'intervention doit être suspendue suite à une hospitalisation, l'infirmière coordinatrice doit être prévenue dans la mesure du possible, dès la prescription par le médecin traitant ou le service d'urgence. L'infirmière coordinatrice devra également être prévenue dès que possible de la date prévisionnelle du retour à domicile. A cette occasion, cette dernière se réserve le droit de vérifier si l'état de la personne est compatible avec les moyens d'intervention en soins dont dispose le service.

Fin de prise en charge (uniquement sur prescription médicale)

- soit à l'initiative de l'utilisateur, huit jours avant la date souhaitée
- soit à l'initiative de l'infirmière, responsable du service, lorsque les conditions minimales d'hygiène et sécurité ne sont pas remplies. L'interruption ne peut être prononcée qu'après consultation du médecin traitant et organisation de solutions alternatives en lien avec l'entourage de la personne.
- soit à l'initiative du médecin-conseil.

Coordination

L'infirmière coordinatrice assure la coordination des soins et des interventions avec les autres professionnels de santé.

En fonction de l'éventuelle dégradation de l'état de santé de la personne prise en charge, l'infirmière coordinatrice peut demander la mise en place de certains aménagements sans lesquels les professionnels ne peuvent réaliser leurs interventions dans de bonnes conditions de sécurité : lit médicalisé, barres d'appui dans les sanitaires...

AIDER - ACCOMPAGNER - SOIGNER

Modalités d'intervention du service

L'infirmière coordinatrice décide des horaires de passages, de leur fréquence et de la durée des interventions en fonction de l'état de santé de la personne, de la prescription médicale et des moyens du service.

En revanche, le service s'engage à respecter, dans la mesure du possible, la tranche horaire définie au moment de l'évaluation. Les horaires peuvent être amenés à être modifiés en fonction d'aléas tels que des intempéries, absence de personnel...

Le personnel bénéficie régulièrement de formation professionnelle continue pour répondre le mieux possible aux situations de prise en charge difficiles dans l'intérêt des usagers. Des réunions hebdomadaires permettent également de favoriser le travail d'équipe et d'échanger sur les différentes situations rencontrées et les moyens pour apporter la meilleure réponse possible dans le respect de la personne et de son entourage.

Coquelles, le

Christian-Jacques SERY
Président

Isabelle HENON
Directrice

S.P.A.S.A.D. (Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile)

530 Boulevard du Parc d'Affaires Eurotunnel 62231 COQUELLES. Tel. 03.21.85.18.18

unaducalaisis@orange.fr www.unaducalaisis.com

Agrément d'une association de Service aux personnes 2006-2-62-17 N°Siret : 78398199600037

