

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Service d'aide à domicile

04250 LA MOTTE DU CAIRE

CONTRAT DE PRESTATION

Ce document est établi selon l'article L 311.4 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et le décret n°2004-1274 du 26/11/04 relatif au contrat de séjour ou document individuel de prise en charge prévu à l'article L 311.4 du CASF, ainsi que l'article L.342.2 du CASF :

- ✍ élaboré avec la participation de la personne accueillie ou de son représentant légal.
- ✍ définissant les objectifs et la nature de la prise en charge ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet d'établissement.
- ✍ détaillant la liste et la nature des prestations offertes ainsi que leur coût prévisionnel.

Le présent document individuel de prise en charge élaboré de façon conjointe entre :

Le Centre Communal d'Action Sociale, (CCAS)
représenté par son Président, Monsieur Patrick MASSOT

D'une part,

ET

ME MAGNAN Josette

224 rue de la république

04250 LA MOTTE DU CAIRE

Adresse : MARPA « La Pomme d'Or » - 04250 LA MOTTE DU CAIRE -

D'autre part,

Est conclu le contrat suivant :

Article 1 - OBJET

Le présent contrat détermine les conditions dans lesquelles les prestations de service à la personne seront mises en place auprès du résident et les obligations réciproques des deux parties.

L'objectif de la structure est de fournir un ensemble de prestations de service à la personne en direction des bénéficiaires. Cette offre de service peut être modifiée et/ou élargie à tout moment.

Une information au résident sur la mise en place de nouveau service sera régulièrement effectuée.

Article 2 - LA PRESTATION FOURNIE

Le service intervient à la demande du bénéficiaire pour réaliser une prestation dont la nature est définie à l'article 5.

La prestation s'effectuera au domicile du résident.

Cette intervention sera réalisée en mode prestataire c'est à dire par des salariées du service d'aide à domicile du CCAS.

Le service interviendra au domicile du résident à raison de heures par semaine ou pour un volume horaire déterminé de heures d'intervention entre le2017 et le 2017

Pour les usagers bénéficiant d'un nombre d'heures fixées par mois (bénéficiaire d'une aide du Conseil Général, d'une Caisse de Retraite, etc....), le planning pourra légèrement varier.

Ces modalités d'intervention sont fixées d'un commun accord entre la responsable du service chargée de mettre en place les interventions et le résident.

Les interventions peuvent être modifiées à la demande du résident ou éventuellement du service.

Les jours et les heures d'intervention s'effectueront en accord avec le client et selon les disponibilités des salariés.

Jours d'intervention	Tranche horaire souhaitée *
Lundi	
Mardi	
Mercredi	
Jeudi	
Vendredi	
Samedi	
Dimanche	

Jours et horaires indifférents cochez ici

Ces interventions sont programmées suivant le planning élaboré conjointement et remis au bénéficiaire, sur lequel figure le nom de l'interlocuteur chargé du suivi des interventions.

A l'issue de chaque intervention, les heures effectuées seront consignées sur la fiche de présence, après contrôle du bénéficiaire et devront impérativement respecter les heures prévues sur le planning. La fiche de présence doit être signée par l'aide à domicile et la personne aidée à chaque intervention.

Les bénéficiaires sont invités à signaler toute absence de l'aide à domicile ceci afin de répondre à l'engagement qualité de la structure et ainsi procéder à son remplacement dans les meilleures conditions et les plus bref délais.

Les heures non effectuées en totalité dans un mois donné, ne peuvent être exécutées le mois suivant. Tout dépassement d'heures mensuel accordé, est facturé au tarif plein en vigueur (concerne les bénéficiaires ayant une prise en charge par un organisme tiers avec un nombre d'heures précis)

Article 3 - ENGAGEMENTS DE LA STRUCTURE

Le service s'engage :

- A respecter les horaires et les jours d'interventions prévues (sous réserve des modifications demandées par l'une ou l'autre partie)
- A fournir les prestations par des intervenants adéquats à la prestation demandée
- A assurer le remplacement en cas d'indisponibilité de l'intervenant initial, obligation de moyen et non de résultat
- A assurer un suivi et un contrôle des interventions effectuées

Les intervenants sont soumis au secret professionnel. L'intervention est réalisée dans le respect du résident, de ses droits fondamentaux en tant que personne, de ses biens, de son espace, de sa 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.

Les intervenants ont interdiction de recevoir du résident toute délégation de pouvoir sur ses avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, bijoux, valeurs, ou argent sous quelque forme que ce soit.

Article 4 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Le résident s'engage :

- à permettre la réalisation de la prestation les jours et selon les modalités d'horaires convenus (sous réserve de modifications demandées)
- à prévenir 48 h à l'avance le service en cas d'impossibilité (sauf cas de force majeure : décès, hospitalisation). **A défaut, le règlement des heures qui n'ont pu être effectuées seront facturées au résident.**
- S'engage à fournir aux intervenants les instruments, matériels et produits nécessaires à la réalisation des tâches exécutées par ce ou ces derniers.
- S'engage à ne pas demander aux intervenants la réalisation de tâches ou de travaux qui excèdent leurs compétences.

Les tâches ou travaux possibles sont indiqués à l'article 5 qui définit la nature de la prestation fournie aux résidents.

Dans le cas où vous seriez amené à confier un double de vos clefs à la personne intervenant chez vous, nous vous demandons d'en informer la responsable de la structure qui s'occupe de votre dossier. **Une attestation de remise de clefs** vous sera remise et sera cosignée par la personne qui recevra vos clefs et par vous-même.

Article 5 - NATURE DE LA PRESTATION FOURNIE

L'intervention à domicile est un accompagnement et un soutien aux personnes dans leur vie quotidienne : actes essentiels et activités de la vie ordinaire, activités sociales.

Les aides à domicile établissent une relation de confiance et de dialogue avec le bénéficiaire et son entourage familial et social, en respectant l'intimité des personnes et de leurs familles, leur culture, leur choix de vie, leur espace privé et leurs biens, dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne accueillie.

Le caractère confidentiel des informations reçues est garanti.

L'objectif de la prestation fournie par le service d'aide à domicile du CCAS est d'aider la personne à vivre chez elle dans le bien être physique et moral.

Après une visite à domicile, le référent de votre dossier du service d'aide à domicile affectera le salarié le mieux adapté à vos besoins. Lors de cette visite sera élaboré conjointement le document individuel de prise en charge.

Dans le cas où le résident bénéficie d'une prise en charge par un organisme tiers, il sera élaboré, lors de la visite à domicile, un plan d'aide individuel de prise en charge et sera annexé à ce présent contrat (en adéquation avec la prise en charge).

Votre référent est :

Les tâches que doit effectuer l'intervenant(e) :

- Entretien du logement
- Promenade

Dans le cas d'une prise en charge :

Participation du bénéficiaire : euros de l'heure

Participation du département : euros de l'heure

Coût horaire de la prestation : 20.10 €.....

Si le bénéficiaire est en attente de prise en charge, le montant mentionné dans le contrat est soumis à la validation de l'organisme tiers prenant en charge une part du montant de la prestation (à réception de la prise en charge).

Dès connaissance d'une augmentation de tarif (revu sur décisions des financeurs publics) à répercuter sur la structure gestionnaire, le bénéficiaire sera avisé par courrier des nouvelles modalités de tarification (montants et dates d'entrée en vigueur) qui feront par ailleurs l'objet d'un avenant tarifaire.

Les objectifs de prise en charge seront suivis pendant toute la durée du présent document et seront réévalués chaque année lors du renouvellement de prise en charge. En cas d'évolution de la situation du bénéficiaire avant l'échéance du présent document, les objectifs de prise en charge pourront être révisés et adaptés à cette évolution, par avenant, afin de vérifier en permanence l'adéquation de la prise en charge aux besoins du bénéficiaire.

D'autres professionnels interviendront au domicile du bénéficiaire : oui non

Si oui, les autres intervenants sont :

médecin infirmier kinésithérapeute

autre - préciser :

Pour les prestations régulières réalisées au domicile du bénéficiaire et faisant intervenir plusieurs professionnels, le bénéficiaire tient à disposition des différents intervenants un cahier de liaison qui restera à domicile et qui visera à assurer une communication (non médicale) et une coordination des divers intervenants.

L'intervenant(e) tiendra à jour ce cahier de liaison pour les informations relevant de son domaine de compétence et y fera figurer toute information qu'il (elle) juge nécessaire pour l'activité des autres intervenants.

Article 6 - MODALITES DE LA FACTURATION

Une facture sera établie et présentée au client une fois par mois.

Les modalités de paiement acceptées sont : le CESU, prélèvement, chèque.

Le montant à payer correspondra au prix d'intervention horaire multiplié par le nombre d'heures réalisées.

Les paiements par chèque doivent parvenir au TRESOR PUBLIC sous un délai de 6 jours suivant la réception de la facture mensuel par le prestataire. Toute facture non réglée dans un délai de 15 jours, fera l'objet d'une relance par le TRESOR PUBLIC.

Si cette relance reste sans effet, il pourra y avoir une seconde et une troisième relance, et en dernier ressort une injonction de payer.

Si deux factures successives restent impayées, le CCAS, se réserve la possibilité de mettre fin unilatéralement au présent contrat sans préavis, ni indemnités.

Article 7 - DISPOSITIONS DIVERSES

❖ Réclamation :

Pour toute réclamation notre accueil téléphonique est ouvert de : 8H à 12H et de 14 h à 17 h du lundi au vendredi.

Pour les litiges concernant les relations de personne à personne (désaccords, violences verbales ou physiques...), la responsable du service est à votre disposition pour toute réclamation.

Toute réclamation d'ordre financier devra être adressée au Trésor Public de Sisteron au 04.92.61.33.99 ou le lundi et le jeudi de 9 h à 12 h et de 12 h 45 à 15 h 45 à La motte du Caire.

❖ Assurances

Dans le cadre du contrat de prestation, le bénéficiaire se voit automatiquement couvert par une garantie matérielle pour toute détérioration, destruction d'objets ou de substance (à l'exclusion des vols et détournements)

En cas de dégâts matériel, le résident doit en faire la déclaration par courrier envoyé au CCAS (en joignant la facture d'achat). Toute déclaration effectuée sans facture ou justificatif sera renvoyée.

Les conditions de remboursements seront celles évaluées par l'assurance la compagnie LE GAN - Rue des Combres - 04200 SISTERON.....

Toutes informations peuvent être fournies par le CCAS sur simple demande.

❖ En cas de conflits :

Conformément à l'article L 311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, en cas de litige avec la structure, le bénéficiaire peut faire appel aux voies de recours suivantes :

- 1) Dans un premier temps, reprendre les dispositions du document individuel de prise en charge élaboré conjointement et co-signé, afin de voir si les termes de ce document n'ont pas été respectés, sont abusifs ou manquants.
- 2) Faire une réclamation écrite auprès de la structure afin de faire connaître le litige et de faire valoir les droits de la personne aidée.
- 3) En l'absence de solution ou de réponse favorable, le bénéficiaire peut :
 - contacter une association de consommateurs,
 - faire appel à un conciliateur. Pour ce faire, il a la possibilité de s'adresser au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS).

Article 8 - DUREE DU CONTRAT ET RESILIATION

Le contrat de prestation est conclu pour une durée de 1 an à compter de sa signature. Il est renouvelé par tacite reconduction à sa date d'anniversaire.

Le CCAS se réserve le droit de résilier tout contrat qui ne respecte pas les clauses mentionnées dans celui ci, si les interventions sont contraires à la loi, aux bonnes mœurs, et en cas de non paiement des prestations. Cette résiliation pourra être effective immédiatement sans aucune pénalité financière.

Le contrat peut être suspendu sur demande du bénéficiaire ou de son entourage dans les cas suivants : *Hospitalisation d'urgence, placement temporaire en maison de convalescence ou toutes situations indépendantes de la volonté du bénéficiaire,) et toutes raisons de santé.*

M.....

Déclare avoir pris connaissance du présent contrat, et s'engage à en respecter les dispositions.

Fait à La Motte du Caire,
Le 13 Février 2017

Le Président du CCAS

Le bénéficiaire

Patrick MASSOT

En vertu de l'article L.121-25 du code de la consommation, vous avez la possibilité d'annuler votre contrat en utilisant le bordereau de rétractation détachable situé en fin de contrat. Celui-ci doit être envoyé par lettre recommandée au C.C.A.S dans les sept jours, jours fériés compris, à compter de la signature du contrat. Si ce délai expire normalement un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, il est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant.

ANNULATION DE COMMANDE

Code de la consommation, articles L.121-23 à L.121-26)

Conditions: Compléter et signer ce formulaire et envoyer par lettre recommandée avec accusée de réception en utilisant l'adresse figurant en bas de page

Je soussigné, déclare annuler la commande ci-après:

Nature de la prestation:..... :

Date :.....

Nom & Prénom du Résident:.....

Signature du Résident