



**SERVICE AIDE A DOMICILE
1 LE BOURG
33760 MARTRES**



**Charte nationale
qualité**
SERVICES À LA PERSONNE



Union Nationale de l'Aide, des Soins
et des Services aux Domiciles.

LIVRET D'ACCUEIL

**Horaires d'ouverture
De 08h00 à 16h30
Du lundi au vendredi**

**Adresse e-mail : amad33760@gmail.com
Téléphone : 05.56.71.32.02**

**Inscription à la Sous-Préfecture de Langon sous le n°w333000998
Association Loi 1901
Numéro siret : 38889914800059
N° d'agrément : SAP388899148**

SOMMAIRE

Présentation de l'association.....	p 1
Présentation service mandataire.....	p 2-3
Présentation service prestataire.....	p 4-5
Tarifs.....	p 6
Coordonnées des autorités compétentes et recours à une personne de confiance.....	p 7
Charte des droits et libertés.....	p 8-12
Communes d'intervention.....	p 13

PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'association a été créée en 1988 à la suite de certaines dispositions gouvernementales pour assurer le bien être des personnes. Elle est régie par la loi du 01/07/1901 des associations à but non lucratif.

Elle a pour objectif de permettre aux personnes âgées ou handicapées de conserver leur cadre de vie.

L'association peut intervenir auprès des personnes valides qui souhaitent avoir une employée de maison.

L'association est administrée par un Conseil d'Administration composé de membres bénévoles (Présidente, Vice-Président, Trésorier, Secrétaire, plus de membres) qui se réunissent régulièrement pour prendre les décisions concernant les projets de l'association.

LE PERSONNEL ADMINISTRATIF DE L'ASSOCIATION

Une responsable de secteur : Mme Anne Marie PINTO

Ses missions sont :

- Etudier la demande et évaluer les besoins
- Rechercher le personnel suivant les besoins du client/bénéficiaire
- Assurer le suivi des dossiers clients/bénéficiaire (remplacement du salaire si nécessaire, gestion des plannings)
- elle a un rôle de conseil entre l'employeur (client) et l'employée
- Vous rencontrer dans les locaux ou à votre domicile pour vous proposer les financements possibles, pour constituer le dossier...

Une assistante technique : Mme Stéphanie ISAR

Elle assure :

- toutes les démarches administratives (envoi du dossier mandataire à l'Urssaf pour l'immatriculation, établissement du contrat de travail, bulletin de paie, déclaration des cotisations auprès de l'Urssaf)
- la gestion des comptes clients (facturation, relance, informations, etc...)
- la gestion comptable et la gestion du personnel de l'association
- le secrétariat, les dossiers administratifs.

PRESENTATION SERVICE MANDATAIRE

Le service mandataire assure toutes les démarches administratives suivantes :

- établit un devis gratuit
- établit le mandat et engagement, la déclaration employeur
- recherche du personnel compétent
- établit les contrats de travail
- déclare les cotisations à l'Urssaf
- édite les bulletins de salaire
- propose une remplaçante en cas d'absence de votre salarié
- conseille en cas de rupture de contrat de travail

FINANCEMENT DU SERVICE MANDATAIRE

Le service mandataire est financée par :

- des frais de dossier payables à l'ouverture du mandat et engagement d'un montant de 15,24 €
- des frais de gestion révisables d'un montant de 1,75 € par heure, facturé au client
- des subventions allouées par les mairies et communauté de communes conventionnées en fonction de leur budget.

LE ROLE DE L'EMPLOYEUR

L'employeur s'engage à :

- signaler tout changement de situation ainsi que les absences prévisibles à l'association
- vérifier que son employée présente la fiche de vacation pour signature à chacune de ses interventions. Cette fiche atteste des heures réellement effectuées et sert de justificatif pour la facturation.
- Prévoir un lit pour l'intervention de garde de nuit
- mettre à disposition de son employée le matériel et les produits d'entretien pour l'exécution des tâches à accomplir
- régler le salaire net à son employée, les charges et frais de gestion à l'association

- en cas de licenciement, prévoir un préavis et payer les indemnités de licenciement, conformément à la Convention Collective
- respecter la Convention Collective des Particuliers Employeur dont un exemplaire a été remis lors de la constitution du dossier.
- prévoir la visite médicale d'embauche et de suivi

LE ROLE DE VOTRE SALARIE

Elle peut effectuer à votre domicile :

- l'entretien du logement
- la préparation du repas
- faire les courses
- réfection du lit
- une présence de jour
- une surveillance de nuit
- un soutien des activités intellectuelles, sensorielles et motrices
- aide à la toilette, à l'habillage, à l'alimentation

AVANTAGE

- les frais engagés pour l'embauche de personnel ouvrent droit à une déduction fiscale à hauteur de 50 %, plafonnée.

PRESENTATION SERVICE PRESTATAIRE

Le service prestataire met à votre disposition une aide à domicile qui peut intervenir pour :

- la préparation de repas
- l'aide à la toilette
- l'aide à l'habillage
- l'aide à la prise de repas
- l'aide à la marche
- l'entretien du logement
- le repassage
- les courses
- l'aide au lever et au coucher
- l'aide à la prise de médicaments

C'est une formule qui vous permet de bénéficier des services d'une aide à domicile sans être l'employeur. L'AMAD est l'employeur des intervenantes à domicile.

FINANCEMENT DU SERVICE PRESTATAIRE

Dans le cadre de ce service, les interventions des aides à domicile peuvent être prises en charge, partiellement ou totalement et sous certaines conditions, par :

- Le Conseil Départemental au titre de l'APA ou PCH
- Les Caisses de retraite selon vos ressources (suivant barème de la caisse)
- Compagnie d'assurance et Mutuelle suivant les modalités des contrats

L'AMAD établit un devis gratuit systématiquement.

LES OBLIGATIONS DE LA PERSONNE AIDEE

Dans le cadre de sa prise en charge, chaque personne aidée doit respecter certaines obligations. Ainsi, elle s'engage à :

- Respecter les termes du devis et contrat de prestation,
- Avoir toujours un comportement civil et respectueux à l'égard du personnel
- Respecter les principes d'hygiène élémentaire,
- Mettre à disposition des aides à domicile les matériels et produits nécessaires à la bonne exécution des tâches prévues,
- Appeler en cas d'absence prévue pour éviter le déplacement des aides à domicile
- Accepter que l'aide à domicile suive des heures de formation, prennent des congés payés. Quand le cas se présente, elles sont remplacées.

- Accepter que l'association puisse être amenée à modifier les horaires d'interventions ou changer d'aide à domicile.

LES OBLIGATIONS DU SERVICE PRESTATAIRE

L'AMAD, dans le cadre de la prestation qu'elle apporte, s'engage à :

- Respecter le choix de vie de la personne aidée
- Apporter à la personne aidée et à sa famille les conseils dont elles auraient besoin pour permettre une qualité de vie choisie à domicile
- Mettre en place le plan d'aide défini en parfaite coordination avec la personne aidée, l'organisme financeur et L' AMAD qui devra respecter le champ des compétences des aides à domicile
- Assurer la continuité des interventions et veiller aux remplacements des aides à domicile
- Prévenir et se montrer vigilante à la survenance d'actes de violence sur une personne aidée
- Veiller à ce que le personnel ne reçoive ni pourboire, ni gratification, ni délégation de pouvoirs sur les avoirs, biens ou droits de la personne aidée
- Veiller à la parfaite confidentialité des informations reçues pour effectuer la réalisation de l'intervention

PERIODE D'INTERVENTION ET REMPLACEMENT

L'AMAD intervient chez les usagers du lundi au dimanche et jours fériés selon le plan d'aide du financeur ou la demande du bénéficiaire.

L'AMAD assure le remplacement en cas d'absence de l'intervenante (maladie, congés payés, etc...)

L'AMAD envoie un planning au bénéficiaire ou est indiqué le nom de la remplaçante en cas d'absence prévue.

Pour une absence imprévue, l'AMAD prend contact avec l'utilisateur pour l'informer du nom de la remplaçante et des horaires d'intervention.

CONDITION DE FACTURATION

L'AMAD facture les prestations effectuées au domicile de l'utilisateur par mois suivant la feuille de présence ou la télégestion.

AVANTAGE

- La participation laissée à votre charge par l'organisme financeur ouvre droit à une déduction fiscale à hauteur de 50 %, plafonnée.

LES TARIFS

SERVICE MANDATAIRE

TARIF AU 01/10/2020

	Client exonéré (+70 ans, Bénéficiaire de l'Apa ou autre)	Client non exonéré
Intervention jour	14.61 € à 16.03 €/ heure*	15.85 € à 17.75 €/heure*
Intervention jour dimanche et jours fériés	18.26 € à 20.16 €/heure*	19.81 € à 22.19 €/heure*
Intervention nuit calme semaine	74.75 €/nuit*	81.35 €/nuit*
Intervention nuit calme dimanche et jours fériés	93.40 €/nuit*	101.70 €/nuit*

* Tarif pour salarié en CDI comprenant le salaire, les charges et les frais de gestion.

Devis gratuit sur demande

SERVICE PRESTATAIRE

TARIF AU 01/01/2021

CNAV (Caisse de retraite, Mutuelle)	21.10 €/heure
CONSEIL GENERAL APA	21.00 €/heure + 1.38 €/heure à la charge du bénéficiaire
CONSEIL GENERAL PCH	17.77 €/heure + 0.50 €/heures à la charge du bénéficiaire
PAYANT Heure semaine	21.10 €/heure
PAYANT Heure dimanche et jour férié	26.00 €/heure

COORDONNEES DES AUTORITES COMPETENTES

CONSEIL DEPARTEMENTAL :

1 Esplanade Charles de Gaulle CS71223 33074 BORDEAUX CEDEX

DIRECCTE :

118 Cours du Maréchal Juin 33075 BORDEAUX CEDEX

RECOURS A UNE PERSONNE DE CONFIANCE

Lors de toute prise en charge dans un établissement ou un service social ou médico-social, il est proposé à la personne majeure accueillie de désigner, si elle ne l'a pas déjà fait, une personne de confiance dans les conditions définies au premier alinéa de l'article L.1111-6 du code de la santé publique. Cette désignation est valable sans limitation de durée, à moins que la personne n'en dispose autrement. Lors de cette désignation, la personne accueillie peut indiquer expressément, dans le respect des conditions prévues au même article L.1111-6, que cette personne de confiance exerce également les missions de la personne de confiance mentionnée audit de l'article L.1111-6, selon les modalités précisées par le même code.

La personne de confiance est consultée au cas où la personne intéressée rencontre des difficultés dans la connaissance et la compréhension de ses droits.

Si la personne le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Lorsqu'une mesure de protection judiciaire est ordonnée et que le juge ou le conseil de famille, s'il a été constitué, autorise la personne chargée de la protection à représenter ou à assister le majeur pour les actes relatifs à sa personne en application du deuxième alinéa de l'article 459 du code civil, la désignation de la personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille, s'il est constitué, ou à défaut du juge des tutelles. Lorsque la personne de confiance est désignée antérieurement au prononcé d'une telle mesure de protection judiciaire, le conseil de famille, le cas échéant, ou le juge peut soit confirmer sa mission, soit la révoquer.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTES DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

(Arrêté du 08 septembre 2003- JO du 09 octobre 2003)

Article 1er

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.

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.

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 la 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.

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 le 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 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 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 délivrées 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.

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.

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

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.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

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.

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.

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.

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.

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.

AMAD 1 LE BOURG 33760 MARTRES
 PRESTATAIRE
 COMMUNES D INTERVENTION
 AU 01 JANVIER 2018

NOMS	CODE POSTAL
ARBIS	33760
BAIGNEAUX	33760
BELLEFOND	33760
BLASIMON	33540
CANTOIS	33760
CASTELVIEL	33540
CESSAC	33760
CLEYRAC	33540
COIRAC	33540
COURPIAC	33760
DAUBEZE	33540
ESCOUSSANS	33760
FALEYRAS	33760
FRONTENAC	33760
GORNAC	33540
GREZILLAC	33420
JUGAZAN	33420
LADAUX	33760
LUGASSON	33760
MARTRES	33760
MERIGNAS	33540
MONTIGNAC	33760
MOURENS	33190
NAUJAN ET POSTIAC	33420
RAUZAN	33420
ROMAGNE	33760
SAUVETERRE DE GUYENNE	33540
SOULIGNAC	33760
ST GENIS DU BOIS	33760
ST PIERRE DE BAT	33760
ST SULPICE DE POMMIERS	33540
ST VINCENT DE PERTIGNAS	33420
ST BRICE	33540
TARGON	33760