



ANNEXE 1

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Le présent règlement de fonctionnement est destiné aux personnes accompagnées, aux intervenant(e)s salarié(e)s du SAD.

Ce document de référence a pour objet de définir les règles générales d'organisation et de fonctionnement de la SARL MARGALEX. Il fixe les droits et obligations réciproques du service et de la personne accompagnée qui sont nécessaires au bon déroulement des prestations à domicile et à la garantie des droits des personnes accompagnées.

Il est établi en référence :

- A la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et notamment la Section 2 : Droits des usagers (Articles L311-3 à L311-12)
- Aux articles R.311-33 à R.311-37 du code de l'action sociale et des familles, relatifs au règlement de fonctionnement.

FONCTIONNEMENT DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE

Le service est destiné :

- Aux personnes âgées de soixante ans et plus en perte d'autonomie ou malades ;
- Aux personnes en situation de handicap ;
- Aux personnes de moins de soixante ans atteintes des pathologies chroniques.

La SARL MARGALEX assure au domicile des personnes une **aide et un accompagnement dans les actes quotidiens de la vie** (aide à la personne, à l'exclusion des soins médicaux), une **aide à l'insertion sociale**, ainsi que des actions de préventions de la perte d'autonomie, de préservation, de restauration et de soutien à l'autonomie.

Le SAAD ne dispense pas des prestations de soins infirmiers mais assure, dans le respect du droit au libre choix du praticien, la mise en relation avec d'autres services ou professionnels dispensant des prestations de soins à domicile, les infirmiers libéraux ou les centres de santé infirmiers.

Territoire d'intervention :

La SARL MARGALEX intervient sur les communes d'Urrugne, Saint-Jean-de-Luz, Hendaye, Ciboure, Biriattou, Béhobie, Ascain, Sare, Saint-Pée-sur-Nivelle.

Horaires :

Le service administratif est ouvert du lundi au vendredi de 08h30 à 15h30 sans interruption
Tél : 05.59.54.36.71.



En dehors de ces horaires, un répondeur est à la disposition des interlocuteurs : les messages sont traités pendant les heures d'ouverture du service.

En cas d'urgence, une astreinte est à la disposition des usagers et du personnel :

Tél : 06.76.27.81.60

Les prestations d'aide à domicile sont réparties entre 7h et 21h, 7 jours/7 en fonction de l'évaluation des besoins effectuée par la SARL MARGALEX ; celles de nuit entre 20h et 8h.

ORGANISATION DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE

Organisation du service :

La demande de prise en charge peut être formulée notamment par :

- la personne ou sa famille,
- les professionnels du Conseil Départemental (équipe MDPH, APA, ou ASE),
- les professionnels des caisses de retraite
- les professionnels du médico-social, les professionnels des structures de santé,

Pour bénéficier des prestations, il est nécessaire de constituer un dossier administratif. Sur la base des informations transmises, un devis personnalisé est adressé gratuitement à la personne accompagnée à qui il propose une prestation ou un ensemble de prestations dont le prix total est supérieur ou égal à 100 € TTC à la personne qui lui en fait la demande.

L'accueil, l'instruction des dossiers et le suivi administratif sont assurés par les responsables de secteur.

Le responsable de secteur est garant de l'évaluation ainsi que du suivi de l'accompagnement mis en place. Lors de la visite d'évaluation des besoins au domicile, il est recommandé, en accord avec la personne, qu'un membre de la famille ou le proche aidant puisse y prendre part.

Cette recommandation s'applique plus particulièrement aux personnes identifiées comme vulnérables du fait de leur âge, pathologies ou handicap.

Cette évaluation prend en compte tous les éléments utiles, notamment les évaluations déjà réalisées dans le cadre de l'attribution d'une allocation ou d'une prestation (APA, PCH, CARSAT...).

Dans cette optique, la SARL MARGALEX prendra contact avec les équipes médico-sociales départementales.

La SARL MARGALEX informe si nécessaire la personne accompagnée sur les modalités de prise en charge existantes en fonction de sa situation et l'orientera dans sa démarche pour en bénéficier.

Les missions du salarié(e) au domicile de la personne accompagnée s'appuient sur les éléments convenus lors de l'évaluation des besoins et sont précisés dans le DIPEC (Document Individuel de Prise en Charge) et le projet d'accompagnement personnalisé (P.A.P).

En parallèle, une évaluation des risques du domicile est effectuée lors des visites à domicile.



L'évaluation donne lieu à la rédaction par le responsable de secteur d'une fiche de mission à destination des intervenant(e)s.

Il est remis systématiquement à chaque personne accompagnée ou à son représentant légal

- Le DIPEC (Document Individuel de Prise en Charge),
- La note d'information du traitement des données personnelles,
- Le formulaire de rétractation,
- Le livret d'accueil accompagné de ses annexes, à savoir :
 - le présent règlement de fonctionnement,
 - la charte des droits et libertés de la personne / famille accompagnée,
 - la liste des personnes qualifiées,
 - l'information sur la personne de confiance avec le formulaire de désignation.

Dans les 6 mois qui suivent le début des interventions, une visite est effectuée afin de co construire le Projet d'Accompagnement Personnalisé.

Un suivi régulier du P.A.P. au domicile permet d'adapter la prestation et d'en contrôler la qualité.

En cas de nouveaux besoins ou de retour d'hospitalisation, une visite au domicile est effectuée et à minima une chaque année.

L'AIDE A DOMICILE ET SON RÔLE

Selon la nature des actes et les activités réalisées, **les prestations sont assurées par des professionnels qualifiés** (aide à domicile, Auxiliaire de vie sociale, Aide-Soignant).

Des formations régulières sont assurées tant pour le personnel d'intervention que pour le personnel administratif.

L'affectation du personnel n'est pas définitive.

Elle sera effectuée par le service administratif selon des **critères de compétences** à répondre aux besoins (notamment sur des besoins techniques tels que des transferts par ex) ainsi que pour **garantir la continuité du service rendu** sur l'ensemble du territoire et auprès de chacune des personnes accompagnées.

Pour éviter toute discrimination envers le personnel salarié, le choix d'affectation d'un(e) salarié(e) appartient à la SARL MARGALEX. Toutefois, la personne accompagnée peut formuler des préférences en matière de personnel. Le service administratif veillera, dans la mesure du possible, à respecter les souhaits exprimés.

Aucun aménagement de planning ne pourra être pris en compte sur le seul motif de l'appartenance culturelle, religieuse ou raciale de l'intervenant(e).

Dans un souci de respect de la vie privée des salarié(e)s, il n'est pas permis de les contacter à leur domicile. La SARL MARGALEX reste à disposition des personnes accompagnées ou de leur représentant pour toute demande.

Certaines missions s'opèrent dans un cadre déterminé :

- **Aide à la prise de médicaments :**

L'aide à la prise des médicaments est encadrée par la législation et notamment l'article L. 313-26 du Code de l'Action Sociale et Familiale issu de la loi « portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires ».



Lorsque la personne ne peut plus accomplir cet acte seule, il peut être assimilé à un acte de la vie courante.

Il faut donc, d'une part, que le mode de prise ne présente ni difficulté d'administration ni apprentissage particulier, et d'autre part, que la prescription médicale ne fasse pas référence à la nécessité d'intervention d'un soignant.

La préparation des médicaments doit alors être assurée par un professionnel de la santé (infirmier, médecin ou pharmacien).

- **Démarches administratives :**

Cette activité ne se situe jamais dans le cadre d'un mandat, d'une substitution d'action ou de responsabilité.

L'intervenant(e) peut uniquement aider dans les démarches administratives en facilitant la prise des contacts et des relations avec les administrations publiques (exemple : prendre rendez-vous avec un employé des services fiscaux pour la déclaration des impôts, prendre contact avec une assistante sociale ...).

A aucun moment, l'intervenant(e) ne peut se substituer à la personne accompagnée :

- Pour tout acte ou conseils juridiques ou fiscaux relevant des professionnels du droit ou du chiffre,
- Pour toute contractualisation ou modification contractuelle avec divers organismes (complémentaire santé, téléphonie, vente par correspondance, démarchage téléphonique...).

L'intervenant(e) n'est en aucun cas habilité(e) à effectuer les tâches suivantes :

- Les prestations faisant l'objet d'une prescription médicale (injection, toilette, pansement, pose de bande ou de bas de contention...),
- La préparation des médicaments,
- Les gros travaux ménagers tel que lavage à la main de draps, couettes et couvertures, décapage des sols, lessivage des murs et des plafonds, tapisserie, peinture, nettoyage des caves et des greniers, déplacement de mobilier ou de gros électroménager, travaux de jardinage...
- Les travaux liés à l'électricité et/ou la plomberie (intervention sur l'installation électrique, intervention sur chaudière et/ou chauffage),
- Les travaux de bricolages,
- Les travaux en hauteur sans matériel adapté (escabeau n'excédant pas 3 marches).

L'aide apportée (en particulier dans le cadre d'une prise en charge financière) est individualisée et nominative. Ainsi, le salarié(e) prendra en charge uniquement les pièces de vie et tâches destinées au bien-être et au confort de la personne accompagnée.



Les missions de l'aide à domicile consistent :

- ✓ À l'entretien courant des pièces à vivre (cuisine, salle de bain, toilettes, séjour, chambre)
- ✓ À l'aide aux courses en tenant compte du budget des bénéficiaires et des quantités
- ✓ À la vérification des dates de péremption des produits de consommation dans les réfrigérateurs et/ou dans les placards
- ✓ À la préparation des repas en tenant compte des goûts et des habitudes alimentaires
- ✓ À l'aide aux démarches administratives
- ✓ À faciliter le maintien du lien social
- ✓ À l'accompagnement à l'extérieur
- ✓ À l'aide aux transferts
- ✓ À l'aide à l'hygiène
- ✓ À rappeler la prise du traitement préparé par l'infirmière
- ✓ Promener les animaux domestiques à l'extérieur en cas de difficultés du bénéficiaire.
- ✓ Pour la literie, le retournement des matelas est effectué deux fois par an (été et hiver). Il est conseillé qu'une aide soit apportée par l'usager (s'il peut) ou un membre de la famille.

Le domicile doit être accessible et conforme aux règles d'hygiène et de sécurité.

La personne accompagnée ou son entourage doit mettre à la disposition des intervenant(e)s le matériel et les produits nécessaires à la réalisation des prestations :

- Accessoires (éponges, torchons, chiffons) et produits ménagers ne présentant pas de danger pour l'utilisateur. Les produits doivent être conservés dans leur emballage d'origine pour que les indications et précautions d'emploi soient consultables.
- Matériel adapté et en bon état d'utilisation. Il est recommandé de procurer des accessoires avec des manches télescopiques, une raclette à vitre. Pour les surfaces hautes, l'utilisation d'une rallonge télescopique est à privilégier.

La SARL MARGALEX met à disposition des salarié(e)s les protections nécessaires à la bonne exécution de sa mission (blouse, gants, masques, surchaussures, ...). Le salarié(e) se doit de les utiliser chaque fois que nécessaire.

ORGANISATION DE L'INTERVENTION

La mise en place de l'intervention fait l'objet d'un document individuel de prise en charge (DIPEC) entre le bénéficiaire et la Sarl Margalex. Le contrat définit les horaires, la fréquence et la durée des interventions ainsi que les objectifs de la prestation qui sont réactualisés à minima chaque année.

Toute modification du contrat fait l'objet d'un avenant.

Les tarifs en vigueur sont indiqués dans le livret d'accueil, annexés au DIPEC.

Le planning proposé doit être respecté par le bénéficiaire et l'aide à domicile et aucune modification n'est effectuée **sans l'accord de la SARL MARGALEX :**

Une tolérance sur l'heure d'arrivée est demandée à la personne accompagnée pour faire face aux aléas du déroulement de la journée des professionnels (embouteillage, stationnement, problème avec le bénéficiaire précédent)



Lors de l'intervention habituelle de plusieurs aides à domicile, il est impératif de coordonner et d'harmoniser la répartition des tâches. A cet effet, le cahier de liaison numérique SIPAD est obligatoirement rempli par l'aide à domicile après chaque intervention.

L'aide à domicile utilise le service de pointage INFOLOGIS mis en place par la SARL Margalex et permettant au Conseil Départemental de contrôler l'effectivité des aides attribuées.

Les factures des prestations sont adressées à l'usager chaque mois et doivent être acquittées à réception. Les retards font l'objet de relance pour paiement immédiat.

DROITS ET OBLIGATIONS DU BÉNÉFICIAIRE

Les droits du bénéficiaire :

Le bénéficiaire a le droit (article L311-3 CASF) :

✚ Au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité, de sa sécurité et au respect du culte religieux.

Au libre choix entre prestations adaptées :

- ✚ Dans le cadre d'un maintien à son domicile
- ✚ Dans le cadre d'une admission dans un établissement spécialisé

A une prise en charge individuelle de qualité :

- ✚ Favorisant son autonomie
- ✚ Adaptée à son âge
- ✚ Respectant son consentement
- ✚ A la confidentialité des informations le concernant
- ✚ A l'accès à toute information relative à sa prise en charge
- ✚ A une information sur ses droits et aux recours possibles dans le cadre de la prestation
- ✚ A une participation directe à la conception et à la mise en œuvre de son projet de vie dans le cadre du contrat individuel de prise en charge

Les obligations du bénéficiaire :

- ✚ Le bénéficiaire ne doit en aucun cas faire preuve de discrimination raciale ou fondée sur l'âge envers le personnel de la SARL MARGALEX
- ✚ Le bénéficiaire doit transmettre toutes les informations liées à son adresse pour faciliter l'intervention de l'aide à domicile (code, étage, N°porte)
- ✚ Le bénéficiaire doit être présent pour recevoir l'aide à domicile et également pendant le temps de la prestation
- ✚ Si le bénéficiaire est dans l'incapacité d'accompagner l'aide à domicile pour effectuer des achats, il doit lui remettre la liste des courses et un moyen de paiement à cet effet
- ✚ L'aide à domicile est tenue de rapporter la facture et le ticket qu'elle vérifie avec le bénéficiaire
- ✚ Si l'aide à domicile est amenée à utiliser son véhicule personnel pour effectuer des courses, les frais de déplacement sont à la charge du bénéficiaire selon le barème en vigueur
- ✚ Le bénéficiaire rencontrant des difficultés de motricité, doit confier les clefs de son domicile au service administratif



ABSENCE DU BÉNÉFICIAIRE OU DE L'AIDE A DOMICILE

Absence du bénéficiaire :

En cas d'absence du bénéficiaire pour motifs divers, le service administratif doit être prévenu au minimum 2 jours avant (sans tenir compte des samedis et dimanches) et le plus tôt possible en cas d'hospitalisation.

Dans ce cas, les heures non effectuées ne seront pas facturées.

Dans le cas d'absences non justifiées ou de refus de recevoir l'aide à domicile, les heures sont intégralement facturées au taux plein en vigueur sans participation de l'organisme finançant la prise en charge.

Les situations particulières font l'objet d'une évaluation

Lors du retour au domicile, il y a lieu d'avertir le service administratif pour la remise en place de l'aide. Cette démarche est faite par le bénéficiaire ou la famille.

En cas d'hospitalisation, la prise en charge est suspendue jusqu'au retour à domicile.

Absence de l'aide à domicile :

En cas d'absence de l'aide à domicile, la SARL MARGALEX prévient le bénéficiaire et propose un remplacement, si possible dans la journée. Ce remplacement ne s'effectue pas obligatoirement aux mêmes horaires.

LA PREVENTION DES RISQUES DE MALTRAITANCE

Tout acte de violence sur une personne qu'il soit le fait d'un membre du personnel d'intervention ou d'un proche est passible de condamnations pénales. Ces actes constatés peuvent entraîner des enquêtes de la part des services de police ou de l'autorité judiciaire.

Les professionnels ont l'obligation de rapporter les faits de maltraitance dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions sans préjuger de leur auteur.

Les témoignages de maltraitance par les intervenant(e)s font l'objet d'une protection définie à l'article L.313-24 du code de l'action sociale et des familles.

Le SAD veillera à prévenir de tels actes, elle exercera sa vigilance par le suivi des interventions et prendra le cas échéant les sanctions adéquates à l'encontre de la personne fautive.

La SARL MARGALEX donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle et financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Toute suspicion ou fait de maltraitance ou de négligence décelé par l'entourage de la personne accompagnée doit être immédiatement signalé au service administratif.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.



Un numéro national contre la maltraitance des personnes âgées ou en situation de handicap, le **3977**, est mis à la disposition des personnes accompagnées, de leur famille, de leur représentant ainsi que des intervenant(e)s. Il est également affiché dans les locaux du service.

La SARL MARGALEX s'engage à favoriser l'accès du personnel à des formations relatives à la bientraitance des personnes accompagnées à domicile.

LES MESURES EN CAS D'URGENCE OU DE SITUATION EXCEPTIONNELLE

En cas d'urgence médicale ou d'urgence vitale, la structure ne se substitue pas au service de secours. Dans ces circonstances, les intervenant(e)s' ou la personne accompagnée doit contacter sans délai les services de secours (le 15, le 18 ou le 112).

Pour faire face aux situations de crise le personnel du SAD dispose de protocoles de gestion de crises (plan canicule, grand froid...). En cas de nécessité, le personnel du SAD pourra être amené à contacter les services appropriés à la situation (médecin traitant ou médecin de garde, Samu, pompiers...)

En cas d'urgence ou d'obligation médicale la SARL MARGALEX pourra être amené à transmettre des informations concernant la personne accompagnée.

Le cas échéant la SARL MARGALEX s'engage à prévenir, dans les meilleurs délais, la personne référente, la famille ou l'entourage selon le choix fait par la personne accompagnée en début de prise en charge.

LA SECURITE DES PERSONNES ET DES BIENS

Le respect des droits et des libertés de chacun implique une attitude réciproque de politesse et de courtoisie. Les prestations doivent se dérouler dans un climat de confiance mutuelle. Conformément au règlement intérieur, *« les rapports entre la clientèle et les salariés sont fondés sur le respect mutuel et impliquent une politesse réciproque (le tutoiement et les familiarités sont formellement prohibés) »*.

Tout acte de violence ou de mise en danger perpétré par la personne accompagnée ou ses proches sur un des membres du personnel de la SARL MARGALEX entraînera immédiatement l'interruption de la prise en charge.

Si l'aide à domicile est en danger, elle doit quitter son poste immédiatement et venir au service administratif.

La SARL MARGALEX se réservant la possibilité d'un dépôt de plainte.

APPAREILS ET INSTALLATIONS MIS A DISPOSITION



La personne accompagnée doit s'assurer que tous les appareils mis à disposition des intervenant(e)s ainsi que les installations nécessaires à leurs fonctionnements (électricité, eau courante...) sont conformes à la législation et ne présentent aucun risque d'utilisation (court-circuit, fuite...).

En cas de manquement à ces mesures, le personnel intervenant(e) pourra refuser l'utilisation des éléments non conformes.

ARGENT ET VALEURS

En aucun cas l'intervenant(e) ne pourra faire d'avance de frais. Il est également formellement interdit aux professionnel(le)s d'utiliser la carte bancaire de la personne accompagnée.

De même, les intervenant(e)s de la SARL MARGALEX ne peuvent accepter de procuration sur les comptes bancaires de la personne accompagnée.

Afin de protéger au mieux, les personnes accompagnées ainsi que les salarié(e)s, il est recommandé d'isoler autant que possible les objets de valeur dans un endroit fermé et sécurisé.

Il est rappelé aux personnes ainsi qu'à leur entourage qu'il est interdit au personnel de la SARL MARGALEX d'accepter les pourboires, les gratifications, les prêts d'argent, les donations, les legs ou garde d'objets.

ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Les prestations sont exécutées sous la responsabilité de la SARL MARGALEX assurée au titre de la « responsabilité civile » couvrant les dommages corporels ou matériels qui pourraient être occasionnés par les intervenant(e)s. Cependant la structure ne pourra être tenue responsable de dégâts qui seraient le fait de la défectuosité ou la vétusté de la chose.

En cas de sinistre, chaque partie établie dans les meilleurs délais une déclaration manuscrite à transmettre au service administratif qui se chargera du traitement du dossier. Toute demande de prise en charge financière devra être accompagnée d'un justificatif (facture d'achat, devis de réparation...).

Par ailleurs la personne accompagnée doit également être assurée en responsabilité civile/habitation.

ANIMAUX

Les animaux présents au domicile doivent être obligatoirement isolés pendant toute la durée des interventions afin d'assurer leur sécurité et le respect de l'hygiène. Le refus pourra entraîner l'exercice du droit de retrait jusqu'à la régularisation de la situation.

En cas d'incident la responsabilité pénale de la personne accompagnée peut être engagée.

En cas de morsure le propriétaire de l'animal devra déclarer l'incident auprès de la mairie de sa commune de résidence et se soumettre à une surveillance sanitaire et une évaluation comportementale conformément à la réglementation en vigueur relative à la mise sous surveillance des animaux mordeurs et/ou griffeurs.

PRÉVENTION DES RISQUES

Afin de sécuriser les transferts et déplacements, tant pour la personne que pour l'intervenant(e), **la personne accompagnée ou son représentant légal s'engage à répondre favorablement aux demandes de la SARL MARGALEX concernant la mise en place de matériel, 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 ou de sa famille de se conformer à ces préconisations peut conduire à une rupture de prise en charge.

La personne accompagnée s'engage à informer le service administratif en cas de situation à risque (risques infectieux, présence de poux, de gale, de punaises de lit...) au domicile et à mettre en place les mesures nécessaires de désinfection.

Si les mesures ne sont pas mises en œuvre la SARL MARGALEX se réserve le droit de suspendre les interventions jusqu'à résolution de la situation.

En cas de risque d'accident pour l'intervenant(e) lié à la configuration du logement, la SARL MARGALEX est en droit de demander à la personne accompagnée d'apporter les modifications nécessaires pour améliorer la sécurité des lieux.

VIDEOSURVEILLANCE

Lorsque le domicile devient un lieu de travail, l'installation d'un système de surveillance est soumise à une réglementation précise :

- Les caméras doivent être installées pour la sécurité des biens et des personnes et non pour surveiller l'activité des salarié(e)s ;
- Le service administratif doit être informé de l'installation des caméras et de leur emplacement. Il doit également savoir qui pourra visionner les images ;
- La conservation des images ne doit pas dépasser un mois, sauf cas particulier (procédure judiciaire, par exemple).

Le personnel de la SARL MARGALEX est en droit de masquer ou de neutraliser le système pendant son intervention.

Si le dispositif installé ne respecte pas ces règles, le SAD se réserve le droit de suspendre et/ou résilier l'intervention.

PREVENTION DES RISQUES LIES AU TABAGISME PASSIF

Dans le cadre de la prévention des risques liés au tabagisme passif, le décret du 15 novembre 2006 a fixé les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux à usage collectif.

Afin d'élargir la prévention au domicile durant l'intervention du personnel, le SAD demande à la personne accompagnée et à son entourage de prendre des précautions vis à vis des intervenant(e)s (ne pas fumer en présence de l'intervenant(e), aérer les pièces enfumées...).

En cas de non-respect de cette consigne le personnel de la structure pourra exercer son droit de retrait. Si la situation ne trouve pas d'issue favorable la SARL MARGALEX se réserve le droit de suspendre les interventions jusqu'à résolution de la situation.

LES DROITS ET LES DEVOIRS RECIPROQUES

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accompagnée par le SAD

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 physique et mentale.
- 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.
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires.
- La modification des informations transmises au service administratif.
- 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.
- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement qui la concerne.

Les salarié(e)s intervenant(e)s et administratifs sont tenus au devoir de discrétion. Ils s'engagent à ne pas divulguer les données concernant les personnes accompagnées et les événements survenus au domicile, sauf nécessité liée à la santé de la personne ou en cas de suspicion de maltraitance.

Les salarié(e)s doivent arriver à l'heure, respecter la durée prévue d'intervention et organiser leurs tâches afin de les réaliser dans le temps imparti. Dans le cadre de leur travail, les intervenant(e)s peuvent être amené(e)s à partager avec leur hiérarchie ou d'autres travailleurs sociaux dans le but du bien-être de la personne accompagnée sans que cela puisse lui nuire dans le respect des règles déontologiques rappelées ci-dessus.

Les engagements de la personne accompagnées et de l'entourage

La personne accompagnée doit permettre la réalisation des prestations qui lui sont nécessaires, notamment :

- Respecter les décisions de prise en charge,
- Respecter les termes du présent règlement et du contrat d'intervention,
- Etre impérativement à son domicile à l'heure fixe,
- Garantir l'accessibilité du logement,
- Respecter l'organisation et les procédures définies,
- Mettre à disposition le matériel nécessaire à la bonne réalisation de la mission,
- Respecter les équipements et matériels mis à sa disposition s'il y a lieu,
- Respecter les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires, en particulier celles concernant les animaux et le tabagisme passif,
- Prévenir le service administratif de ses absences ponctuelles dans les meilleurs délais (48h minimum) sous réserve de facturation au **Tarif horaire sans prise en charge**.
- Respecter les professionnels sans discrimination d'aucune sorte :

Il est rappelé que nul ne doit avoir, avec les intervenant(e)s, un comportement ou des agissements, tels que notamment des paroles, allusions ou attitudes de nature à porter atteinte à leur dignité, ou susceptibles de constituer une discrimination interdite par la loi. Pour information, les discriminations interdites par la loi sont celles fondées sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'état de grossesse, l'apparence physique, le patronyme, l'état de santé, le handicap, les caractéristiques génétiques, les mœurs, l'orientation sexuelle, l'âge, les opinions politiques, les activités syndicales, l'appartenance ou non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée.

L'auteur d'une discrimination encourt 3 ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende (Article 225-1 du Code Pénal).



Toute discrimination conduira à une rupture de contrat, avec effet immédiat, voire à des poursuites pénales.

FIN DE LA PRESTATION

L'intervention de l'aide à domicile s'arrête à la date de la prise en charge ou en cas de :

-  Déménagement en dehors de la ville ou commune
-  Entrée en établissement (EPHAD ou autre)
-  Non-respect des termes du contrat individuel de prise en charge, du règlement de fonctionnement (préavis d'un mois est accordé après notification) ou non-paiement des factures.
-  Décès du bénéficiaire.

Fait à URRUGNE le 30 juillet 2025

Madame Solange MAYA – Gérante

SARL MARGALEX
4 Rue Bernard de Coral
64122 URRUGNE
Siret : 529 155 012 00048