



Service Polyvalent d'Aide et de Soins A domicile REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

1. STATUT JURIDIQUE :

I-1 Missions et prestations du Service :

Le Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile (SPASAD) permet :

- d'apporter une réponse simplifiée aux usagers en proposant une offre de service globale et coordonnée de prévention, de soins et d'accompagnement après une évaluation globale à domicile pour valider le plan de soins et le plan d'aide,
- de proposer une planification unique et globale sécurisée des interventions de soins et d'aide,
- d'effectuer un suivi régulier à domicile qui veille au niveau de qualité des prestations,

Ses missions sont de:

- Proposer une offre de service globale pour assurer le maintien à domicile,
- Permettre un accompagnement complet et intégré pour les personnes requérant à la fois des prestations d'aide et de soins à domicile,
- Assurer une continuité de services par la coordination des professionnels (Infirmière Coordinatrice, Aide Soignant, Aide à Domicile, etc.),
- Accroître le niveau de qualité de la prestation de service à domicile : par le lien avec les acteurs du soin, en s'assurant de la qualité de la réponse apportée aux besoins de la personne accompagnée.
- Accroître le niveau de sécurité des prestations.

- **Prestation d'Aide à Domicile :**

Le Service met à la disposition des personnes âgées, handicapées, de plus de 60 ans, des Aides à Domicile, pour accomplir les actes de la vie quotidienne.

En fonction des besoins, l'Aide à Domicile va aider la personne en veillant à préserver son autonomie et à maintenir sa capacité à agir.

Les Aides à Domicile assurent un rôle social par des relations adaptées auprès des personnes :

- conserver les liens sociaux,
- éviter le repli sur soi,
- favoriser la communication.

Leur activité doit permettre aux personnes aidées :

- de préserver leur indépendance,
- d'améliorer leur qualité de vie quotidienne, à domicile, tout en favorisant l'autonomie relationnelle.

Ils doivent rendre directement et uniquement service au bénéficiaire en cas de prise en charge par un financeur.

- Prestation de Soins à Domicile :

Sur prescription médicale, des prestations de soins de base, de réadaptation et d'accompagnement à des personnes âgées peuvent être réalisées.

Le personnel Aide-Soignant est salarié du service et effectue des soins relevant de ses compétences sous la responsabilité de l'Infirmière Coordinatrice.

Par délégation des intervenants libéraux et sous leur responsabilité, il peut effectuer certains soins avec l'accord de l'Infirmière Coordinatrice.

Les Infirmiers sont des Infirmiers libéraux ayant passé une convention avec le service de soins. Ils sont choisis par le patient, et sont responsables des actes qu'ils exécutent selon la nomenclature et la prescription médicale.

Ainsi ils permettent :

- d'éviter ou d'écourter l'hospitalisation des personnes âgées, handicapées ;
- de faciliter les retours à domicile ou en établissement non médicalisé à la suite d'une hospitalisation
- de prévenir ou retarder la dégradation de l'état de santé des personnes âgées, handicapées et l'admission en institut (EHPAD)
- d'accompagner la fin de vie en concertation avec les professionnels de santé formés à ce type de prise en charge, les équipes en soins palliatifs, les proches.

Le SPASAD recherche la satisfaction des personnes accueillies et de leurs proches, du personnel, des partenaires.

L'organisation des prestations rendues se construit par rapport aux besoins des personnes et s'appuie sur :

- L'amélioration de la qualité des prestations délivrées aux personnes accueillies et à leurs proches en recherchant leur confiance,
- La motivation et responsabilisation de l'ensemble du personnel,
- L'amélioration des conditions d'exercice et de travail du personnel,
- Le positionnement du SPASAD sur le territoire en développant des conventionnements de partenariat,
- La mise en œuvre de procédures d'évaluation interne,
- La maîtrise des coûts.
- La formation du personnel.
- L'évaluation du dispositif

I-2 Financement :

Le Conseil Départemental, dans le cadre de la prestation Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), et de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH), les Caisses de Retraite, peuvent prendre en charge une partie ou la totalité du prix de la prestation d'Aide à Domicile.

Pour la prestation de Soins Infirmiers, la prise en charge est financée par l'Assurance Maladie sur prescription médicale et incluse dans le budget du SSIAD.

I-3 Couverture territoriale:

Le Siège Social du Service de Présence 30 – AMPAF (Association d'aide Ménagère et d'aide à domicile des Personnes Agées et des Familles), sous la responsabilité du Directeur Général Monsieur Gérard RATIER, se situe au 2147, chemin du Bachas, à Nîmes.

Le territoire d'intervention du SPASAD couvre les anciens cantons d'Aramon et Remoulins et de Saint-Chaptes.

2. PERSONNEL DU SERVICE :

Le Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile (SPASAD) apporte simultanément un accompagnement dans les actes de la vie quotidienne et des soins aux personnes aidées : la polyvalence comme garantie de la coordination des interventions.

Il associe les compétences du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) et du Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD).

Pour assurer sa mission, le SPASAD dispose d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels diplômés.

Les équipes du SAAD et du SSIAD intervenant dans le cadre du SPASAD se rencontrent une fois par semaine pour un temps de concertation.

➤ Le Coordonnateur SPASAD (Infirmière Coordonnatrice) :

Il encadre les Aides Soignants et est garant de l'activité du SPASAD.

Placée sous la responsabilité du Chef de Service du Pôle Etablissements, il organise des interventions coordonnées afin de permettre à des personnes dépendantes ou handicapées de prévenir ou de retarder la dégradation progressive de leur état de santé et de rester ainsi à leur domicile ou d'y revenir après une hospitalisation.

Ses missions :

- Evalue les besoins des patients, met en place et assure le suivi du plan de soins et d'aide à domicile adapté.
- Planifie les interventions de l'équipe soignante et des praticiens libéraux conventionnés et en collaboration avec le Responsable de Secteur coordonne des interventions avec les Aides à Domicile.
- Organise les remplacements des Aides Soignants, valide les demandes d'absence, participe aux soins en cas de besoin.
- Assure une évaluation des prestations d'aide et de soins réalisées.
- Participe au recrutement de l'équipe soignante, propose les actions de formation qui lui sont destinées.
- Collabore au suivi du budget du service.
- Assure la représentation du service en interne et en externe : auprès des usagers, de leurs proches et des partenaires extérieurs.

Il s'assure que les équipes du SAAD et du SSIAD travaillent en coordination :

- Personnel d'encadrement au siège social
- Réunion de travail
- Logiciel commun de planification, d'enregistrement des interventions et de coordination de l'aide et des soins.

➤ Le Cadre de Secteur :

Le Cadre de Secteur assure, sous la responsabilité du Chef du Service du Pôle Services A la Personne, l'encadrement hiérarchique des 2 agences. Il participe à la définition des objectifs de Présence 30 et à leur mise en œuvre.

De même, il contrôle notamment l'application des procédures, ainsi que la coordination des tâches entre Responsables de Secteur et Assistants Techniques.

➤ Le Responsable de Secteur :

Il assure la mise en œuvre et le suivi des interventions des Aides à Domicile en mobilisant les ressources humaines nécessaires.

Ses missions :

- Recrutement des Aides à Domicile
- Gestion du personnel Aide à Domicile en concertation avec le coordonnateur SPASAD (validation des absences, planification et saisie des interventions et des remplacements, etc.)
- Relations usager
- Participe à la représentation interne ou externe du service.
- Assure la transmission de l'information relative au service.

➤ L'Assistant Technique :

L'Assistant Technique assure l'accueil téléphonique et physique (renseigner les bénéficiaires, les salariés, les prescripteurs et les Référents Locaux sur les activités du réseau et son organisation ; orienter les démarches des bénéficiaires ; assurer le relais avec le Responsable de Secteur, le Cadre de Secteur ou les Services du siège et les Référents Locaux).

Il gère également, avec le Responsable de Secteur, les dossiers des bénéficiaires et des Aides à Domicile.

➤ L'Aide Soignant :

Il contribue à la prise en charge d'une personne, participe à des soins répondant aux besoins d'entretien et de continuité de la vie des personnes en visant à compenser partiellement ou totalement un manque ou une diminution de leur autonomie.

Ses missions :

- Assure, selon les dispositions règlementaires, les soins d'hygiène corporelle, de confort, préventifs et de bien-être des usagers.
- Participe à l'identification des besoins de la personne, suit son évolution et en informe le Coordonnateur du SPASAD.
- Informe les personnes des soins courants dispensés et donne des informations courantes à son entourage.
- Participe à la prévention de la dépendance de la personne, la stimule.
- Situe son action au sein d'une équipe de travail pluridisciplinaire et transmet ses observations.

➤ L'Aide A Domicile :

Il accompagne la personne dans ses tâches matérielles, dans le maintien du lien social.

Il aide à faire (stimule, accompagne, soulage, apprend à faire) et/ou fait à la place d'une personne qui est dans l'incapacité de faire seule les actes ordinaires de la vie courante.

Ses missions :

- Entretien du cadre de vie (linge, logement, etc.)
- Aide à la personne (préparer et aider à la prise des repas, aider au lever, aider à la toilette et à l'habillage, etc.)
- Maintien du lien social (stimuler, accompagner à la promenade, aux courses, etc.)
- Participe à l'identification des besoins de la personne, suit son évolution et en informe le Coordonnateur du SPASAD.

- Participe à la prévention de la dépendance de la personne, la stimule.
- Situe son action au sein d'une équipe de travail pluridisciplinaire et transmet ses observations.

3. LE FONCTIONNEMENT :

III-1 les entrées

Les actions des professionnels de l'aide et l'accompagnement à domicile visent à préserver l'autonomie :

- Des personnes prises en charge
- Des fonctions vitales, physiques et psychiques

Pour bénéficier de la prise en charge globale, l'utilisateur doit avoir besoin de prestations d'Aide à Domicile et de Soins à Domicile (il doit être en possession d'une prescription médicale) et résider sur les territoires définis dans le paragraphe I.3.

Elles ont lieu en fonction des places disponibles et de la charge de soins à dispenser sur demande du Médecin traitant, de la personne elle-même, ou de son entourage. L'admission au SPASAD sera effectuée par le Coordonnateur SPASAD au domicile de l'utilisateur avec la participation du Responsable de Secteur, de l'utilisateur et/ou de celle de la famille.

Un cahier de liaison sera remis et restera au domicile, il contient:

- Les prestations à effectuer par les Aides à Domicile
- Les actes à effectuer par les Aides-Soignants
- Les jours, les heures et les temps d'intervention
- Les transmissions, les constantes
- Les documents administratifs

Le plan d'intervention de soins réalisé à l'entrée du patient peut être réactualisé en fonction de l'évolution de l'état de santé de la personne prise en charge.

Pour assurer un suivi de qualité il est demandé aux usagers à mobilité réduite ou malentendants de mettre à disposition les clés de leur domicile.

III-2 Les interventions

- Le service est assuré 7 jours sur 7 de 7h à 20h
- L'accueil téléphonique est unique (un seul numéro de téléphone). Le Coordonnateur SPASAD est le seul interlocuteur qui décide de l'admission en SPASAD.
- L'utilisateur demande une prise en charge globale d'aide et de soins à domicile.
- Le planning de l'Aide à Domicile est établi par le Responsable de secteur
- Le travail des Aides-Soignants est organisé par tournées établies par l'Infirmière Coordinatrice en concertation avec son équipe et en tenant compte des demandes du patient. Les horaires d'intervention définis dans le plan de soin sont indicatifs : aucun horaire précis ne peut être garanti, compte tenu des conditions organisationnelles (trajet, météo, priorité de soins, absence, urgences, mouvement du service).
- Le rythme de passage est fixé dans le plan d'intervention laissé dans le cahier de liaison. Le cahier de liaison est un outil de transmission entre les différents professionnels du secteur sanitaire et social.
Cet outil de travail permet de suivre ce qui est fait chez chaque usager.

Les informations sont stockées et consultables via les smartphones dont sont équipés les intervenants. Une version papier existe sur demande de la famille. Ces consignes figurent dans le Livret de l'Intervenant.

- Afin d'assurer la continuité de services, un dispositif d'astreintes est mis en place.

III-3 Les hospitalisations et retours d'hospitalisation

En cas d'hospitalisation, le Service doit en être informé dès que possible, de même lorsque le retour à domicile est programmé par l'établissement hospitalier.

III-4 Les sorties du SPASAD

Elles interviennent :

- à la fin du traitement prescrit par le Médecin
- en l'absence de renouvellement de prolongation du Médecin Conseil de la Caisse d'Assurance Maladie (MSA)
- à la fin de la prise en charge Aide à Domicile
- lorsque l'état de santé et l'environnement sont devenus incompatibles avec le maintien du patient à domicile.
- lors d'une admission en établissement
- lors d'une reprise d'autonomie
- sur décision de l'utilisateur

4. LE DROIT DES USAGERS :

- L'utilisateur, ou la personne de confiance, a le droit à une information complète avant l'admission, il est consulté lors de l'élaboration du plan de d'Aide et de Soins. En cas de refus le personnel du Service n'intervient pas.
- Le SPASAD respecte la confidentialité des informations dont il dispose .Elles sont cependant échangées entre les professionnels intervenant dans l'intérêt de l'utilisateur.
- Les litiges sont traités sous la responsabilité du Directeur ou des 2 Chefs de Pôles, par le Coordonnateur SPASAD en lien avec l'équipe d'encadrement, avec l'aide si besoin du Médecin traitant.

5. LES OBLIGATIONS DES USAGERS :

- Adopter un comportement respectueux à l'égard du personnel du SPASAD par un respect réciproque de la personnalité, de la dignité, de l'intimité, de l'intégrité. Toute violence sur autrui est un fait grave susceptible de sanctions pénales, de même toute discrimination sexiste, raciale ou religieuse ne peut être acceptée.
- Le personnel ne doit être pas joint à un titre personnel à son domicile. En cas de difficulté l'utilisateur doit effectuer un signalement.
- Afin de permettre la bonne réalisation des soins, l'utilisateur doit mettre à la disposition des Aides Soignants tous les produits d'hygiène, matériels, linges et les médicaments nécessaires pour une prise en charge de qualité.
- L'ensemble du personnel intervient à domicile sans qu'il y ait possibilité de choisir ou d'exclure l'un des membres de cette équipe.
- Respecter le champ de compétence des différents professionnels.
- Les installations et appareils électriques doivent être conformes aux normes d'utilisation
- Le personnel ne peut effectuer en lieux et places des retraits d'argent pour la personne aidée, ni récupérer une procuration, carte bancaire ou chéquier.
- Ne pas fumer dans la pièce dans laquelle le personnel du SPASAD intervient.

- L'aide concerne le bénéficiaire de la prestation. L'intervenant ne peut accomplir des tâches pour des tiers vivant ou non au foyer de la personne aidée. L'Aide à Domicile ne peut travailler au domicile de la personne en l'absence de l'usager, sans autorisation préalable.
- La personne aidée doit mettre à la disposition de l'Aide à Domicile les produits d'entretien (dans leur emballage d'origine) nécessaires à l'entretien et l'hygiène du logement, ainsi que des gants jetables.
- Dans l'hypothèse où il est demandé à l'Aide à Domicile de prendre son véhicule pour faire des courses, les frais kilométriques seront facturés à l'usager.
- Si les animaux domestiques sont dangereux, ils doivent être enfermés ou attachés durant l'intervention.
- L'utilisation d'un escabeau pour les travaux ménagers (lavage des vitres principalement) ne doit pas faire plus de 3 marches.
- L'usager s'engage à permettre la mise en place d'une étiquette électronique à son domicile qui permet au personnel de badger depuis son smartphone, l'utilisation de son téléphone fixe ou le cas échéant à signer la fiche de travail complétée de l'heure d'arrivée et départ de l'intervenante (servant à l'établissement de sa paie et de la facture).
- Le planning d'intervention ayant été défini d'un commun accord avec le bénéficiaire, si celui-ci souhaite annuler ou déplacer certaines interventions, le Coordonnateur SPASAD doit être prévenu 48 heures à l'avance. En cas de non-respect de cette disposition, les heures d'Aide à Domicile seront facturées à l'usager. Cette mesure ne s'applique pas en cas d'hospitalisation en urgence.

6. LES OBLIGATIONS DU PERSONNEL :

- Le respect de l'autre, de sa personnalité et de ses habitudes, tel est le principe qui régit les rapports entre usager et intervenants.
- L'intervenant est tenu à la discrétion. Il ne doit, en particulier, jamais rapporter ce qu'il a pu faire, voir ou entendre chez un autre usager. Egalement, par discrétion, il évitera aussi d'exposer aux personnes ses éventuels problèmes personnels, et observera la plus stricte neutralité religieuse, politique et syndicale.
- Il adoptera une attitude bienveillante et compréhensive. Il ne devra pas tenir des propos susceptibles de heurter l'usager.
- L'intervenant s'engagera à ne pas intervenir chez une personne avec laquelle il a un lien de parenté.
- Aucun don ne devra être accepté de la part de l'usager. Aucune transaction financière ne devra avoir lieu entre l'intervenant et l'usager de la prestation.
- L'Aide à Domicile n'effectuera les courses d'approvisionnement que dans un périmètre proche du domicile de l'usager. Une fois les courses effectuées, il prendra la précaution de rapporter la facture ou le ticket de caisse des fournisseurs. Il n'avancera pas l'argent pour ces achats.
- Il ne fumera pas sur le lieu de travail.
- L'intervenant s'interdit d'accepter des heures de travail en dehors du service qui ne seraient pas déclarées à l'URSSAF ou à la MSA.
- Pour tout problème (modification d'horaire, interruption du service, conflit, remplacement), l'intervenant doit informer le Coordonnateur SPASAD ou le Responsable de Secteur.

Fait à _____ le _____

L'Usager
Ou son représentant légal,

Pour le Directeur Général,
Le Coordonnateur SPASAD

Michèle BAENA