CNSA
Caisse nationale de solidarité pour l'autonomie

ars Agence Régionale de Santé Normandie

Département de l'Eure en Normandie

Evreux

« **Notre priorité** : Agir ensemble
pour **votre bien-être**
et votre retour **vers l'autonomie**. »

Livret d'accueil
SPASAD

Service Polyvalent d'Aide & de Soins à Domicile

Charte nationale qualité 2017
SERVICES À LA PERSONNE

Préambule

Le Règlement de Fonctionnement est institué par le décret n° 2003-1095 du 14/11/2003 relatif au règlement de fonctionnement institué par l'article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles. Son élaboration s'inscrit dans le cadre du projet de service du SPASAD et du projet de pôle gérontologique du CCAS. Ces dispositions visent à favoriser la qualité de la prise en charge, et sont mises en œuvre dans le respect des règles de déontologie.

Ce document a pour objectifs généraux de définir les droits et obligations des personnes accueillies dans notre service, les engagements du CCAS envers le public accompagné, les modalités de fonctionnement des différents services du SPASAD, ainsi que ses modalités pratiques d'organisation.

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

Édito

Le CCAS d'Évreux s'engage depuis de nombreuses années dans l'accompagnement au quotidien des personnes âgées et des personnes en situation de handicap qui ont fait le choix de continuer à vivre chez elles.

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) et le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) du CCAS d'Évreux travaillent en collaboration et en coordination depuis de nombreuses années.

La coordination de l'aide et du soin correspondent à une évolution nécessaire des prestations face à l'importance des enjeux : Vieillissement de la population, évolution des maladies chroniques, souhait majoritaire des personnes âgées de vivre à domicile. Les deux services SSIAD et SAAD sont regroupés depuis 2017 en une seule et même entité, le SPASAD, pour simplifier vos démarches, vous accompagner et apporter une réponse globale à l'ensemble de vos besoins.

Guy LEFRAND

Président du Centre Communal d'Action Sociale

Maire d'Evreux

SOMMAIRE

PRÉAMBULE 2
ÉDITO 2

INTRODUCTION 4

I.SPASAD 6
Présentation du SPASAD 6
Organigramme 6

II.ORIENTATIONS ET MISSIONS 7
Le SSIAD 8
Le SAAD 9

III.ORGANISATION GÉNÉRALE 10
Votre participation 10
Votre accompagnement 11
Fin de votre accompagnement 12
Assurances 12

IV. LES PROFESSIONNELS DU SERVICE 13
V. PRINCIPES ÉTHIQUES 14
VI. NOTRE RÉSEAU 15
VII. DROITS DES USAGERS 16
VIII. LE PORTAGE DE REPAS 17

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Article 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES 19

Article 2 : DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS 20
2.1 Droits des usagers 20
2.2 Exercice des obligations 20
2.3 Exercice des droits des personnes accueillies 22

Article 3 : ORGANISATION DU SERVICE 24
3.1 Fonctionnement général 24
3.2 Les modalités d'admission 26
3.3 Organisation et suivi des prestations 27
3.4 La coordination 28
3.5 Le rétablissement des prestations interrompue 29
3.6 Les modalités de résiliation 29
3.7 Les modalités en cas de décès 30

Article 4 : LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES 30
4.1 Le tarif horaire 30
4.2 La facturation des interventions SAAD réalisées 31
4.3 La facturation des interventions en cas d'absence 31

Article 5 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ 32
5.1 Concernant les mesures d'urgences 32
5.2 Concernant les personnes et les biens 32
5.3 Concernant les dispositions relatives aux clés 32
5.4 Concernant la distribution des médicaments 33
5.5 Concernant des situations exceptionnelles 34

ANNEXES 35
CONTACTS 40

Introduction

*« Pour des **activités ordinaires de la vie quotidienne**,*
*pour accomplir certains **actes essentiels** de la vie courante,*
*pour des **soins infirmiers** et des **soins d'hygiène et de confort** ... »*

Le Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile (SPASAD) a pour vocation à répondre à vos besoins.
Afin de faciliter votre accompagnement, nous avons rédigé ce livret d'accueil pour vous présenter le service, son organisation et vous informer des conditions de prise en charge.

Ce livret est remis à la personne accueillie et le cas échéant à son représentant légal. Il comporte des informations sur les orientations générales du service en lien avec celles du CCAS d'Évreux et la nature de ses missions.

Vous y trouverez en annexe la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le CCAS d'Evreux s'engage depuis de nombreuses années dans l'accompagnement au quotidien des personnes âgées et des personnes en situation de handicap qui ont fait le choix de continuer à vivre chez elles.
Sa volonté est d'améliorer sans cesse la qualité des prestations auprès des usagers et de leur entourage en adaptant le fonctionnement des services aux attentes et aux besoins du public.

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) et le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) du CCAS d'Évreux travaillent en collaboration et en coordination depuis de nombreuses années.
La coordination de l'aide et du soin correspondent à une évolution nécessaire des prestations face à l'importance des enjeux : vieillissement de la population, évolution des maladies chroniques, souhait majoritaire des personnes âgées et handicapées de vivre à domicile.

Les deux services SSIAD et SAAD sont regroupés depuis 2017 en une seule et même entité, le SPASAD, pour simplifier vos démarches, vous accompagner et apporter une réponse globale à l'ensemble de vos besoins.

Pour votre information, le CCAS d'Evreux gère également un complexe de 5 autres structures sociales et médico-sociales, au service des populations âgées et handicapées :

3 logements foyers (résidences autonomie) pour personnes âgées autonomes :

Logement foyer NAVARRE	51 avenue Aristide Briand	46 appartements F1 bis et 14 F2
Logement foyer MAILLOT	36 rue maillot	69 appartements F1 bis
Logement foyer MADELEINE	85 rue de la Forêt	77 appartements F1 bis

2 EHPAD (dont un comprend un accueil de jour et un accueil temporaire) pour personnes âgées dépendantes et pour personnes atteintes de la maladie Alzheimer ou apparentées:

EHPAD AUGUSTIN AZEMIA	66 rue Saint Germain	96 places
EHPAD LA FILANDIÈRE	1 rue des Maraîchers	90 places

I. SPASAD

Présentation du SPASAD

Le SPASAD, est un service médico-social géré dans le cadre du Pôle Gérontologique par le Centre Communal de l'Action Sociale (CCAS) d'Evreux. Il a pour objectif principal d'améliorer la qualité des prestations médico-sociales apportées à chacune des personnes accompagnées par le service.

Le SPASAD intervient sur la ville d'Evreux répartie en secteurs :

- Centre-ville
- La Madeleine
- Netreville
- Saint-Michel
- Navarre

Evreux Ville

Les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite avec places parking réservées.
Le SPASAD est desservi par les transports en commun. (Ligne 8 : Pasteur)

Organigramme

Maire d'Évreux, Président du CCAS
M. Guy LEFRAND

Vice-Présidente du CCAS
Mme Karène BEAUVILLARD

Directeur du CCAS
M. Mathieu PILLET

Service Polyvalent d'Aide et de Soins à Domicile (SPASAD)
Responsable du SPASAD et Infirmier coordinateur du SSIAD
Mme Catherine PESQUET

Responsable du SSIAD
Mme Catherine PESQUET

Secrétariat

Responsable du SAAD
Mme Catherine BANBUCK

1 Infirmière coordinatrice

2 Responsables de secteur

Portage de repas

Équipe soignante
6 Infirmiers Diplomés d'état
14 Aides-Soignantes

Équipe
Auxiliaires de vie sociale

II. Orientations et missions

Le SPASAD vous accompagne si vous êtes :

- âgés de 60 ans et plus, malade ou dépendant,
- adulte de moins de 60 ans présentant un handicap, une pathologie chronique, une perte d'autonomie temporaire et que vous souhaitez rester à votre domicile tout en bénéficiant de l'aide et/ou des soins dont vous avez besoin.

Nos différentes missions se déclinent de la manière suivante :

Missions d'intérêt général :

Le SPASAD assure une réponse aux besoins du public sur son territoire, ce qui inclut notamment :

- La continuité de service et d'intervention,
- La participation à la sécurité de la personne,
- Le soutien pour les proches aidants

Missions de prévention :

Les actions de prévention concernent l'ensemble des usagers et sont mises en œuvre au niveau collectif et individuel. Nos missions de prévention sont de :

- Repérer les facteurs de risques de perte d'autonomie
- Mettre en œuvre des actions d'éducation à la santé
- Améliorer l'autonomie de la personne par la mobilisation des capacités restantes et l'apprentissage de stratégies de compensation.

Missions d'accompagnement et de compensation de la perte d'autonomie :

Nous vous accompagnons dans la réalisation des activités de la vie quotidienne.

« La vocation du SPASAD est d'apporter une réponse globale adaptée à vos besoins. »

Cette approche globale se décline sous trois modes d'accompagnement :

> Une offre de soins avec les ressources d'un **Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD),**
> Une offre d'aide avec les ressources d'un **Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD),**
> Une offre d'aide avec les ressources d'un **portage de repas à domicile**.

Ainsi le SPASAD assure à la fois les missions d'un SSIAD et d'un SAAD; missions qui allient et coordonnent aide, accompagnement et soins infirmiers, sans rupture de prise en charge dans le respect des responsabilités et des compétences de chaque intervenant.

Le SSIAD

Des aides-soignants et infirmiers assurent, sur prescription médicale :

> Des prestations de soins infirmiers sous la forme de soins techniques prescrits par votre médecin : pansements, injections, prélèvements, perfusions, lavement, préparation de pilulier, dispensation de médicaments….

> Des soins de confort et relationnels.

Les soins sont adaptés à chaque personne. La toilette peut être faite au lit, au lavabo, sous la douche ou baignoire avec le matériel adapté.

Les soins sont réalisés le matin et/ou le soir, planifiés sur la semaine selon vos besoins et votre état de dépendance. Des aménagements matériels et l'acquisition d'aides techniques tels qu'un lit médicalisé, un lève-personne peuvent être demandés lors de l'évaluation à domicile garantissant la qualité des soins et les conditions de sécurité tant pour la personne soignée que pour les soignants.

Votre médecin traitant, à partir des évaluations réalisées par le service peut prescrire les soins techniques nécessaires. Il remplit et signe les formulaires d'admission et de prolongation.

Le SSIAD ne peut intervenir en parallèle avec un cabinet d'infirmier libéral.

Le SAAD

Des auxiliaires de vie accompagnent les personnes présentant un état de dépendance physique, sensorielle, mentale ou sociale, qui ne leur permet plus d'accomplir les tâches et les actes de la vie quotidienne indispensables au maintien à domicile :
Il vous aide pour les actes quotidiens :

> Se lever, se coucher,
> les soins d'hygiène simples (sans prescription médicale),
> votre habillage, déshabillage,
> la prise de vos repas,
> la prise des médicaments prescrits par ordonnance et pouvant être assurée par l'auxiliaire de vie (exclus suppositoires, lavements, ovule, gouttes ophtalmiques, traitement nécessitant un calcul de dosage…)

Aide à la vie quotidienne :

> Entretien courant du logement et du linge, repassage de vos effets, petits travaux de couture
> Préparation des repas : la surveillance des stocks et du contenu du réfrigérateur, la préparation de mets cuisinés, la conception de menus (quantité et qualité en veillant au respect d'un éventuel régime suivi), courses
> Aide aux déplacements et sorties de loisirs
> Animations socioculturelles
> Démarches administratives simples

Au travers de ces prestations, les intervenants à domicile ont pour rôle d'encourager l'autonomie des personnes, de surveiller leur état de santé, de repérer des signes d'alerte, de communiquer avec leur famille et l'équipe médicale qui l'entoure par le biais d'un classeur de liaison.
L'aide de l'entourage familial sera systématiquement recherchée. Il n'est pas de la compétence de l'auxiliaire de vie d'exercer ou de se substituer à la fonction de tuteur et à la famille.

Toutes ces aides sont soumises à des modalités et à des règles précisées dans le règlement de fonctionnement.

III. Organisation générale

Les informations suivantes peuvent être nécessaires pour l'instruction de votre dossier :

- **Votre état civil** et éventuellement celui de votre conjoint(e) : carte d'identité, livret de famille…
- **Votre situation au regard des aides légales** (APA, PCH, CPAM, caisses retraites, mutuelle…),
- Photocopie de l'attestation d'immatriculation à la **sécurité sociale** et **carte de mutuelle**,
- Les **ordonnances médicales** des traitements et soins au début des soins,
- **Le dernier avis d'imposition sur le revenu**,
- **Les justificatifs de vos ressources** (pensions, retraites, rentes allocations….).

Le cas échéant, nous nous occupons de ces démarches et minimisons votre « reste à charge ».

Votre participation

Votre participation varie selon la nature de notre prestation :

- Les soins infirmiers prescrits sont financés par tous les régimes d'assurance maladie sous réserve de l'accord du médecin conseil de votre caisse.

- Les frais afférents aux soins à domicile dispensés par le SSIAD sont pris en charge par les organismes d'assurance maladie dans le cadre d'une dotation globale de soins qui tient compte des dépenses relatives :

> Aux actes effectués par les infirmiers ;
> à la rémunération des salariés du service ;
> aux frais de déplacement de ces personnels ;
> aux autres frais généraux du service.

Sont exclus de cette dotation : les frais médicaux et pharmaceutiques, les changes, les interventions relevant d'aides ménagères ou d'auxiliaires de vie, les soins de kinésithérapie, les consultations médicales, le transfert ambulatoire, les radiographies et tous autres soins.

Les aides aux actes de la vie quotidienne sont à votre charge. Les organismes financeurs fixent les barèmes de leur participation financière ainsi que la durée de la prise en charge. Si les frais d'intervention de nos services ne sont que partiellement pris en charge par un organisme financeur, vous serez redevable de la partie restante de ces frais.
Les auxiliaires de vie valident le temps réalisé à votre domicile par un système de télégestion obligatoire et sans frais.

En cas de dépassement d'heures d'interventions par rapport à la prise en charge qui vous a été prescrite, vous êtes redevable du temps complémentaire. Les tarifs en vigueur des prestations proposées sont affichés dans les locaux administratifs du service. Ils sont réévalués annuellement dans le cadre de la tarification des établissements sociaux et médico-sociaux.

En l'état actuel de la réglementation fiscale, les personnes accompagnées par le service peuvent, au regard de leur situation personnelle, prétendre à une réduction d'impôt sur le revenu égale à 50% des dépenses engagées dans la limite de 12 000 € avec majoration de 1 500 € pour les personnes âgées de plus de 65 ans, dans la limite de 15 000 € (données fiscales 2015).

Votre accompagnement

Après votre premier contact, nous donnons suite dans les 48 heures.
Une visite de l'infirmière coordinatrice et/ou d'une responsable de secteur du SAAD est assurée au début de la prise en charge à votre domicile ou sur votre lieu d'hospitalisation pour une évaluation globale de vos besoins et un recueil de vos attentes.

Un projet individualisé pour le Maintien à Domicile (PIMAD) comportant un volet aide et un volet soin et un planning de l'ensemble des interventions sont rédigés. Les horaires de passage des intervenants de l'aide et du soin sont articulés de telle sorte que la continuité et la coordination soient garanties auprès de la personne accompagnée, y compris les dimanches et jours fériés si ces besoins le nécessitent.

Pour les prestations SAAD

Le CCAS d'Evreux fonctionne en mode prestataire : il fournit la prestation et reste garant de la qualité. Il se charge également de la facturation. Il est l'employeur des auxiliaires de vie intervenant à votre domicile.

Un devis gratuit et un projet individualisé pour le maintien à domicile sont établis.

Pour les prestations SSIAD

Le Service de soins infirmiers à domicile est agréé par l'ARS (Agence régionale de la santé). Le service dispose de 77 places. Les soins sont dispensés par les personnels du service : Infirmiers (es) et aides-soignants (es) qui sont salariés(es) du CCAS d'Evreux.
La durée minimum de prise en charge est de 30 jours. Elle est renouvelable selon l'état de santé ou de dépendance de la personne soignée et après évaluation de l'infirmier coordinateur.
Un plan de soins est établi répertoriant les actes prescrits, leur évaluation et leur suivi.

A la suite de l'évaluation à domicile ou sur le lieu de votre hospitalisation :
Un contrat de prestation de service est conclu entre le SPASAD et l'usager ou son représentant légal. Il est signé pour l'établissement par le Président du CCAS ou son délégué.

Les horaires d'intervention du personnel au domicile des usagers s'effectuent entre 8h00 et 20h.

Un dossier de soins et de suivi est tenu au bureau infirmier du SPASAD. Il rassemble les informations administratives, médicales, paramédicales et sociales vous concernant.
Un tableau des soins et des actes effectués est rempli quotidiennement par l'équipe.

Des réunions quotidiennes en présence de l'infirmière coordinatrice soumise au secret médical permettent de réajuster votre projet d'accompagnement individualisé en étudiant les problèmes survenus au cours de nos visites.

Fin de votre accompagnement

La prise en charge peut être interrompue à l'initiative:

> De la personne prise en charge et/ou de son représentant,
> du médecin traitant sur demande écrite,
> du médecin conseil (par notification au service).

De l'infirmière coordonnatrice lorsque :

> Les conditions matérielles, psychologiques et sociales ne sont plus réunies,
> les conditions d'hygiène, de sécurité du personnel ne sont plus assurées,
> lorsque la poursuite d'une prise en charge devient inadaptée et comporte des risques, en cas de non-respect du règlement.

Dans le cas où la fin de la prise en charge est à l'initiative du service, la personne accueillie et/ou son représentant légal sera avisé 21 jours avant, par courrier, accompagné d'une information claire et objective lui permettant de choisir son mode de vie.

En cas d'hospitalisation, Il est impératif de nous tenir régulièrement informé de la situation, de l'état de santé de la personne aidée et de nous prévenir le plus tôt possible de la date approximative de retour à domicile.

Assurances

Le CCAS d'Evreux a souscrit une police d'assurance « Responsabilité Civile » pour les dommages pouvant être causés par notre personnel dans l'exercice de ses fonctions, pour les locaux utilisés par le SPASAD, pour les véhicules mis à disposition.

Ces garanties ne dispensent pas une personne aidée d'avoir ses propres assurances responsabilité civile et habitation, au cas où la personne aidée, elle-même causerait des dommages.

Conformément au règlement de fonctionnement, vous êtes tenu(e) de respecter les prescriptions et recommandations du service concernant l'hygiène et la sécurité pour prévenir tout risque éventuel (mise à disposition de linge propre, habitat régulièrement entretenu, installation de matériels adaptés à la dépendance,...).
Pour garantir votre sécurité, aucun dépôt d'argent ou d'objets personnels de valeur ne sera conservé par le service.

IV. Les professionnels du service

Pour assurer sa mission, le SPASAD dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels diplômés ou en cours de formation. Leur encadrement est assuré par un responsable, placé lui-même sous la responsabilité générale du directeur du CCAS. Cette équipe comprend :

Le responsable du SPASAD :
Il exerce un rôle d'administration et d'organisation de la structure et de gestion du personnel. Ce rôle est assuré par l'infirmer coordinateur du SSIAD soumis au secret médical.

Une responsable du SAAD et deux chargées de secteur organisent et planifient l'intervention des aides à domiciles et/ou auxiliaires de vie. Elles participent à l'évaluation globale des attentes et des besoins de la personne accompagnée. Elles aident à l'établissement de la demande de prise en charge financière auprès de l'organisme approprié en fonction des critères retenus par ces derniers.

80 Auxiliaires de Vie Sociale, et Aides à Domicile accompagnant dans l'accomplissement des actes de la vie quotidienne.

L'Infirmier Coordinateur :
Il assure le rôle de référent de la personne accompagnée ayant besoin de prestations d'aide et de soins.
Il réalise la visite d'évaluation des attentes et des besoins de la personne accompagnée en binôme avec une des responsables de secteur SAAD.
Il établit le projet individualisé de maintien à domicile en coordonnant les missions des intervenants.

6 Infirmières effectuant des actes infirmiers techniques prescrits.

14 Aides-Soignantes réalisant des soins d'hygiène, d'installation de mobilisation, de confort, de prévention et d'éducation.

Des Agents Administratifs chargés du traitement des fonctions supports RH et des Affaires Financières pour l'ensemble des pôles gérés par la Municipalité d'Evreux, des Agents chargés d'assurer le suivi administratif du service, la tenue des dossiers, la transmission des documents de l'accompagnement des personnes.

Le SPASAD peut vous conseiller de recourir à d'autres auxiliaires médicaux (psychologue, pédicure, kinésithérapeute…) selon les besoins et dans le cadre des actions de prévention qu'il mène.

Les réunions
Différentes réunions régulent le suivi et l'organisation du service:

> Réunions de transmissions quotidiennes entre aide-soignants et infirmiers,
> Réunions hebdomadaires entre les responsables SSIAD et SAAD,
> Réunions administratives mensuelles avec les cadres du SPASAD.

V. Principes éthiques

Le SPASAD s'engage sur le respect des principes éthiques suivants :

> Le respect de la personne accompagnée : de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité ;
> La coordination d'un accompagnement médico-social individualisé adapté à ses besoins, son autonomie et son état de santé en respectant son libre choix (consentement éclairé, déclaration de la personne de confiance).

Les principes d'action du SPASAD sont les suivants :

> Garantir des prestations de qualité :
> Respecter et faire respecter les droits des personnes accueillies
> Assurer la sécurité des personnes et des biens
> Lutter contre l'isolement social
> Développer la bientraitance
> Prévenir les risques climatiques
> Accueillir et informer de manière claire et loyale
> Garantir l'accessibilité
> Evaluer régulièrement les prestations rendues
> S'engager à élaborer un projet individualisé de maintien à domicile
> Respecter les activités et le rythme de vie de la personne accompagnée
> Faire participer les familles
> Organiser et coordonner les interventions
> Prendre en charge de manière satisfaisante les urgences internes
> Lutter contre la douleur
> Lutter contre les troubles nutritionnels et la déshydratation
> Accompagner les personnes en fin de vie
> Prévenir les risques d'infection
> Prévenir les risques liés à l'immobilisation
> Accompagner l'incontinence
> Travailler en réseau avec les professionnels libéraux
> S'engager à évaluer régulièrement le projet individualisé de maintien à domicile
> Assurer une coordination de l'accompagnement répondant aux besoins de la personne.
> Adapter l'organisation aux attentes et besoins de la personne.

Le service est attentif aux problèmes de maltraitance, aux situations pouvant mettre les personnes en danger physique, psychologique ou matérielle. Il veille à la prévention de ces situations et réalise un signalement lorsque cela est nécessaire auprès des autorités ayant compétences pour recevoir ces informations.

VI. Notre réseau

Dans le cadre de son activité et afin de coordonner la prise en charge de la personne accueillie, le SPASAD développe des liens étroits et des partenariats sur le territoire avec les acteurs intervenant auprès des personnes vivant à domicile (CLIC, MAIA, UMSP, associations, services à domicile, Médecins généralistes, Infirmiers libéraux, Kinésithérapeutes, Pédicures…)

Avant la prise en charge d'un bénéficiaire ou lorsqu'une évolution de l'accompagnement est nécessaire, des coopérations avec d'autres acteurs du territoire (établissements de santé, hospitalisation à domicile…) permettent la continuité des prises en charge en veillant à garantir la liberté du choix du prestataire des usagers.

Le responsable du SPASAD ou son délégué est le référent vers les professionnels et services extérieurs.

Plus largement, le SPASAD contribue au développement de son environnement, notamment dans le cadre de la formation professionnelle et l'accueil de stagiaires.

VII. Droits des usagers

Dans le cas où vous rencontreriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits, les responsables se tiennent à votre dispoition sur rendez-vous. Les textes et documents se rapportant à vos droits sont consultables à votre demande.

Le dossier personnel :

Chaque personne accompagnée a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi et la réglementation.
Le dossier de la personne accompagnée est renseigné par les différents acteurs du service en fonction de leurs domaines d'intervention. Il est créé et utilisé pour l'exercice des missions du service au bénéfice de l'usager.
La personne accompagnée accepte que les données soient traitées anonymement afin de répondre aux obligations du statut du SPASAD : bilan trimestriel, bilan de fin d'année, statistiques. Elle accepte d'autre part que son dossier soit évoqué en réunion de coordination : réunion de professionnels intervenants à domicile, ceux-ci étant soumis au secret professionnel et/ou médical.

L'accès direct est réservé à la personne et/ou à son représentant légal en cas de protection juridique.
Afin d'avoir accès au dossier, il convient de présenter une demande écrite. Une proposition de rendez-vous s'effectuera dans les 72 heures maximum après réception du courrier.
La consultation a lieu au sein du service mais des copies peuvent être fournies.

La lecture de celui-ci se fera avec une personne autorisée : la Direction du CCAS ou l'Infirmière Coordinatrice pour en faciliter la compréhension. Cette accompagnement permet de restituer les écrits dans leur contexte, d'expliquer certains sigles et se veut un espace d'écoute et de parole.

La garantie de la confidentialité des informations:

Toutes les informations nominatives concernant chaque personne accueillie sont protégées par le secret professionnel. Les données médicales sont protégées par le secret médical ainsi que par le secret professionnel partagé de l'ensemble du personnel. Ces informations font l'objet d'un traitement informatique dans les conditions posées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles (loi n°78-17 du 6 janvier 1978). Dans ce cadre, la personne accueillie a le droit à s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que les informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement informatique.

La concertation et la participation de la personne accompagnée :

Le service met en place différentes actions permettant la concertation et la participation des usagers : rencontres avec les responsables du service, écoute quotidienne par les différents intervenants à domicile, enquêtes de satisfaction.

Les voies de recours à votre disposition :

La responsable du SPASAD et la direction du CCAS se tiennent à la disposition des personnes accompagnées et de leurs familles, pour recueillir et traiter toute remarque, réclamation suggestion ou plainte ponctuelle, qui devra être formulée selon les modalités suivantes : Envoi d'un courrier ou appel téléphonique afin d'obtenir un rendez-vous où il sera fait mention de cette démarche sur le registre de réclamation et de satisfaction.

Cependant, si la personne accueillie ou sa famille l'estime nécessaire, il lui est possible de faire appel à un intervenant extérieur, appelée «personne qualifiée».
Cette personne qualifiée est librement choisie par la personne accueillie ou sa famille, le service rendu est gratuit.
Le SPASAD propose un accompagnement à la mise en œuvre de cette faculté de faire appel à une personne qualifiée.

VIII. Le Portage de repas

Ce service est exclusivement destiné aux ébroïciens présentant les critères suivants : personnes âgées ou présentant un handicap, ayant des difficultés occasionnelles suite à une hospitalisation, ou des personnes isolées.

Se coordonnant avec les interventions à domicile du SPASAD, le portage de repas contribue au maintien à domicile des personnes par l'intervention de professionnels compétents et soucieux du bien-être de ses usagers en dernier recours.

Ponctuelle ou permanente, cette prestation s'adapte aux choix et besoins de la personne (menus, fréquence) du lundi au vendredi entre 8 h à 13 h. Pour une bonne coordination de livraison du week-end, deux repas sont livrés le jeudi (repas du jeudi et du vendredi) et le vendredi (repas du samedi et du dimanche).

La livraison s'effectue avec des véhicules frigorifiques permettant des conditions d'hygiène correspondant aux normes sanitaires adaptées. Les mets sont livrés froids dans des barquettes protégées par un film transparent et sont à réchauffer à l'aide d'un four micro-onde.
Il est indispensable de respecter les indications figurant sur les barquettes (date limite de conservation). Les barquettes ne peuvent en aucun cas être recongelées.

Les repas sont élaborés par une diététicienne afin de respecter les régimes spécifiques tels que diabétique (sans sucre), sans sel (pauvre en sel), sans graisse (alléger en graisse). Un certificat médical est à fournir dès l'inscription.
Les menus proposent au choix deux entrées, deux viandes, du poisson deux fois par semaine, féculents ou légumes verts, fromage dessert, ou deux desserts, pain. (Sauf Dimanche et Jour Férié menu amélioré), une option potage pour le soir est ajoutée.

Réglement de fonctionnement

Le projet d'accompagnement du SPASAD a pour finalité d'organiser un accompagnement individuel et personnalisé au domicile des personnes, dans leur vie quotidienne à domicile afin de répondre le mieux possible à leurs besoins. Il vise notamment à :

> favoriser la continuité de leur vie sociale,
> préserver l'intimité,
> conserver une individualité,
> éviter le plus possible la séparation des membres des familles,
> maintenir le plus haut possible l'autonomie,
> contribuer à l'éducation et à la formation,
> conseiller, orienter et soutenir l'usager et les aidants,

« La vocation du SPASAD est d'apporter une réponse globale, coordonnée et adaptée aux besoins de la personne. »

Cette approche globale se décline sous trois modes d'accompagnement :

> Une offre de soins avec les ressources d'un Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD)
> Une offre d'aide avec les ressources d'un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)
> Une offre d'aide avec les ressources d'un portage de repas à domicile

Article 1 : CONDITIONS GÉNÉRALES

1.1 Élaboration et révision

Le présent règlement de fonctionnement a été élaboré en concertation avec les professionnels du service. Ce présent règlement est une première version suite à la création du SPASAD en 2016. Il 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.

1.2 Diffusion

Le règlement de fonctionnement est remis à chaque usager ou à son représentant légal lors de la signature du contrat de prestation avec le Service polyvalent d'aide et de soins à domicile et est annexé au livret d'accueil. Chacune des personnes susvisées atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes.

Les équipes sont à la disposition de l'usager pour lui en faciliter la compréhension.
Il est à la disposition de toute autre personne extérieure au service (entourage familial, partenaires professionnels extérieurs, futur client, etc.), avec le livret d'accueil. Il est tenu à disposition des autorités de contrôle.

Article 2 : DROITS ET DEVOIRS DES USAGERS

2.1 Droits des usagers

Conformément à l'article L 311-3 du Code de l'Action Sociale et des Familles, l'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accompagnée par le SPASAD :

> Au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son immunité et de sa sécurité
> Au respect du culte religieux
> Au libre choix entre prestations adaptées dans le cadre d'un maintien à domicile
> A une prise en charge individuelle de qualité favorisant son autonomie, adaptée à son âge et respectant son consentement ou à défaut celui de son représentant légal
> A la confidentialité des informations le concernant
> A l'accès à toute information relative à sa prise en charge suivant les dispositions réglementaires
> A une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition
> A une participation directe à la conception et à la mise en œuvre de son projet individualisé pour le maintien à domicile dans le cadre de la prise en charge

L'exercice des droits et libertés de l'usager s'appuie également sur la « Charte des Droits et Libertés de la personne accueillie » mentionnée à l'article L. 311-4 du Code de l'Action Sociale et des Familles et annexée au présent règlement.
Elle est consultable au SPASAD sur demande. *https://www.legifrance.gouv.fr*

2.2 Exercice des obligations

> Si le salarié vous doit le meilleur accompagnement possible, il en est de même du respect que la personne accompagnée et son entourage avoir vis-à-vis de lui.
Dans le respect de la règlementation du travail, et des valeurs qui animent le Conseil d'administration et la Direction du CCAS, le service ne peut admettre des attitudes discriminantes à l'encontre du personnel. L'assistance du correspondant de la HALDE (Haute autorité à la lutte contre les discriminations) serait sollicitée pour garantir la protection des droits et de la dignité des personnes indûment traitées.
Tout fait de violence à l'égard des salariés est interdit et peut faire l'objet de poursuites pénales.

> Le domicile de la personne doit être accessible et conforme aux règles d'hygiène et de sécurité. Les installations et appareils électriques doivent être conforme à la législation en vigueur et ne présenter aucun danger pour l'utilisateur.

> Le bénéficiaire doit éviter de faire supporter un tabagisme passif, nuisible pour la santé et faire usage de drogues illicites en présence du personnel.
Pour les logements insalubres et trop dégradés, la prestation à domicile débute lorsque le logement fait l'objet au préalable d'un grand nettoyage par une entreprise. Les frais sont à la charge du bénéficiaire. Les travaux de réfection de la maison (lessivage des murs, peinture, tapisserie) et les gros travaux (jardinage, décapage des sols, cireuse et lavage des voitures) ne sont pas du ressort du service.

> Les clés lorsqu'elles sont nécessaires devront être fournies en quantité suffisante pour assurer les interventions du personnel. Elles seront remises contre un formulaire signé et sont répertoriées confidentiellement. Le personnel s'engage à respecter la procédure écrite sur la gestion des clés. L'usage d'une boite à clés codée peut être préconisé (à la charge de l'usager).

> Le bénéficiaire doit respecter les conditions de prise en charge qui ont été définies ensemble dans son projet individualisé Aide et Soins et faciliter l'intervention du ou des salariés. Il ne peut demander au personnel d'accomplir des tâches pour un tiers résidant ou non au domicile du bénéficiaire, l'aide et les soins concernant uniquement la personne aidée et son lieu de vie (pièces occupées par ce dernier).

> Le bénéficiaire ne peut demander, de sa propre initiative, au personnel d'apporter des modifications à son planning, tant en ce qui concerne ses horaires que l'ordre d'intervention.

> Le bénéficiaire doit être présent à son domicile pour recevoir l'aide et les soins à domicile. En cas d'absence prévisible, il doit en informer 8 jours à l'avance le service afin d'optimiser la gestion des plannings d'interventions et confirmer la date de son retour au moins 48 heures à l'avance (hors week-end).En cas d'hospitalisation, la personne accompagnée ou son entourage est tenu d'en informer le service dans les plus brefs délais en précisant l'établissement de santé accueillant afin d'organiser avec ce dernier la continuité de la prise en soins et selon la situation, le retour à domicile dans les meilleurs conditions.

> Le matériel et les produits à faible nocivité chimique nécessaires à la réalisation des prestations doivent être mis à disposition du personnel (savon liquide pour les mains et essuie mains). Les produits d'hygiène pour l'usager ne sont pas fournis par le service.

> En l'absence de machine à laver, l'AVS a recours, sur son temps d'intervention, à une laverie automatique ou au pressing. Le coût de ce service est financé par le bénéficiaire. En aucun cas, l'AVS ne peut emporter du linge à laver à son domicile personnel.

> Les courses pour le bénéficiaire s'effectueront exclusivement sur le temps de l'intervention de l'AVS, dans le quartier ou au plus près du domicile du bénéficiaire et, dans tous les cas, sur la commune d'Evreux. L'AVS n'est pas autorisée à approvisionner la personne aidée en boissons alcoolisées au-delà d'une consommation jugée comme raisonnable du point de vue commun. Si les courses sont faites sans la personne aidée, un cahier de comptes sera tenu précisant la somme remise à l'AVS, la dépense engagée et la somme rendue. Les justificatifs de dépenses sont consignés dans le cahier de comptes.

> L'aide aux déplacements en fonction des besoins de la personne (loisirs, démarches administratives, visite à un proche hospitalisé, achats de vêtements …) est réalisée sur le temps de l'intervention de l'AVS, sur la commune d'Evreux et sur son secteur. L'utilisation du véhicule personnel de l'AVS doit rester exceptionnelle, avec l'accord préalable du service.

> Pour assurer la sécurité de l'usager 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 : l'installation d'un lit médicalisé ou d'un lève-personne… Certaines de ces prestations font l'objet d'une prise en charge partielle ou totale par les caisses d'Assurance maladie ou les mutuelles.

> 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. En cas d'accident, de dommages matériels importants provoqués par un agent du SPASAD, 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).
Cette assurance n'exonère pas la personne aidée ou soignée pour les dommages dont elle pourrait être la cause.

> Les animaux de compagnie, pour des raisons d'hygiène et de sécurité, doivent être tenus éloignés ou attachés.

> 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 et ne peut utiliser la carte bancaire pour des retraits ou chèque en blanc pour des paiements. En cas de vol la personne aidée sera seule responsable.

> Toutes nouvelles situations administratives ou de vie (nouvelles coordonnées, mise sous tutelle, déménagement, entrée en EHPAD…) sont à signaler au service.Les principes et valeurs précédemment cités, ainsi que les droits et devoirs énoncés dans le présent règlement doivent être respectés par l'ensemble des personnes accompagnées à leur domicile, des personnels intervenant à titre salarié ou bénévole et des prestataires extérieurs.

Les obligations citées dans le présent règlement sont régulièrement rappelées et explicitées par le personnel. En cas de non-respect de ces obligations par une personne accueillie ou tout intervenant salarié ou bénévole, une information ou un rappel du règlement sera fait à la personne concernée par selon le cas par la responsable du SPASAD ou la direction du CCAS.

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

2.3 Exercice des droits des personnes accueillies

Ces droits s'exercent par :

> Le respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée

> Les règles sont posées par le service à tous les professionnels dans le règlement intérieur et les fiches de postes : attitude générale de respect impliquant réserve et discrétion, tact, relation de confiance afin que l'intervention ne soit pas vécue comme une intrusion.

> Le livret d'accueil

Il est remis à toute personne qui souhaite une prise en charge par le SPASAD ou qui se renseigne sur le service. Le présent règlement y est annexé.

> Le contrat de prestation de service

L'admission dans le service n'est effective qu'après signature du contrat de prestation qui est remis à la personne ou à son représentant légal et qui doit être signé dès la mise en place de l'accompagnement.

L'admission dans le service vaut acceptation de fait du règlement de fonctionnement et implique son respect. Le non-respect peut être motif d'exclusion de nos services.

> La charte des droits et libertés de la personne accueillie
Elaborée par les ministères compétents, un résumé de la charte est annexé au livret d'accueil.

> La participation de la personne accueillie et/ou de son représentant légal à l'évaluation des prestations proposées et à l'organisation du service.

Le service met en place différentes actions permettant la concertation et la participation des usagers :

> Par des enquêtes de satisfaction,
> par des informations sur le fonctionnement du service et des activités,
> par des rencontres sur rendez-vous avec les responsables du service, écoute quotidienne par les différents intervenants à domicile,
> par le traitement des réclamations et des plaintes.

La participation de la personne accueillie et/ou de son représentant légal à son projet d'accompagnement.
La personne accompagnée par le service 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. Elle doit être partie prenante aux décisions liées à son accompagnement et y être associée dès que cela est possible. Une visite commune de l'infirmière coordinatrice et d'une responsable de secteur du SAAD est assurée au début de la prise en charge à votre domicile pour une évaluation globale de vos besoins et un recueil de vos attentes.

Le Projet Individualisé de Maintien à Domicile (PIMAD)
Il comporte :

> Un volet aide et un volet soin déclinant les objectifs à atteindre et le suivi à réaliser.
> Un planning de l'ensemble des interventions. Les horaires de passage des intervenants de l'aide et du soin sont articulés de telle sorte que la continuité et la coordination soient garanties auprès de la personne accompagnée, y compris les dimanches et jours fériés si ses besoins le nécessitent.
Une évaluation du projet est réalisée au cours du premier mois d'accompagnement et des ajustements si nécessaire opérés en fonction de l'évolution des besoins.

L'accès au dossier personnel

Chacun a un droit d'information, d'accès, de modification au dossier le concernant ainsi qu'à la confidentialité de celui-ci.

Trois dossiers spécifiques sont tenus pour chaque personne :

> Un dossier administratif et social au secrétariat,
> un dossier médical dans la salle des infirmières et aides-soignantes,
> un dossier informatique reprenant l'essentiel des prestations réalisées au quotidien.

Les membres du personnel ayant accès à ces dossiers sont tenus à la confidentialité des informations auxquelles ils accèdent. Les stagiaires sont autorisés à consulter les dossiers qui concernent les usagers dont ils ont la charge dans le cadre de leur formation après accord de la responsable du service et sous le contrôle d'un professionnel.
La consultation du dossier médical est exclusivement réservée aux infirmières et aides-soignantes.

Ces informations font l'objet d'un traitement informatique dans les conditions posées par la loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés individuelles (loi n°78-17 du 6 janvier 1978). Dans ce cadre, la personne accueillie a le droit à s'opposer, pour des raisons légitimes, à ce que les informations nominatives la concernant fassent l'objet d'un traitement informatique.
Le CCAS est soumis au Réglèment Général sur la Protection des Données RGPD : Réglement Européen en vigueur (loi avril 2016). *https://www.legifrance.gouv.fr*

L'accès direct est réservé à la personne et/ou à son représentant légal en cas de protection juridique.
Afin d'avoir accès au dossier, il convient de présenter une demande écrite. Une proposition de rendez-vous s'effectuera dans les 72 heures maximum après réception du courrier.

La consultation a lieu au sein du service mais des copies peuvent être fournies.
La lecture de celui-ci se fera avec une personne autorisée : la Direction du CCAS ou l'Infirmière Coordinatrice pour en faciliter la compréhension. Cette accompagnement permet de restituer les écrits dans leur contexte, d'expliquer certains sigles et se veut un espace d'écoute et de parole.

Le non-respect de ces droits peut être porté à tout moment à la connaissance de la direction du CCAS, à la connaissance du responsable SPASAD et en cas d'insatisfaction, à une personne qualifiée choisie dans la liste établie par le représentant de l'Etat dans le département et le président du Conseil Départemental. Cette liste est disponible à la Préfecture.

Article 3 : ORGANISATION DU SERVICE

3.1 Fonctionnement général

Organisation administrative :

Le SPASAD est administré par le CCAS d'Evreux (16 rue de la petite cité au 2ème étage).
Le SSIAD ET LE SAAD bénéficient d'autorisations, délivrées par le préfet du département en tant que service social et médico-social à la personne (N° FINESS SSIAD 270 008 501, N° FINESS SAAD 270 011 026) et de l'habilitation Aide Sociale délivrée par le Président du Conseil Général.

Sur la ville d'Évreux :

Le SSIAD intervient sur 5 secteurs d'Évreux : Centre-ville,
La Madeleine, Netreville, Saint-Michel et Navarre.
Le SAAD intervient également sur toute la ville.

Pour une activité limitée par arrêtés préfectoraux :

> Public
> âgées de 60 ans et plus malades ou dépendantes,
> adultes de moins de 60 ans présentant un handicap ou une pathologie chronique
> 77 places pour l'activité SSIAD

Le SPASAD est financé à la fois : par l'Agence Régionale de Santé (Section SSIAD), par le Conseil général (Section SAAD), par la personne elle-même le cas échéant avec l'aide de mutuelles et de caisses de retraites (Section SAAD).

Accueil et permanence du service :

L'accueil du public est assuré dans les locaux du SPASAD et par téléphone du lundi au vendredi (hors jours fériés) de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00. En dehors de ces horaires, un message peut être laissé sur le répondeur téléphonique.
Une permanence téléphonique est assurée les samedis, dimanches et jours fériés.

Les prestations sont réalisées à domicile 7 jours sur 7 et les horaires d'intervention du personnel au domicile des usagers s'effectuent entre 8h et 20h.

Le personnel :

Un organigramme hiérarchique et fonctionnel, la composition de l'équipe SPASAD et les missions des différents intervenants (SAAD, SSIAD,) sont détaillés dans le livret d'accueil remis à chaque usager.

Le CCAS d'Evreux est l'employeur de tous les agents, ces derniers relèvent de la fonction publique territoriale.

Les prestations de soins sont dispensés par du personnel qualifié sous la responsabilité de la Cadre de santé Infirmière Coordinatrice:

> Une équipe de 6 Infirmiers(es) dont le rôle est défini par le Décret n° 2005-1605 du 19 décembre 2005 relatif aux conditions d'exercice de la profession d'infirmier ou d'infirmière et modifiant le code de la santé publique (partie réglementaire) et le Décret n° 2005-1597 du 19 décembre 2005 portant statut particulier du corps d'infirmiers civils de soins généraux du ministère de la défense.

> Une équipe de 14 Aides-soignants(es) dont le rôle et les missions sont définis par la circulaire n°96-31 du 19 février 1996

Les prestations d'aide et d'accompagnement à domicile sont dispensées par des auxiliaires de vie (AVS) qui sont sous la responsabilité conjointe de la Cadre de Santé Infirmière Coordinatrice, de la responsable du SAAD et des responsables de secteurs
Les missions des AVS sont définies par le Décret n° 92-849 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emploi des agents sociaux territoriaux (Article 2).les textes et la convention C.N.A.V.T.S.

Un plan de formation annuel est élaboré permettant à l'ensemble des professionnels d'enrichir et de compléter ses connaissances dans l'intérêt de l'usager et s'inscrivant dans la démarche d'amélioration continue voulue par le service et le CCAS.

3.2 Les modalités d'admission

Toute demande d'intervention se fait sur simple demande de la personne, de son représentant légal, ou par un organisme de prise en charge habilité.

Visite de pré-admission :

Toute admission est précédée par une visite de l'infirmière coordonnatrice et/ou d'une responsable de secteur SAAD, qui évaluent les besoins en fonction de l'état de dépendance physique et psychique et des autres possibilités d'aide (famille, aide à domicile…) afin de déterminer la nature et la fréquence des interventions dans une approche globale et coordonnée.

En cas de besoins d'appareillage médical, d'aide technique, de matériels ou d'organisation des espaces définis lors de l'évaluation, la personne accompagnée est tenue d'accepter les aménagements nécessaires à sa sécurité et à celle du personnel intervenant et à la qualité de la prestation à effectuer. Une liste est donnée du petit matériel nécessaire pour la prise en soins.

Le service adressera :

> Pour les soins, à l'organisme de sécurité sociale dont dépend le bénéficiaire un formulaire de demande d'accord de prise en soins avec la prescription médicale afférente.

> Pour les prestations ménagères et d'assistance à la vie quotidienne, à l'organisme financeur sélectionné (selon des critères d'autonomie et/ou vos ressources) le formulaire de demande (ou de renouvellement) pour la participation aux frais des prestations SAAD.

L'organisme financeur envoie directement la notification de l'accord (mentionnant les heures allouées, la période accordée, et la participation financière laissé à la charge de la personne) ou de refus au bénéficiaire.
La personne accompagnée doit, dès réception, en informer le service et lui fournir une copie de la notification.

L'admission administrative :

> Pour le service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) : Toute admission dans ce service prestataire est subordonné à la constitution d'un dossier administratif notamment exigé par l'organisme financeur dont dépend le bénéficiaire, qui déterminera le coût horaire qui sera (ou pas) laissé à sa charge, et le plan d'aide qui sera mis en place à son domicile, avec son accord.

> Pour le service de Soins infirmiers à domicile (SSIAD), toute admission est subordonnée à une prescription médicale délivrée par le médecin traitant ou par un médecin hospitalier. un dossier médical est également obligatoire comprenant les prescriptions médicales des soins à dispenser et copie de l'attestation sécurité sociale, de la carte de mutuelle et des ordonnances des traitements en cours.

L'admission du bénéficiaire ne sera effective qu'après retour des documents demandés dûment signés dont le contrat de prestation de service entre le SPASAD du CCAS d'Evreux et l'usager.

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

Le Livret d'Accueil et ses annexes sont systématiquement remis au client : les modes d'interventions des différents services (SAAD, SSIAD,) y sont détaillés, ainsi que les prestations spécifiques de chaque service et la liste des documents à fournir.

Gestion de la liste d'attente :

Si le service est complet au moment de la demande, celle-ci sera mise en attente suivant un délai qui peut être variable et une solution alternative sera étudiée.

L'infirmière coordonnatrice établit le degré de priorité des demandes en fonction de l'état de santé, de l'importance de la dépendance ou de la situation d'isolement.

3.3 Organisation et suivi des prestations

L'évaluation de la visite de la pré- admission tient compte des diverses préconisations contenues dans les plans d'aide APA (Allocation Personnalisé à l'Autonomie) ou PCH (Prestation Compensation du Handicap) dont la personne pourrait bénéficier. Cette évaluation sera complétée lors de la première intervention, par le passage de l'infirmier et/ ou aide-soignant du SSIAD et par le passage de l'auxiliaire de vie du SAAD pour la mise en place de la programmation des protocoles de soins et de l'accompagnement individualisé.

Le projet individualisé pour le maintien à domicile est réalisé dans un second temps précisant les objectifs concernant l'aide et les soins à dispenser.

La conception du projet, porté par l'ensemble des professionnels intervenant auprès de la personne accompagnée, suppose une évaluation partagée de la situation (identification de la problématique de l'individu : principales caractéristiques de la situation de la personne, compréhension de l'origine de certains aspects de sa situation, potentiel et atouts de l'individu, etc…)
Cette évaluation nécessite elle-même la mise en commun des informations transmises :

- Au moment de l'accueil et de l'admission (personnes accompagnées, famille, entourage…)
- Par les partenaires (médecin, réseaux gérontologiques, clic, MAIA, assistante sociale, …)
- Au cours de l'accompagnement (observations cliniques, transmissions ciblées…)

Le suivi est hebdomadaire et donne lieu à des ajustements si besoin. Le projet individualisé est évalué et réactualisé autant que nécessaire.

En dehors des visites de réévaluations régulières, les responsables des services assurent des suivis téléphoniques auprès des bénéficiaires et/ou de leur entourage.

Une réévaluation de la situation et des demandes du bénéficiaire est possible à tout moment et au moins une fois par an : sur simple appel téléphonique, ou celui d'un proche, en cas d'amélioration ou de dégradation de l'état de santé, son plan d'aide (hors soins) pouvant être réadapté à sa nouvelle situation, dans la limite de son financement et de ses moyens financiers.

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

Les tournées des infirmières, des aides-soignantes et des auxiliaires de vie tiennent compte des priorités, des contraintes liées aux soins ou aux gestes essentiels à réaliser et aux lieux d'habitation

Le passage des agents les samedis, dimanches et jours fériés est déterminé en fonction du degré de dépendance du bénéficiaire, 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.

Toutefois, les horaires d'intervention peuvent fluctuer en fonction d'urgences ou pour des raisons d'absence et de remplacement de personnel. Si les changements d'horaires sont trop importants, le service s'engage à prévenir des modifications.

3.4 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 SSIAD ne peut intervenir en parallèle avec un cabinet d'infirmier libéral.

Le SPASAD travaille en coordination avec les établissements hospitaliers publics et privés ainsi qu'avec les services sociaux et les associations d'aide à domicile.

Le SPASAD informe la personne accompagnée et son entourage des organismes à contacter pour faciliter l'accès aux aides et prestations nécessaires : prestataires de matériel, aides au logement…
Un planning global de l'ensemble des prestations Aide et Soins est remis à la personne accompagnée veillant à la coordination et la continuité de la prise en charge adaptée aux besoins de l'usager.

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 au domicile de la personne accompagnée un classeur « Dossier de prise en charge ». Ce classeur lui appartient autant qu'à nous et la personne accompagnée peut décider si les informations qu'il contient sont à partager avec son 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 ou les auxiliaires de vie au domicile des usagers.

Le SPASAD s'engage, en cas d'absence d'un agent, à organiser son remplacement et à tenir informé la personne accompagnée et/ou son entourage 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.

3.5 Le rétablissement des prestations interrompues

Lorsque les prestations ont été interrompues par l'absence prévisible plus ou moins prolongée du bénéficiaire, le service s'engage à remettre en place les interventions au retour à son domicile.

Lors d'une absence due à une hospitalisation, la place SSIAD est conservée pour une période maximale de 30 jours. Le service procède à une nouvelle évaluation globale de la situation du bénéficiaire en amont de son retour en concertation avec l'établissement de santé et prévoit des interventions adaptées à la nouvelle situation.
Toute modification du plan d'aide entraîne un avenant au contrat individuel de prise en Soins/Aide, et un nouveau devis de prestation SAAD (si une augmentation des heures allouées pour les prestations SAAD est sollicitée) que le bénéficiaire devra signer pour sa réadmission dans nos services.

Lorsque les prestations ont été interrompues par une absence supérieure à 30 jours, le service arrête la prise en charge du patient. Il sera possible pour l'usager de renouveler une demande qui sera acceptée en fonction des places disponibles.

3.6 Les modalités de résiliation

A l'initiative du client :

Le client dispose d'un droit de rétractation de 7 jours à compter de la signature de son contrat individuel.
Un courrier notifiant la volonté de résiliation du contrat doit être envoyé en expliquant les motifs de résiliation à la Direction du service (CCAS, SPASAD) avec un préavis de 15 jours. Ce délai pourra être modifié sur accord des deux parties.

A l'initiative du médecin traitant, du médecin conseil :

La durée de prise en charge SSIAD est de 30 jours renouvelable selon l'évolution de l'état de santé ou de dépendance de la personne accompagnée et est subordonnée à l'accord de prise en charge de l'organisme sécurité sociale dont la personne dépend.

A l'initiative du service :

> En cas de déménagement du bénéficiaire hors du territoire du SPASAD. Ce dernier pourra proposer la recherche d'autres services intervenant sur votre nouveau lieu de vie.

> En cas d'inadaptation des besoins de la personne avec les moyens du service, ce dernier pourra proposer la recherche d'autres solutions de prise en charge mieux adaptées, dans un établissement ou service extérieur. L'interruption de nos services, ne sera prononcée qu'après consultation de l'entourage et du médecin, et avec un préavis d'un mois.

> En cas de non-respect des dispositions du présent Règlement de Fonctionnement et du contrat individuel par le bénéficiaire : la Direction du CCAS adressera la notification de résiliation par courrier à la personne, et l'arrêt du service sera effectif 15 jours après cette notification.

Toutefois, le service peut décider l'arrêt immédiat des prestations à la date même de la notification de résiliation du contrat pour tout bénéficiaire en cas de :

> Non règlement des factures (pour le service SAAD),

> maltraitance et irrespect à l'égard du personnel (violences physiques, insultes, humiliations, et toute forme de discrimination),

> refus délibéré de la personne (ou de son référent légal) de donner au service les moyens possibles et suffisants pour assurer un maintien à domicile efficace.

> Mise en danger du personnel du service suite à la non-conformité des règles de sécurité et d'hygiène au domicile du bénéficiaire.

3.7 Les modalités en cas de décès

Une information sur la personne de confiance (article L1111-6 du CASF) et sur les directives anticipées (décret n° 2006-119 du 6 février 2006) est à disposition en annexe du livret d'accueil. La personne accompagnée peut exprimer sa volonté (article R 1111-17 du CASF) sur un document écrit, préciser si existence d'un contrat obsèques ou mentionner le choix d'un établissement funéraire. Ces informations permettront au service notamment en cas de carence familiale de signaler les volontés du défunt.

En cas de décès constaté par le personnel, ce dernier suit la procédure du service :

> Il prévient l'Infirmière Coordinatrice ou l'infirmière du service (ou la personne d'astreinte), qui avisera la personne à prévenir(si l'usager est seul), et éventuellement le médecin traitant

> Il suit les directives du service : attendre les services d'urgence ou la famille à l'extérieur du domicile

> Il est rappelé que seule la famille a le pouvoir de choisir l'organisme funéraire.

> Le personnel n'est plus habilité à entrer au domicile du défunt (si vivait seul).

> Les jeux de clés sont remis à la personne désignée avec une attestation de remise.

> La facturation des heures SAAD réalisées courant le mois sera adressé au référent familial.

Article 4 : LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Les prestations Soins réalisées par le SSIAD sont prises en charge à 100% par la Caisse d'Assurance Maladie.

Les prestations Aide et Accompagnement par le SAAD sont soumises à facturation avec les modalités suivantes :

4.1 Le tarif horaire

En qualité de service autorisé, le SAAD est conventionné par différents organismes financeurs :

> Le Département de l'Eure au titre de l'Aide sociale, APA (Allocation Personnalisé à l'autonomie), PCH (Prestation de Compensation du Handicap)

> Les caisses de retraite (CARSAT, MSA, RSI….)

> Les mutuelles

Tous les tarifs peuvent être révisés chaque année.
Dans tous les cas, avant la mise en place des interventions, le service établit un devis prévisionnel. Toutefois, ce devis est estimatif dès lors que la décision de prise en charge financière n'est pas du ressort du CCAS ni du service.

Dans l'attente d'une décision de prise en charge, et sous réserve d'avoir dûment instruit la demande initiale ou de renouvellement de prise en charge, le CCAS a mis en place un dispositif d'admission transitoire visant à moduler la participation du bénéficiaire en cas de décision négative. Le devis précise alors le montant et la durée de cette participation transitoire.

4.2 La facturation des interventions SAAD réalisées

Pour établir la facture et permettre tout contrôle de l'organisme financeur, l'AVS utilise un smartphone professionnelle sur une puce électronique laissée à votre domicile et propriété du SPASAD. Elle peut aussi utiliser votre téléphone (un numéro vert gratuit). Ainsi elle signale son arrivée et son départ conformément à la demande des financeurs.
Les données transmises permettent l'édition automatique du temps de présence et l'identité de la professionnelle.

En cas de défaillance du système de transmission, l'aide à domicile doit noter ses heures sur les feuilles de pointage et faire émarger le bénéficiaire.
Conformément à la feuille de pointage et/ou à la télégestion, le service de facturation du CCAS, après validation et contrôle du service, établit une facture mensuellement à terme échu, une facture à l'attention des bénéficiaires et des différents organismes financeurs.

Dès réception, chaque partie engage son règlement auprès du trésorier principal d'Evreux.
En cas de litige, il convient de prendre contact directement avec la chargée de secteur ou avec la responsable du SAAD.

4.3 La facturation des interventions en cas d'absence

Lorsque l'usager est absent ou n'ouvre pas à l'aide à domicile alors qu'il est avisé d'une intervention programmée, ou que celle-ci est réalisée à un horaire habituel, l'intervention est facturée au tarif horaire à taux plein au bénéficiaire. Pour l'aide à domicile, ce temps est considéré comme un temps de travail rémunéré. Toutefois, celle-ci veille à en aviser immédiatement le service et à se mettre à disposition de son employeur.

Lorsqu'un usager est hospitalisé, son entourage ou lui-même s'il le peut, en avise immédiatement le CCAS. Sous réserve de fournir un bulletin d'hospitalisation, les interventions programmées ne seront pas facturées.
Lorsqu'un bénéficiaire s'absente pour des raisons personnelles ou qu'il est transitoirement accueilli dans sa famille, il est tenu d'en aviser le service 8 jours à l'avance. Afin d'éviter tout litige, il importe de confirmer par écrit les absences prévues. Dans ces conditions, l'intervention est suspendue et non facturée.

Lorsqu'un usager s'absente pour des raisons personnelles ou qu'il est transitoirement accueilli dans sa famille, il est tenu d'en aviser le service 8 jours à l'avance. Afin d'éviter tout litige, il importe de confirmer par écrit les absences prévues. Dans ces conditions, l'intervention est suspendue et non facturée.

Article 5 : RESPONSABILITÉ ET SÉCURITÉ

5.1 Concernant les mesures d'urgences

Si l'usager (ou sa famille) n'a pas averti le service de son absence : en cas de porte close, et sans réponse, le service peut faire intervenir les pompiers, ou un serrurier, dont le coût éventuel sera à la charge de la personne accompagnée.

Tout intervenant à domicile a la consigne de prévenir la famille, le médecin traitant, ou le SAMU, la Police, ou les Pompiers, selon la situation (chute à domicile du client, malaise, autres signes alarmants, constat d'effraction, décès etc...). Le personnel intervenant est informé de ces consignes dès l'embauche, et un rappel de ces procédures est fait régulièrement.

5.2 Concernant les personnes et les biens

Les renseignements concernant le domicile de l'usager ne sont communiqués à aucune personne étrangère au service.
Toutefois, nous demandons à l'usager de vérifier l'identité de nouvel intervenant qui se présente. Le bénéficiaire peut également appeler le service pour confirmation de tout rendez-vous à son domicile.

Pour éviter toute présomption de vol (nos professionnelles n'étant pas toujours les seules personnes que vous recevez à votre domicile), il est demandé à la personne accompagnée (ou à son référent légal) de mettre en sécurité toute valeur (argent, bijoux, carnets de chèques, cartes bancaires) dans un endroit inaccessible (tiroir ou meuble fermé à clef, autre…).

Le CCAS a souscrit une assurance « responsabilité civile » pour l'ensemble du personnel, afin de couvrir les conséquences financières de dommages matériels et/ou corporels causés involontairement par un salarié, au cours de son activité professionnelle au domicile.

Le bénéficiaire doit en informer le service par courrier, en expliquant les circonstances du sinistre, et en joignant une facture ou un devis de réparation de l'objet cassé ou endommagé. Il recevra, après notre envoi du dossier à notre société d'assurance et dès réception du remboursement, le dédommagement qui lui est dû.

5.3 Concernant les dispositions relatives aux clés

En cas de problèmes de mobilité ou d'impossibilité d'ouvrir sa porte à nos intervenants, le bénéficiaire doit fournir des jeux de clés au service. Le service fait remplir une autorisation de remise de clé précisant la composition du jeu de clés et les personnes auxquelles il pourrait éventuellement avoir à remettre les clés en cas de besoin.
Les clefs sont enregistrées et codées (pas de nom ni d'adresse mentionnés sur les trousseaux).

Le jeu de clés réservé au personnel soignant (IDE et AS) est entreposé dans le service dans un coffre sécurisé. L'IDE et l'AS en disposent pour leur tournée et veillent à le ranger à la fin de celle-ci.

Le jeu de clé est remis à l'AVS intervenante les jours ouvrables. Le jeu de clés est systématiquement restitué au service en cas d'absence (congés, arrêt maladie).
Ce dernier jeu est remis par les responsables de secteur le vendredi soir au personnel AVS intervenant le week-end, qui le restitue dès le lundi suivant.

A chaque remise de clefs aux intervenants, nous faisons signer une attestation engageant leur responsabilité.
En aucun cas, l'aide à domicile n'est autorisée à son initiative à faire faire un double des clés.

En aucun cas, l'aide à domicile n'est autorisée à remettre le jeu de clés à un tiers sauf autorisation expresse du service selon les dispositions prévues dans le contrat d'intervention.

5.4 Concernant la distribution des médicaments

Le Service propose la gestion des médicaments (leur préparation sous pilulier) pour les personnes accompagnées qui le souhaitent. La prise effective est assurée par le bénéficiaire ou aidé par la famille ou par un aidant professionnel.

Les piluliers préparés sont stockés soit au domicile de l'usager, soit, pour des raisons de sécurité dans la salle de soins du SPASAD sous clé.
Le consentement du bénéficiaire est recueilli avec les modalités choisies. L'organisation retenue est inscrite dans le PIMAD.

Récupération et vérification de l'ordonnance originale
Le service récupère l'original de l'ordonnance médicale à domicile.

Si le service constate que le matériel nécessaire n'est pas inscrit, il réalise une prescription (et/ou en lien avec le médecin) et fournit le petit matériel.

Lorsqu'un doute se présente, le SSIAD demande confirmation au médecin, qui peut réajuster l'ordonnance si nécessaire.

Télécopie de l'ordonnance à la pharmacie
Le Service télécopie l'original de l'ordonnance à la pharmacie qui livre les médicaments dans la journée.

Classement de l'ordonnance
La copie de l'ordonnance est insérée dans le dossier installé chez l'usager et son original dans le dossier médical stocké en salle de soins du service.

Livraison des médicaments
Si le service gère les médicaments, l'IDE les réceptionne et les range dans les armoires sécurisées de la salle de soins.
Si les médicaments sont gérés par la famille, celle-ci se charge d'aller à la pharmacie et les stocke à domicile

Préparation des médicaments
Si le Service gère les médicaments, la pharmacie est chargée de la constitution des piluliers et les dépose sous contrôle dans la salle de soins du SSIAD. L'IDEC ou l'IDE déléguée enferme les piluliers dans la salle de soins ou selon l'option les dépose au domicile lors de sa tournée.

Administration des médicaments

La famille ou l'auxiliaire de vie aide l'usager dans la prise de médicaments, à l'exception de ceux qui nécessitent l'intervention d'une IDE.

5.5 Concernant des situations exceptionnelles

Maltraitance, violence : le CCAS et le service sont particulièrement vigilants en matière de risque de maltraitance (matérielle, physique, psychologique) envers le public accompagné. Il sensibilise le personnel encadrant et intervenant à prendre les mesures nécessaires, par des formations adaptées, des informations rappelées à l'embauche de tout nouveau salarié, et au cours des réunions de travail organisées chaque mois pour signaler les faits aux autorités compétentes.

Pour information, le bénéficiaire(ou son entourage) peut lui-même contacter, si nécessaire, l'antenne ALMA (« Allo Maltraitance ») à son numéro national d'Ecoute : 3977.

Le service signale toute situation de maltraitance au médecin traitant, à l'assistante sociale de secteur, au CLIC, et à l'antenne ALMA, au conseil départemental et au Procureur de la République.

En cas d'évènement exceptionnel (canicule, épidémie de grippe) : un dispositif « canicule » est mis en place par le CCAS d'Evreux. Le personnel est formé aux gestes essentiels (hydratation interne et externe, mise en place de ventilation, prévention et alerte en cas de malaises, etc.).
Par ailleurs, nous procédons à la vaccination gratuite de notre personnel en cas d'épidémie grippale, pour éviter toute contagion auprès du public accompagnée.

Mesures de protection : des conseils sur la mise en place de mesures de protection adaptées aux situations des personnes sont donnés à la personne et à son entourage, par la responsable du SPASAD lorsqu'elle le juge nécessaire (curatelle, tutelle).

Annexes

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis par tous que les personnes âgées dépendantes ont droit au respect absolu de leurs libertés d'adulte et de leur dignité d'être humain, cette charte sera appliquée dans son esprit.

Article I
CHOIX DE VIE
Toute personne âgée dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

Article II
DOMICILE ET ENVIRONNEMENT
Le lieu de vie de la personne âgée dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

Article III
UNE VIE SOCIALE MALGRÉ LES HANDICAPS
Toute personne âgée dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie de la société.

Article IV
PRÉSENCE ET RÔLE DES PROCHES
Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées dépendantes.

Article V
PATRIMOINE ET REVENUS
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

Article VI
VALORISATION DE L'ACTIVITÉ
Toute personne âgée dépendante doit être encouragée à conserver ses activités.

Article VII
LIBERTÉ DE CONSCIENCE ET PRATIQUE RELIGIEUSE
Toute personne âgée dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article VIII
PRÉSERVER L'AUTONOMIE ET PRÉVENIR
La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit.

Article IX
DROITS AUX SOINS
Toute personne âgée dépendante doit avoir, comme tout autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

Article X
QUALIFICATION DES INTERVENANTS
Les soins que requiert une personne âgée dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

Article XI
RESPECT DE LA FIN DE LA VIE
Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

Article XII
LA RECHERCHE : UNE PRIORITÉ ET UN DEVOIR
La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

Article XIII
EXERCICE DES DROITS ET PROTECTION JURIDIQUE DE LA PERSONNE
Toute personne en situation de dépendance doit voir protégés non seulement ses biens mais aussi sa personne.

Article XIV
L'INFORMATION, MEILLEUR MOYEN DE LUTTE CONTRE L'EXCLUSION
L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées dépendantes.

HCL-Direction de la Communication-05/99

Le CCAS d'EVREUX vous propose la charte qualité de ses services à domicile

Article 1

✓ Le Centre Communal d'Action Sociale et ses agents s'engagent à réaliser à partir d'un contrat, l'intégralité des prestations exprimées par l'usager.

Article 2

✓ Le CCAS s'engage à écrire un contrat de prestation avec le client afin que les parties soient d'accord sur les termes, le détail, le contenu et les tarifs de la dite prestation.

Article 3

✓ Le CCAS s'engage à faire profiter son savoir-faire, son expérience et ses compétences au client et à déployer les moyens nécessaires afin de réaliser la prestation avec intérêt et qualité.

Article 4

✓ Le CCAS s'engage à déployer tous les moyens nécessaires afin de réaliser la prestation dans les délais impartis du contrat de prestations établi avec le client.

Article 5

✓ Le CCAS s'engage à réaliser ses prestations dans la plus grande confidentialité, tant sur les personnes que sur les biens que représente le client.

Article 6

✓ Le CCAS s'engage à fournir au client une attestation annuelle mentionnant le détail des prestations et les coûts engagés par l'usager hors espèces, lui permettant d'octroyer une réduction ou un crédit d'impôts.

Article 7

✓ Le CCAS s'engage à n'accepter que des prestations dans lesquelles elle a les compétences requises.

✓ Respect de la personne et de son environnement dans un service individualisé.

✓ Assurer un accueil chaleureux au client.

✓ Etudier la demande du client et proposer une offre de service adaptée à sa condition.

✓ Respecter les délais convenus avec le client.

✓ Garantir la transparence à travers la remise au client d'une facture des prestations reçues qui peut être détaillée sur demande.

✓ Etre à l'écoute de la clientèle et répondre à toute réclamation ou préoccupation.

✓ Garantir la satisfaction du client en réalisant des enquêtes satisfaction.

✓ Assurer de bonnes conditions de travail aux employés.

✓ Adapter en permanence la formation des emplois aux nouvelles exigences de la profession.

✓ Respecter la règlementation en vigueur, le droit du travail et les conventions collectives.

Une telle approche du service d'aide à la personne est la clé de garantie de la fidélisation de notre clientèle et la pérennisation de notre image de qualité et de notre savoir-faire.

Liste de matériel à fournir SSIAD

Le Service de Soins Infirmiers A Domicile va prendre en charge un des membres de votre famille. Afin de réaliser les interventions dans des conditions d'hygiène et de confort indispensables, nous vous demandons de bien vouloir mettre à notre disposition le matériel nécessaire, soit :

Pour l'aide à la personne :

> Deux cuvettes au seul usage de la toilette ;
> gants de toilette et serviettes changés régulièrement ou à usage unique en quantité suffisante
> une brosse à cheveux ;
> une brosse à dents et un tube de dentifrice ;
> une savonnette ou un flacon de savon liquide.
> Coupe ongle
> Rasoir
> Huile de soin pour effleurage
> Linges propres pour les changes, alèses en nombre, protections adaptées et en nombre en cas d'incontinence

Pour les soins à réaliser :

Afin d'effectuer des petits soins de manière efficace, nous vous demandons de bien vouloir mettre à disposition les produits suivants :

> Sacs poubelles exclusivement réservé pour les déchets engendrés par les soins
> Savon liquide et essuie main pour le personnel
> Spray javel et éponge pour un usage exclusif du SSIAD

Pour l'aménagement : (entourer les besoins)

> Télé-alarme
> Barre de maintien sur prescription
> Lit médicalisé
> Fauteuil ergonomique
> Sangle de maintien
> Barrières de lit sur prescription
> Chaise pot ou garde-robe
> Bassin
> Adaptable
> Lève personne/turner/verticalisateur
> Autres……

Liste de matériel à fournir SAAD

Le SAAD vous apporte son soutien pour réaliser vos activités de la vie quotidienne. Afin de les effectuer dans des conditions d'hygiène et de confort indispensables, nous vous remercions de bien vouloir mettre à notre disposition le matériel et les produits nécessaires pour effectuer les tâches demandées, soit :

Pour l'aide à la personne :

> Une cuvette qui sera destiné au seul usage de la toilette ;
> deux gants de toilette ;
> deux serviettes de toilette ;
> une brosse à cheveux ;
> une brosse à dents et un tube de dentifrice ;
> une savonnette ou un flacon de savon liquide ;
> des gants à usage unique (taille médium) ;
> un lève malade (pour les personnes difficiles à mobiliser), sur demande du service.

Pour l'entretien du logement :

> Des produits d'entretien (dépoussiérant, dégraissant, détartrant, désinfectant, détergent) ;
> des chiffons à poussières et à vitres ;
> un balai, une pelle et une balayette ;
> un aspirateur ;
> un balai brosse, une serpillère ;
> du liquide vaisselle ;
> des éponges (pour la vaisselle, pour l'entretien) ;
> des torchons ;
> des gants de protection (pour le ménage, la manipulation de produits caustiques, nettoyage des W-C).

Pour l'entretien du linge :

> Un fer à repasser ;
> une table à repasser ;
> un lave-linge ;
> de la lessive, de l'assouplissant (si utilisé), du détachant ;
> un séchoir à linge avec ses épingles ;
> du fil, des aiguilles et des ciseaux si besoin de raccommodage.

Tout le matériel doit être en bon état de marche pour ne pas provoquer de risques pour le salarié.

	SPASAD 15 boulevard Pasteur	
	SSIAD Infirmiers Diplomés d'État Aides-Soignantes	**SAAD** Auxiliaires de vie sociale
Ouverture des locaux du lundi au vendredi sauf jours fériés	**9h à 17h**	
STANDARD	**08 000 700 17**	
Mme Catherine PESQUET Responsable SPASAD	cpesquet@evreux.fr	
Mme Catherine BANBUCK Responsable Aide à Domicile		cbanbuck@evreux.fr
Mme Virginie DUVAL Responsable de secteur		vduval@evreux.fr
Mme Sandrine OUIN Responsable de Secteur		souin@evreux.fr
Portage de repas à domicile		**02 32 31 89 49**
ASTREINTES jusqu'à 20H, 7j/7	**02 32 28 83 44**	**06 71 00 01 14**

SPASAD
15 boulevard Pasteur
27000 Évreux

C.C.A.S ÉVREUX
16 rue de la Petite Cité
27000 Évreux