

---

Service d'Aide à Domicile

**REGLEMENT INTERIEUR**

Ce présent règlement a pour but de fixer les conditions d'intervention  
des AIDES A DOMICILE chez les usagers.

Le service d'aide à domicile est un service public communal géré par le Centre Communal d' Action Sociale. Son secteur d'intervention se limite à la commune de la Motte du Caire.

Il a pour objectif :

- ➔ de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées par la mise à disposition d'aides à domicile qualifiées
- ➔ d'informer les demandeurs ou leur famille sur les services du maintien à domicile.

L'aide à domicile assure les travaux d'entretien courant du logement, fait les courses, aide à la préparation des repas.

Elle apporte un soutien moral qui rompt l'isolement.

Elle permet aux retraités ou handicapés qui ne peuvent effectuer les actes de la vie quotidienne, de continuer à vivre chez eux.

*Le CCAS possède l'agrément n° SAP 260 401 286 délivré par la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) et répond au cahier des charges de la démarche qualité.*

## **ARTICLE 1**

Les aides à domicile sont salariées du C.C.A.S. Leur recrutement, leurs conditions de travail, leur rémunération, leur gestion relèvent de l'établissement public. Leur formation est basée sur la connaissance de la personne âgée ou handicapée, ses besoins, ses difficultés.

Il leur est interdit :

- d'effectuer des heures supplémentaires sans l'accord du service,
- de percevoir des rémunérations annexes,
- de percevoir des pourboires ou autres rétributions,
- de faire des avances d'argent aux personnes qu'elles aident,
- d'accepter des rétributions complémentaires : pourboires, dons,
- de recevoir toute donation, dépôt de fonds, bijoux ou valeurs,
- d'intervenir en dehors des heures prévues au planning,

- de se présenter chez les bénéficiaires, accompagnés d'enfants, d'amis ou d'animaux
- de choisir ou refuser un bénéficiaire,
- de travailler chez un membre de leur famille.
- de réaliser à la place des bénéficiaires des retraits d'argent ou d'accepter de leur remettre procuration, carte bancaire ou chèque en blanc.
- d'apporter ou de consommer des boissons alcoolisées sur le lieu de travail
- de fumer pendant les prestations d'aide à domicile.

Le personnel a un devoir de réserve et ne doit absolument rien divulguer de ce qu'il a pu apprendre ou voir chez le bénéficiaire. Seul, le Centre Communal d'Action Sociale doit être tenu au courant.

L'intervention est réalisée dans le respect du bénéficiaire, de ses droits fondamentaux en tant que personne, de ses biens, de son espace de vie privée, de son intimité, de sa culture et de son choix de vie.

Le service s'engage à faire observer par ses intervenants la plus stricte neutralité politique, religieuse et philosophique

La conduite, les relations, l'attitude, la respectabilité de l'aide à domicile vis-à-vis de la personne ne devront prêter à aucune critique

En cas d'absence pour cause de maladie ou cause imprévisible l'aide à domicile doit prévenir immédiatement par téléphone le bénéficiaire et le Centre Communal d'Action Sociale, afin que celui-ci puisse prendre immédiatement des dispositions pour assurer la marche normale du service. Lorsque l'absence est motivée par une maladie, un certificat médical devra être produit dans les 48 heures.

Tout accident du travail devant être obligatoirement signalé à la Sécurité Sociale par l'Employeur, il importe qu'en pareil cas le C.C.A.S soit avisé immédiatement, soit par l'intéressé(e) soit par l'encadrement, des causes, des circonstances, du lieu, de l'heure, ainsi que des noms des témoins.

L'aide à domicile bénéficie :

- d'autorisation d'absence et de congés annuels conformément à la législation en vigueur

Une visite médicale d'aptitude à la profession est obligatoire. Le temps passé à ces visites sera considéré comme temps de travail, donc payé.

En cas de non respect de ces consignes, des sanctions seront prises proportionnellement à la gravité du manquement :

#### 1. Personnel titulaire

- Avertissement
- Blâme

- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours avec retenue de traitement.
- L'abaissement d'échelon
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quinze jours avec retenue de traitement
- La rétrogradation
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans avec retenue de traitement.
- La mise à la retraite d'office
- La révocation

## 2. Personnel non titulaire

- Avertissement
- Blâme
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée.

Le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement en cas de faute grave sans avis préalable du Conseil de Discipline nommé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

## 3. Personnel stagiaire

- L'avertissement
- Le blâme
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours
- L'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours
- L'exclusion définitive du service

Sont notamment réputées fautes graves, sans que la liste soit limitative, les faits suivants :

- *la maltraitance* : psychique, physique et financière.
- *le vol* au détriment du Centre Communal d'Action Sociale ou des résidents de la MARPA.
- *la manipulation des fonds* (emprunts, procuration,...)
- *le refus d'obéissance* caractérisé (notamment refus non justifié de se rendre chez un résident),
- *le non-respect du secret professionnel*,
- *l'absence sans autorisation préalable*,
- *la fraude* sur les fiches de vacation.

## **ARTICLE 2**

L'alcoolisme et substances illicites :

Il est interdit de pénétrer au sein de la MARPA en état d'ivresse et d'y introduire ou d'y consommer des boissons alcoolisées ainsi que des substances illicites. En cas de nécessité un contrôle pourra être effectué par l'encadrement (Ethylotest).

## **ARTICLE 3**

A l'issue de l'évaluation et en accord avec la Caisse de retraite qui prend en charge une partie du financement de l'intervention, le CCAS inscrit le demandeur au planning en tenant compte de sa demande, de ses besoins et de la disponibilité des personnels.

Le travail des aides à domicile s'effectue du lundi au dimanche, de 7 heures à 19 heures 30 suivant les heures mentionnées sur le planning. Les jours et heures d'intervention sont communiqués aux bénéficiaires, soit lors de la première visite, soit par téléphone.

Pour des raisons de service, le C.C.A.S peut être amené à modifier les jours et heures d'intervention.

En cas d'absence, le bénéficiaire s'engage à toujours prévenir le service le plus tôt possible ; dans le cas contraire, les heures de travail seront facturées.

Le C.C.A.S s'efforce de remplacer les personnels absents. Pour des prises en charge importantes (+ de 4 heures par semaine) plusieurs aides à domicile peuvent intervenir chez une même personne pour diverses raisons pratiques.

## **ARTICLE 4**

Le travail de l'aide à domicile a pour but d'apporter une aide aux bénéficiaires dans l'accomplissement des activités de la vie quotidienne leur permettant de se maintenir au domicile. Elle ne remplace ni les services médicaux, ni les familles.

L'aide à domicile s'effectue :

en priorité, par l'aide à la gestion de la vie quotidienne :

- confectionner et aider à la prise des repas si nécessaire ;
- faire l'entretien courant du logement intérieur,
- faire l'entretien des espaces collectifs en fonction du règlement intérieur de la structure,
- faire les courses,
- entretenir le linge, faire les petits travaux de couture, s'occuper de l'animal domestique, si le bénéficiaire ne peut le faire lui-même et dans le respect de la réglementation en vigueur sur les animaux dangereux.
- aide à la toilette
- aide au coucher
- entretien des jardins privatifs
- aide à l'habillement

Selon la demande :

## → L'aide aux démarches administratives

- accompagner le bénéficiaire à la banque, à la Poste, à la mairie, etc....
- si le bénéficiaire ne peut accompagner l'aide à domicile, celle-ci effectue les démarches administratives qui ne nécessitent pas un engagement écrit ou la signature du bénéficiaire.

## → Favoriser la vie sociale et culturelle

- lecture du journal, des revues ou de livres,
- proposer les activités du Club des Aînés (Club du Grand Vallon), de la bibliothèque, du service culturel de la commune, ...
- proposer des sorties à pied vers les commerces ou les espaces verts, les amis, la famille,
- aider aux petites plantations florales du jardin ou des jardinières.

Les aides à domicile ne font pas :

- ↯ les gros travaux d'entretien ; lessivage des murs ou des terrasses, peinture, gros travaux après déménagement,
- ↯ les gros travaux de jardinage (tonte, taille, bêchage),
- ↯ le nettoyage des couvertures ou grosses pièces de linge qui doivent être amenées au pressing,
- ↯ les soins médicaux ou paramédicaux, les soins de pédicurie ou manucure, la préparation des médicaments,
- ↯ le déménagement des meubles, des appareils électroménagers, tourner seules les matelas,
- ↯ le portage des colis ou paquets de plus de 20 kilos,
- ↯ le déplacement des bénéficiaires dans leur véhicule personnel si elles ne sont pas assurées à cet effet,
- ↯ de même, les aides à domicile ne conduisent pas les véhicules des bénéficiaires,

Si le bénéficiaire reçoit de la famille ou des amis en congés, l'aide à domicile ne fait pas l'entretien du logement pour tous. Le bénéficiaire peut demander la suspension du service pendant cette période.

## Tenue vestimentaire

Le port d'une blouse est obligatoire pour effectuer les différentes tâches demandées par l'usager. Si celle-ci est courte, l'aide à domicile devra porter un pantalon.

## Le matériel

Le bénéficiaire met à la disposition des aides à domicile :

- ↯ des produits d'entretien courant (aucun produit dangereux ne peut être utilisé),
- ↯ du matériel d'entretien (seau, serpillières, chiffons, balai,...),

## ARTICLE 5

Le C.C.A.S souscrit une assurance en Responsabilité Civile qui couvre les dommages professionnels causés par les aides à domicile.

Si, à titre exceptionnel (ex : consultation chez le médecin) les aides à domicile souhaitent transporter les bénéficiaires, elles informent leur compagnie d'assurance de l'utilisation de leur véhicule personnel dans le cadre de leur activité professionnelle.

Un ordre de mission devra être rempli.

☞ Les clefs : l'intervention de l'aide à domicile doit, en règle générale, se faire en présence du bénéficiaire. Si ce dernier est dans l'obligation de confier les clefs de son logement à l'aide à domicile, il lui fait signer un reçu. Celle-ci en informe le service.

## ARTICLE 6

Pour faciliter la coordination des différents intervenants au domicile (infirmiers, médecins ou aide à domicile remplaçante, etc), l'aide à domicile pourra faire des transmissions dans le cahier prévu à cet effet. Les bénéficiaires sont invités à communiquer les coordonnées des membres de leur famille pouvant être contactés en cas de problème.

Toutes informations, contestations ou suggestions sur le service des aides à domicile doivent se faire auprès de la responsable de secteur du CCAS.

## ARTICLE 7

Après chaque intervention, la fiche de travail indiquant le jour et les heures d'intervention doit être signée par le bénéficiaire et l'aide à domicile. Elle apporte la preuve du travail effectué et sert à la facturation.

Si le bénéficiaire n'est pas en capacité de signer, la fiche peut être signée par un membre de son entourage et, à défaut, le responsable du service. En cas d'intervention très fréquente (plusieurs fois par jour ou tous les jours), le bénéficiaire peut signer en accolade sur plusieurs jours.

Le C.C.A.S établit une facturation mensuelle ou trimestrielle selon la pratique de la Caisse de retraite. Le paiement s'effectue auprès du Trésor Public.

Fait à La Motte du Caire, le

Le Président du CCAS

Patrick MASSOT

L'Aide à Domicile

Nom et Prénom :