

Règlement de fonctionnement

Ce règlement de fonctionnement est élaboré en référence :

- A la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article L311-4 et L311-7 du code de l'action sociale et des familles),
- Aux articles R311-33 à R311-37 du code de l'action sociale et des familles, relatifs au règlement de fonctionnement.

Article 1 – Durée

Ce règlement a été présenté pour avis aux Délégués du personnel de l'Association et validé par les membres du Conseil d'Administration de l'Association. Il sera présenté à la personne accompagnée ou à son représentant légal ultérieurement et mis en annexe du livret d'accueil, qui leur est remis. Il est revu au moins tous les cinq ans et chaque fois que des événements rendront sa modification nécessaire.

Article 2 – Objet du règlement

Ce règlement de fonctionnement a pour objet de définir les règles générales d'organisation et de fonctionnement de l'Association. Il fixe les droits et obligations réciproques de l'Association et de la personne accompagnée, de son proche aidant ou de son représentant légal, qui sont nécessaires au bon déroulement des prestations à domicile et à la garantie des droits de la personne accompagnée.

Il est opposable à la personne accompagnée, son entourage, son représentant légal et aux salariés de l'Association.

Article 3 – Garantie des droits et libertés individuels des personnes accompagnées du service

- L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accompagnée par l'Association. Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :
 - Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
 - Le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes, soit dans le cadre d'une prestation à son domicile, soit dans le cadre d'une prestation à partir de son domicile.
 - Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé, qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché.
 - La confidentialité des informations la concernant.
 - La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, son proche aidant à la conception et à la mise en œuvre du projet personnalisé d'intervention.
- Les membres de l'Association salariés et bénévoles sont tous tenus à un devoir de discrétion et au secret professionnel.
- Dans le cadre réglementaire de leurs missions, les professionnels de l'Association sont amenés à rencontrer et à échanger avec tous les partenaires intervenants auprès de la personne accompagnée.
- En cas de litige non résolu au sein du service, la personne accompagnée, son proche aidant ou son représentant légal peuvent faire appel à une personne qualifiée nommée par le Président du Conseil Départemental et le Préfet.

Article 4 – Prévention de la violence et de la maltraitance

- Les faits de violence sur autrui (personnes accompagnées et professionnels) sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

- Les intervenants signalant des faits de violence dont ils ont eu connaissance ou dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction, bénéficient de mesures de protection légale.
- En cas de suspicion de maltraitance, l'intervenant à domicile contactera son supérieur hiérarchique et lui remettra un écrit pour que celui-ci alerte les services sociaux concernés.

Article 5 – Relations Personne accompagnée – Association

- Toute intervention au domicile de la personne accompagnée fait l'objet de la signature d'un contrat de prestation ou document individuel de prise en charge (hors mutuelles), par la personne elle-même ou son représentant légal.
- Dans l'objectif d'améliorer la qualité de ses prestations, l'Association recueille l'avis de la personne accompagnée ou de son proche aidant, à l'aide de deux questionnaires :
 - Début d'intervention
 - Fin d'intervention ou Annuel.
- Toute réclamation formulée par la personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal, fait l'objet d'un traitement par le service concerné.

Article 6 – Garantie de la continuité des services

- L'Association signale à la personne accompagnée ou à son proche aidant tout retard ou absence de l'intervenant dès qu'elle en a connaissance. Selon les disponibilités de chacun et avec l'assentiment de la personne accompagnée ou de son proche aidant, la prestation prévue pourra être effectuée plus tard dans la journée ou à une autre date.
- L'Association s'engage à remplacer l'intervenant en cas d'absence de ce dernier pour congés ou maladie. Dans ce cas, la personne accompagnée ou son proche aidant ne peut refuser l'intervention sauf pour motifs justifiés auprès du Référent de son dossier.
- L'intervention à domicile peut être suspendue à l'initiative du service en cas de force majeure (grève, intempéries). Le cas échéant, l'Association s'engage à prévenir la personne accompagnée ou son proche aidant dans les plus brefs délais et à rechercher avec lui une solution de remplacement. Les prestations qui n'auront pu être réalisées ne seront pas facturées.

Article 7 – Relations Personne accompagnée - Intervenant

- Les relations personne accompagnée -intervenant sont basées sur la confiance et dans un esprit de collaboration et de respect réciproques afin que l'intervenant mène à bien sa mission. Ces relations doivent rester dans un contexte professionnel et ne doivent en aucun cas dépasser ce cadre-là.
- Les faits de violence, de vol ou de non-respect dont est victime l'intervenant du service entraîneront soit la suspension des interventions soit la mise en œuvre de procédures administratives et judiciaires à l'encontre de la personne accompagnée, sa famille ou son représentant légal.
- La personne accompagnée doit accueillir l'intervenant dans une tenue correcte.
- La présence de la personne accompagnée est nécessaire lors de l'intervention au domicile sauf cas particulier vu avec son Référent.
- Pour le bon déroulement de la prestation auprès des personnes âgées ou des personnes en situation de handicap et pour faciliter l'accessibilité au logement, la personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal, doit privilégier la pose d'une boîte à clés. En cas d'impossibilité, la personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal, remet au Référent du dossier au minimum 3 jeux de clefs et signe une décharge de responsabilité.
- L'intervenant ne peut utiliser le téléphone de la personne accompagnée qu'en cas d'urgence ou à la demande de la personne elle-même.
- Si la personne accompagnée doit être transportée par l'intervenant, en fonction des objectifs de l'intervention, dans le véhicule de ce dernier, elle doit respecter les règles d'hygiène et de sécurité imposées par l'intervenant tout le long du trajet.
- La personne accompagnée ou sa famille ne peut transporter le personnel de l'Association sans en informer au préalable le Référent du dossier et en fournissant une attestation d'assurance pour le véhicule.
- Toutes les activités proposées par les intervenants du service nécessitent la participation de toutes les personnes concernées par les objectifs de la prise en charge.

- L'Association et les salariés s'engagent à respecter la vie privée de la personne accompagnée. La personne accompagnée et son entourage sont tenus au même respect vis à vis des salariés du service et en particulier en dehors de leur temps de travail.
- Les intervenants ne sont pas habilités à prodiguer des soins, ils peuvent accompagner la prise de médicaments prescrits et préparés par une personne habilitée. Les soins aux nourrissons (lavage de nez, ...) doivent être faits par les parents.
- L'Association est assurée pour les dommages occasionnés par l'intervenant pendant sa mission. Une déclaration de sinistre est faite par l'intervenant, validée par le Référent et présentée à l'Association accompagnée de la facture d'achat ou du devis de réparation (à fournir par la personne accompagnée, son proche aidant ou son représentant légal). Cette déclaration est ensuite transmise à l'assurance pour décision et règlement en fonction des situations.
- L'Association accueille régulièrement des stagiaires en formation. Ceux-ci accompagnent les intervenants salariés de l'Association au domicile de la personne accompagnée. Le service informe la personne accompagnée ou son proche aidant de la présence d'un stagiaire.

Article 8 – Règlements

- Toute intervention peut faire l'objet d'une participation financière de la personne accompagnée, en fonction de sa situation et qui est déterminée lors de la demande d'intervention. La personne accompagnée ou son représentant légal s'engage à régler les sommes dues dans les délais mentionnés dans le contrat. Dans le cas où, la personne accompagnée ou son représentant légal ne s'acquitte pas de ces règlements, l'Association déclenchera une procédure de recouvrement des créances et pourra envisager la suspension des interventions et les recours au juge de proximité et à l'huissier.
- Dans le cas où la personne accompagnée ou son représentant légal souhaite démarrer les interventions avant l'obtention du financement complémentaire, elle ou il s'engage à régler la totalité des sommes dues à taux plein à l'Association. Cette dernière s'engage à déduire des factures les sommes trop perçues.
- Les interventions au titre de la CAF ou de la MSA nécessitent des documents justificatifs (certificat médical, extrait d'acte de naissance,...) qui doivent être remis avant la mise en place de la prestation, dans le cas contraire :
 - celle-ci ne pourra pas se mettre en place,
 - ou vous ne pourrez bénéficier de la prise en charge partielle du coût de l'intervention par la CAF ou la MSA et vous devrez donc vous acquitter de la totalité du prix horaire.

Vous devez signaler à l'Association toute modification de votre situation qui pourrait suspendre vos droits ou modifier votre prise en charge (par exemple : la naissance de votre ou vos enfant(s) lorsque vous êtes pris en charge en grossesse, la reprise de votre activité...)

- L'Association propose plusieurs modes de règlements :
 - Par prélèvement
 - Par virement
 - Par chèque
 - Et en dernier recours par espèces.
- Les intervenants sont habilités à percevoir les règlements des prestations effectuées et remettront un reçu de versement des participations familiales. Hormis ces paiements, les intervenants, à titre personnel et en dehors de leur mission, ne peuvent ni demander ni recevoir des sommes d'argent ou objets de valeur de la personne accompagnée.

Article 9– Engagement de la personne accompagnée

- La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à garantir aux intervenants leur sécurité dans le cadre de leur mission (isoler les animaux, ne pas faire porter de charges lourdes, informer des risques de contagion...).
- La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal doit fournir à l'intervenant le matériel nécessaire et conforme pour l'exécution de sa mission.
- La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à satisfaire aux demandes de l'Association tendant à la mise en place d'aides techniques ou la réalisation d'aménagements (dont certains peuvent faire l'objet d'une prise en charge partielle ou totale). Le refus de la personne accompagnée ou de son proche aidant ou de son représentant légal de se conformer à ces préconisations peut conduire à la suspension de l'accompagnement.

- Dans un souci de protection des salariés, la personne accompagnée ne doit pas fumer en présence de l'intervenant.
- Dans le cadre de la démarche qualité de l'Association, le livret d'accueil, la charte des droits et libertés de la personne accueillie, le cahier de liaison ainsi que ce règlement de fonctionnement sont remis contre signature d'une attestation de remise de documents, lors de la visite à domicile par la personne qui effectue cette visite ou lors de la 1^{ère} intervention par l'intervenant.
- La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à respecter les horaires et les missions de l'intervenant initialement prévus, sauf cas particulier signalé auprès du service de l'Association.
- Les contacts téléphoniques entre la personne accompagnée ou son proche aidant et l'intervenant ne sont pas autorisés.
- Les modifications d'horaires ou autre sujet sont discutés avec le Référent directement et uniquement.
- La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à accepter le fonctionnement de la télégestion mis en place à l'Association et qui permet d'enregistrer l'effectivité des interventions. En cas de dysfonctionnement de la télégestion ou de prise en charge en mutuelles, la personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à signer une feuille de présence de l'intervenant à la fin de l'intervention (horaires d'arrivée et de départ mentionnés précisément). La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal ne peut accepter d'anticiper la signature de la feuille de présence pour des interventions qui ne sont pas encore réalisées.

En cas d'événement prévisible de nature à empêcher l'exécution de la prestation, la personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à informer l'Association au plus tôt. Toute intervention non décommandée dans un délai minimum de 48 heures du lundi au vendredi, sera facturée selon les modalités prévues dans le contrat.

- En cas d'hospitalisation de la personne accompagnée, celle-ci, son proche aidant ou son représentant légal doit avertir le service dès que possible. L'identité de l'établissement d'accueil doit être communiquée. Pour faciliter l'organisation de la prise en charge, le service devra être informé de la date prévisionnelle de retour à domicile, par la personne accompagnée, son proche aidant ou son représentant légal, si possible 48 heures avant celle-ci. Lors du retour, le service s'assurera que l'autonomie de la personne est toujours compatible avec les moyens humains et organisationnels dont dispose l'Association et que le projet personnalisé d'intervention est toujours adapté à ses besoins.
- La personne accompagnée ou son proche aidant ou son représentant légal s'engage à respecter le rôle et les missions de l'intervenant à domicile et le déroulement de l'accompagnement, tel que défini dans le livret d'accueil.
- La personne accompagnée ou son représentant légal doit souscrire une assurance responsabilité civile pour les dégâts occasionnés à un tiers.

Article 10 – Droits d'accès et de rectification du dossier de la personne accompagnée

Conformément aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après le « RGPD »), en tant que responsable de traitement, A Domicile 60 vous informe que dans le cadre de son service d'aide à domicile, vos données à caractère personnel, y compris données de santé, nécessaires à l'accompagnement et suivi social et médico-social, sont collectées et traitées par ses soins pour la mise en œuvre de cette prise en charge sociale et médico-sociale et la gestion administrative de votre dossier, conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles applicables, et en exécution du contrat de séjour / document individuel de prise en charge ou contrat de prestation qui vous lie à A Domicile 60.

Vos données sont conservées tant qu'elles sont nécessaires aux finalités précitées et dans un délai maximum de 2 ans à compter de votre dernier contact avec A Domicile 60, et seront archivées au-delà conformément aux règles de prescription applicables.

Nous vous précisons que ces données peuvent être transmises aux organismes instructeurs et payeurs de prestations sociales ainsi qu'à l'autorité de tarification, et d'une manière générale à tout acteur intervenant dans la prise en charge. Hors ces cas, vos données ne sont jamais communiquées à des tiers et ne donnent lieu à aucune utilisation commerciale.

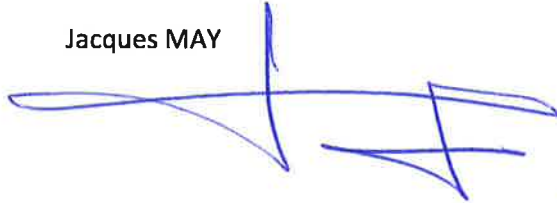
Enfin, vous disposez du droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, de portabilité et de limitation du traitement de vos données à caractère personnel. A cette fin, vous pouvez adresser votre demande par courrier à : A Domicile 60 ZAC du Bois de Plaisance - 173 rue du Chemin Croissant 60280 VENETTE ou par mail à contact@adomicile60.fr

Vous pouvez introduire toute réclamation relative au traitement de vos données personnelles, auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (3 Place de Fontenoy, 75007 Paris ; <https://www.cnil.fr/>).

Fait à Venette, le 10 juillet 2019

Le Président de l'Association

Jacques MAY



Le Directeur de l'Association

André TASSART



