

LIVRET D'ACCUEIL

AAPMB



Association d'Aide à la Personne
Monts et Barrages

Ce livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles est remis à chaque personne ou son représentant légal

Mise à jour :

Juillet 2024

Autorisation N° : 2023-104 du 13/02/2023
Agrément SAP N° : 918307935 du 20/07/2023



Numéros utiles

Siège social Eymoutiers :
8 rue de la collégiale 87120 Eymoutiers –
05 55 69 79 01
eymoutiers@aapmb.fr

Antenne de St Léonard de Noblat :
15 rue de Beaufort 87400 St Léonard de Noblat –
05 55 56 09 97
stleonard@aapmb.fr

**Antenne de Châteauneuf la
Forêt :**
3 rue de la Combe aux Bœufs 87130 Châteauneuf la forêt –
05 55 69 39 99
chateauneuf@aapmb.fr

L'accueil au public est assuré du Lundi au Vendredi de 9h à 12h30

En dehors de ces horaires, une permanence téléphonique est assurée du lundi au vendredi de 13h30 à 17h30 avec une messagerie « répondeur » à votre disposition.

Pour obtenir les coordonnées téléphoniques des services de soins (médecins, infirmiers, aides-soignants...) nous vous invitons à vous rapprocher de votre antenne locale.



CHU : 05.55.05.55.55
Clinique Chénieux : 05.55.45.40.00
Centre Antipoison : 05.56.96.40.80

Le mot du Président

L'association d'Aide à la Personne Monts et Barrages est le fruit du regroupement de 3 associations d'aide à domicile, présentes sur le territoire depuis près de 40 ans. Les locaux du service sont implantés au sein de chaque communauté de communes du secteur Monts et Barrages : à St Léonard de Noblat, Châteauneuf la forêt et Eymoutiers.

Notre association est attachée à son rôle social qui contribue au maintien à domicile conformément à la volonté de la majorité de nos bénéficiaires et aux orientations publiques actuelles.

Notre démarche s'inscrit dans le respect du droit des usagers et des dispositions prévues par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Ce livret d'accueil va vous apporter des informations pratiques sur le fonctionnement du service et sur l'exercice de vos droits, il permettra de répondre à la plupart de vos questions.

Le président : Frédéric SUDRON

Sommaire

I-	NOTRE STRUCTURE	5
1)	Qui sommes-nous ?	5
2)	Nos missions	6
3)	Nos valeurs/nos engagements.....	7
II-	NOS PRESTATIONS	9
1)	Entretien du logement et du linge	9
2)	Aide aux actes essentiels de la vie quotidienne.....	9
3)	Accompagnement social	9
4)	Livraison de repas à domicile	10
III-	INFORMATIONS PRATIQUES	10
1)	Le matériel	10
2)	Conduite à tenir en cas de dommage causé par l'intervenant	12
IV-	NOS SERVICES	13
1)	Service Prestataire	13
	Admission.....	14
	Accompagnement	15
	Sortie	16
2)	Service mandataire	17
V-	LES TARIFS ET MODALITES DE FACTURATION.....	18
1)	Service prestataire - Tarifs au 1er janvier 2024	18
2)	Service mandataire - Tarifs au 1 ^{er} juillet 2024	18
	❖ Coût de l'heure de l'employé(e), salaire et charges.....	18
	❖ Frais de gestion de l'association	19
	❖ L'indemnisation des frais de déplacements de l'aide à domicile	19
3)	Service portage de repas - Tarifs au 1er janvier 2024.....	20
4)	Les modalités de facturation.....	20
VI-	AIDES FINANCIERES POTENTIELLES.....	21
1)	Aides fiscales.....	21
2)	Aides sociales	21
VII-	VOS INTERLOCUTEURS.....	24
1)	L'organigramme	24
2)	Le responsable de secteur	25
3)	L'intervenant à domicile	25

4)	Le service administratif / facturation	25
VIII-	PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE	25
1)	Prise en compte de votre demande/vos souhaits	25
2)	Prise en compte de votre avis/ participation	26
3)	Résolution des litiges	26
IX-	ANNEXES AU LIVRET D'ACCUEIL.....	28
1)	Charte des droits et libertés de la personne accueillie.....	28
2)	Liste des personnes qualifiées	30

I- NOTRE STRUCTURE

1) Qui sommes-nous ?

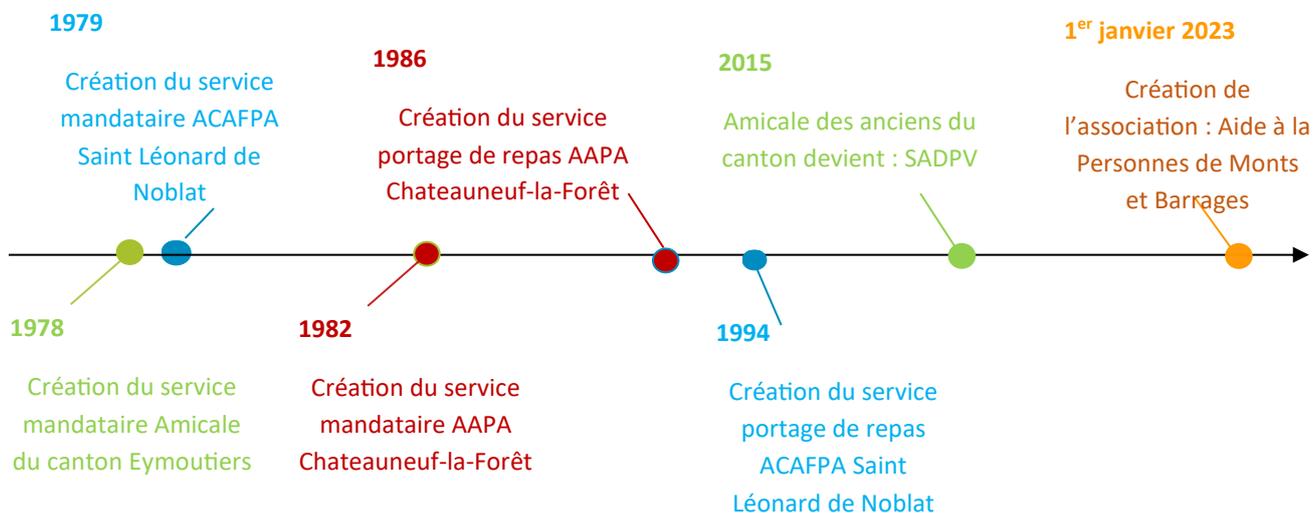
❖ L'association

L'Association d'Aide à la Personne Monts et Barrages est le fruit d'un rapprochement de trois associations locales et historiques, œuvrant dans le champ du maintien à domicile en faveur des personnes âgées et/ou en situation de handicap.

Les associations à l'origine de notre structure sont :

- Association d'Aide aux Personnes Agées de Briançonnais (AAPA.)
- Service d'Aide à Domicile des Portes de Vassivière (SADPV.)
- Association Communautaire d'Action en Faveur des Personnes Âgées à domicile de Noblat (ACAFPA.)

Nous intervenons sur le territoire depuis plus de 40 ans



Les services que nous proposons sont les suivants :

- aide à domicile en mode mandataire et prestataire.
- portage de repas à domicile.

L'Association d'Aide à la Personne Monts et Barrages est une personne morale régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le siège social se situe 8 Rue de la Collégiale, 87 120 à Eymoutiers.

L'association est autorisée par arrêté 2023-104 du Conseil Départemental en date du 13 février 2023. L'association est également détentrice d'un agrément Services à la Personne N° SAP 918307935, délivré par la DDTESPP en date du 20 juillet 2023.

❖ Notre territoire d'intervention

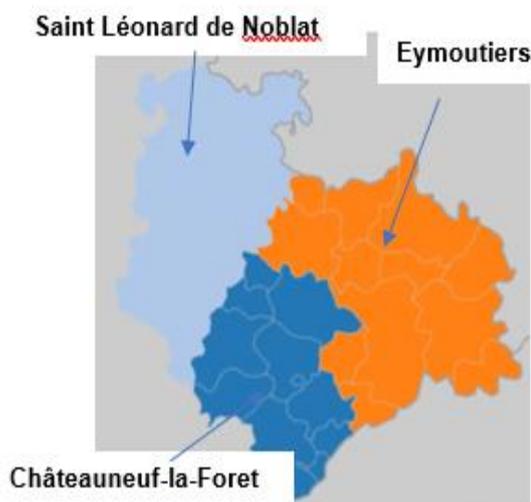
Nous intervenons sur le territoire des trois communautés de communes : Briançonnais, Portes de Vassivière et Noblat.

Trois antennes accueillent usagers, familles et salariés :

- Châteauneuf-la-Forêt, *3 Rue de la Combe aux bœufs*.
- Eymoutiers, *8 Rue de la Collégiale*.
- Saint Léonard de Noblat, *15 rue de Beaufort*.

Par cette approche de proximité nous visons à faciliter la continuité des services et la coordination des acteurs du territoire pour apporter la réponse la plus adaptée.

Nos interventions ont lieu 7 jours sur 7 entre 7h30 et 20h.



2) Nos missions

L'association a pour objet de développer et gérer tout type de services d'accompagnement au maintien à domicile, pour toute personne du territoire Monts et Barrages, quel que soit son lieu d'habitation, son âge, sa fragilité, sa situation de précarité et/ou de dépendance.

L'association porte des valeurs humaines et propose une aide de proximité avec ses services d'aide à domicile en prestataire/mandataire, portage de repas à domicile.

Nous proposons un service de qualité adapté aux besoins de la personne, conformément aux dispositions prévues au Code de l'Action Sociale et des Familles et aux outils définis par la loi de 2002-2.

Nous mettons en œuvre une démarche d'amélioration continue, pilotée par une commission qualité au sein de notre association.

Les services que nous proposons s'adressent aux :

- Personnes âgées, dépendantes ou non, temporairement ou de façon permanente, bénéficiant d'une aide financière par une caisse de retraite, une mutuelle, le Conseil Départemental.
- Personnes en situation de handicap bénéficiant d'une PCH ou d'une aide tierce personne ou d'une AAH.

- Personnes de plus de 18 ans ayant des besoins de confort (ménage repassage) sans aide financière.

Nos services poursuivent le même objectif, vous aider et vous faciliter le quotidien.

3) Nos valeurs/nos engagements

Nous mettons en œuvre une attitude générale de respect impliquant réserve et discrétion, pour tout membre de l'entité et à tout moment de la prestation du service. Elle se décline sur les bases suivantes :

- Le respect de la personne, de ses droits fondamentaux.
- Le respect de ses biens.
- Le respect de son espace de vie privée, de son intimité, de son intégrité, de sa dignité.
- Le respect de sa culture, de son choix de vie et de son projet de vie quand il est formulé.
- Le respect de la confidentialité des informations reçues.
- Le libre accès aux informations contenues dans son dossier.

L'entité est attentive aux problèmes de maltraitance, aux situations pouvant mettre en danger physique ou psychologique les personnes.

Elle propose une intervention individualisée, selon un principe d'ajustement continu de la prestation aux besoins et attentes de la personne. Pour offrir en permanence un service adapté à la demande du client, l'association s'engage à veiller à une évaluation des besoins, à proposer une offre élaborée avec l'utilisateur et à assurer, si nécessaire, une approche coordonnée avec d'autres professionnels. Elle assure la transparence de son action pour les usagers et veille dans tous les cas à limiter son offre à leurs besoins.

L'association met en place une relation triangulaire qui protège à la fois l'utilisateur et l'intervenant. Il s'agit de la relation entre la personne qui bénéficie du service, celle qui réalise la prestation et le responsable de secteur qui représente l'entité. Le caractère triangulaire de cette relation assure plusieurs fonctions :

- La protection de l'utilisateur, par le référent, face à d'éventuelles pratiques abusives ou non satisfaisantes.
- La protection de l'intervenant, en l'aidant à maintenir une juste distance professionnelle et à éviter autant une relation excessivement centrée sur l'affectivité qu'une relation trop indifférente, excessivement centrée sur la technicité. Le responsable de secteur veille à la bonne réalisation du service dans le respect des règles professionnelles et déontologiques.

Reposant sur nos valeurs associatives, nos engagements constituent le socle de notre association et du fonctionnement des services que nous proposons.

❖ **Une action en faveur de l'utilisateur**

- Être au plus proche des usagers en répondant à toute demande d'aide, sans discrimination.
- Adapter la réponse apportée aux besoins de l'utilisateur dans des délais raisonnables selon sa situation.
- Développer des partenariats et apporter des réponses coordonnées aux besoins de l'utilisateur.
- Engager une démarche d'amélioration continue du service.
- Favoriser la prévention et la culture de l'autonomie.

❖ **La reconnaissance des salariés**

- S'engager dans la qualité de vie au travail.
- Participer à l'attractivité des métiers de l'aide à domicile.
- Proposer des contrats de travail en cohérence avec les attentes et besoins des salariés.
- Développer une proximité avec les salariés par des rencontres régulières.
- Professionnaliser les équipes par la formation, la qualification et les échanges de pratiques professionnelles.

❖ **Les valeurs de l'Économie sociale et solidaire**

- Inscrire l'action associative et les prestations proposées dans un cadre solidaire.
- Participer à la lutte contre la précarité et développer des emplois durables.
- Agir dans une démarche éthique auprès des usagers, des salariés.
- Valoriser des projets en lien avec le développement durable.

II- NOS PRESTATIONS

1) Entretien du logement et du linge

- Ménage (poussières, sol, sanitaires, cuisine, sortir les poubelles...)
- Entretien du linge (laver, étendre, repasser le linge, changer les draps, refaire les lits...)
- Préparation des repas.
- Vaisselle.
- Aide aux petits travaux de jardinage (rempoter des plantes ou semer/ planter des graines dans des jardinières.)
- Rentrer de petites quantités bois ou de granulés au domicile.

2) Aide aux actes essentiels de la vie quotidienne

- Aide à la toilette (non médicalisée), transferts.
- Accompagnement aux toilettes / changes.
- Surveillance pour la prise de médicaments (sous réserve qu'un pilulier soit réalisé par un personnel compétent.)
- Aide à l'habillage/déshabillage.
- Aide à la prise des repas.

3) Accompagnement social

- Aide pour les démarches administratives simples.
- Aide aux déplacements et promenades en voiture / à pied.
- Accompagnement ou réalisation des courses.
- Maintien du lien social par des activités culturelles et de loisirs.
- Stimulation cognitive.
- Présence de jour et de nuit.

Si vous n'accompagnez pas votre aide à domicile pour la réalisation des achats dont vous avez besoin, il convient d'être vigilant aux modes de règlements qu'il va utiliser pour votre compte.



En espèces, un document de remise d'espèces est à votre disposition et à compléter. Le ticket de caisse doit vous être remis.



En chèque, l'ordre doit être inscrit en amont à l'enseigne du destinataire.



La carte bancaire est proscrite des modes de paiement utilisés pour des raisons de sécurité. Le code ne doit **jamais** être communiqué à votre intervenant.



Les frais kilométriques effectués dans ce cadre seront facturés.

4) Livraison de repas à domicile

- livraison de repas en liaison froide plusieurs fois par semaine.
- repas du midi et du soir.
- prise en compte des régimes et des aversions alimentaires.

III- INFORMATIONS PRATIQUES

1) Le matériel

Nos Aides à Domicile sont formées à la prévention des risques professionnels afin de limiter leur exposition à certains dangers.

Vous pourrez être invité à sécuriser les espaces de vie et de travail et/ou vous munir d'équipements adaptés comme suit selon la nature de l'intervention :

ENTRETIEN DU CADRE DE VIE

				
Serpillère & essoreur	Aspirateur	Escabeau – arceau –	Manche télescopique	Table à repasser

L'ensemble de ces équipements doivent être réglables en hauteur pour pouvoir s'adapter à la taille des intervenants

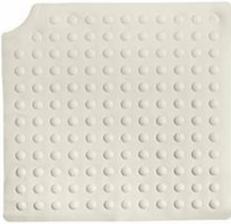
			
Pelle & Balayette	Lot de Microfibres	Éponges	Produits d'entretien

Il est important de répartir les tâches en plusieurs fois afin d'éviter les gestes répétitifs (ex : nettoyage des vitres). Lors de fortes chaleurs, essayez de limiter les activités de repassage, aspirateur, nettoyage des vitres etc.

AIDES AUX COURSES ET AU TRANSPORT DE CHARGES

			
Caddy	Diable	Limiter le port de charge	Retourner 1 à 2 fois / an

AIDES À L'HYGIÈNE ET À LA TOILETTE

				
Barre d'appui <i>WC et/ou douche</i>	Réhausse WC	Siège de bain	Chaise percée	Tapis anti-dérapant Prévention chutes

AIDES À LA MARCHÉ ET AUX DÉPLACEMENTS

		
Canne <i>Selon l'autonomie, Différents modèles</i>	Déambulateur <i>Selon l'autonomie, Différents modèles</i>	Fauteuil roulant

AIDES AUX TRANSFERTS

			
Guidon de transfert <i>Selon équilibre diff. modèles</i>	Lève-personne Indiqué pour équilibre altéré	Lit médicalisé à hauteur variable <i>Facilite les transferts à hauteur</i>	Verticalisateur Indiqué en cas de perte d'équilibre

Ces équipements peuvent apporter de l'assurance et de l'assistance pour les personnes. Ils ont également comme objectif de soulager les intervenants qui aident la personne dans la réalisation de ces actes.

Nos interventions nécessitent de pouvoir entrer directement au sein de votre domicile. Pour faciliter leur organisation et éviter la reproduction de clés, pensez à un boîtier sécurisé (disponible dans les magasins de bricolage), fixé sur une façade de votre domicile. Le coût du boîtier est abordable, et il est simple d'installation et d'utilisation.

Sa mise en place permet de faciliter les passages de tous les professionnels intervenant à domicile, sur la base d'un code que vous avez le choix de transmettre à qui vous souhaitez.

Le dispositif est agréé « services à la personne » et éligible à la déduction fiscale.



2) Conduite à tenir en cas de dommage causé par l'intervenant

❖ **Pour le service prestataire**

Les dommages qui pourraient être causés par les intervenants au cours de leurs prestations sont assurés. Il convient de prendre contact, dans les plus brefs délais, avec votre responsable de secteur afin qu'il puisse mettre en œuvre la procédure définie dans ce cadre. Le service a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile auprès de la compagnie d'assurance Thélem (Place Eugene Degrossat 87130 Châteauneuf-La- Forêt.)

Néanmoins, l'association ne pourrait être tenue responsable des dommages dus à la défectuosité du matériel et des produits fournis par le bénéficiaire, ou tout dommage résultant du non-respect par le bénéficiaire des obligations contractuelles. L'utilisateur peut garder dans un endroit inaccessible à l'intervenant tout bien de valeurs

❖ **Pour le service mandataire**

Il convient d'en informer votre compagnie d'assurance, c'est elle qui sera en charge des démarches résultant d'un dommage causé par le salarié dont vous êtes l'employeur.

IV- NOS SERVICES

1) Service Prestataire

❖ **Pour vous, quels avantages ?**

- Facilité de mise en œuvre : une demande, une évaluation de votre besoin à domicile, la définition du plan d'aide, un devis, un contrat, la mise en œuvre de la prestation, une facture.
- Continuité de service : l'organisation de remplacement du personnel d'intervention 7j/7, y compris les jours fériés. Un personnel d'astreinte le week-end et les jours fériés.

❖ **Comment reconnaître les professionnels de l'association ?**

Chaque intervenant de l'association possède une carte professionnelle afin de les identifier. Vous pouvez lui demander si vous le souhaitez.

❖ **Comment est organisée la planification de vos interventions ?**

La planification est réalisée mensuellement. Vous recevrez une lettre de présentation au plus tard le dernier jour du mois précédent. Cette lettre mentionne les jours, horaires des prestations et le nom des intervenants.

Ces horaires sont donnés à titre indicatif et peuvent être décalés au cours de la journée selon la prestation précédente ou le temps de transport nécessaire. Les changements éventuels tiennent compte du plan d'aide établi préalablement.

Nous demandons aux aides à domicile la plus grande vigilance dans leurs déplacements et préférons quelques minutes de retard à un accident de la route.

❖ **Comment gère-t-on l'indisponibilité de votre intervenant ?**

Formation, Congés, absences... Nous nous efforçons de vous proposer des salariés que vous connaissez déjà, mais notre service peut être amené à changer vos intervenants habituels.

Pour les prestations d'entretien du cadre de vie, notre service vous attribue sous un délai maximal de 48 heures une Aide à domicile en remplacement.

En ce qui concerne les actes essentiels de la vie quotidienne, le remplacement est assuré le jour même. Pour assurer la continuité du service, et en cas d'imprévu, l'association pourra éventuellement modifier le jour et/ou l'horaire prévu initialement avec l'accord de l'utilisateur. Dans tous les cas, l'association informera l'utilisateur des jours, horaires et nom de l'intervenant.

❖ **Comment assure-t-on la coordination de vos interventions ?**

Un cahier de liaison est mis en place à votre domicile. Il facilite la coordination entre les différents intervenants quotidiens (aides à domicile, aides-soignantes, infirmiers libéraux, médecins, familles...).

❖ **Comment forme-t-on les futurs salariés ?**

Les futurs salariés suivent un parcours de formation :

- connaissance de l'association, de son fonctionnement et des futurs usagers.
- transmission des valeurs.
- réalisation de binômes avec des titulaires.

Pour cela, votre intervenant peut être accompagné d'une seconde personne. Vous nous permettez ainsi de former une partie de nos futurs salariés.

La structure propose un service à domicile répondant à la demande et/ou aux besoins évalués. Pour cela, l'encadrant de la structure s'assure au préalable de la disponibilité des compétences et des moyens à mettre en œuvre. Si tel n'est pas le cas, l'utilisateur est réorienté vers d'autres services.

Admission

❖ **Enregistrement de la demande initiale**

Après avoir accueilli l'utilisateur ou le tiers, le responsable de secteur complète un document de demande initiale.

❖ **Evaluation individualisée**

Afin de proposer une intervention en adéquation avec les besoins de l'utilisateur, il est procédé à une évaluation de sa situation avant la première intervention afin d'apprécier l'environnement, les conditions de vie et de déterminer le projet de vie du bénéficiaire.

Pour les cas justifiés d'urgence (actes essentiels de la vie lorsqu'ils nécessitent l'intervention d'une tierce personne), l'évaluation des besoins est effectuée lors de la 1ère intervention.

L'évaluation est faite :

- Au domicile de l'utilisateur par le responsable de secteur.

- Par téléphone ou au sein de la structure dans le cas de prestations ponctuelles et/ou sans difficulté particulière ou de prescriptions particulières. Un rendez-vous peut également être convenu au domicile de l'utilisateur s'il le souhaite.
- Par le donneur d'ordre financeur lorsque l'utilisateur a passé un contrat directement ou indirectement avec ce donneur d'ordre financeur. Cette évaluation est consignée sur l'ordre de mission adressé à la structure.

Suite à cela, selon le souhait de la personne ou de sa famille, une proposition de services est faite. Elle comprend la remise de différents documents :

❖ **Le livret d'accueil**

La proposition de services comprend la présentation du cadre de l'intervention à travers le livret d'accueil, remis ou envoyé systématiquement à l'issue de la première évaluation. Pour les situations où l'intervention est prescrite au client (donneur d'ordre financeur), le livret d'accueil a pour objet de l'informer et non pas de choisir la prestation.

❖ **Le devis**

Un devis gratuit est établi systématiquement pour toute prestation (services prestataire, mandataire ou portage de repas). L'ensemble des éléments du devis tient compte du mode d'intervention retenu. Il est transmis à l'utilisateur en double exemplaire, il doit retourner un exemplaire signé à la structure qui, sera annexé au contrat.

Accompagnement

❖ **Le contrat**

Le contrat est établi préalablement à l'exécution de la prestation ou au plus tard le jour de la première intervention. Il est remis ou envoyé en double exemplaire à l'utilisateur qui doit le retourner daté et signé à la structure.

Sont annexés à chacun des contrats les articles du code de la consommation.

Pour les situations d'urgence, le contrat peut être établi après le début de l'intervention, au plus tard dans les 8 jours ouvrés. Pour ces situations particulières qui nécessitent une prestation immédiate et nécessaire aux conditions d'existence de l'utilisateur, le délai de rétractation ne s'applique pas.

Lorsqu'elle existe, la notification de prise en charge financière doit être annexée au contrat dans le dossier de l'utilisateur.

Pour les interventions ponctuelles (1 à 2 interventions maximum), une fiche d'intervention est établie. Elle est signée par l'utilisateur avant la 1ère intervention. Cette fiche se substitue au devis et au contrat.

Pour les prestations prises en charge financièrement dans leur intégralité par le donneur d'ordre financeur, le devis et le contrat sont remplacés par un ordre de mission (mutuelles, assurances...)

Une fois la relation contractuelle établie, le dossier de l'utilisateur est ouvert et renseigné de différents éléments indispensables à sa gestion. L'intervention peut alors être préparée.

Le bénéficiaire est accompagné par tous les acteurs de la structure (intervenant, responsable de secteur, direction), tout au long de son contrat, chaque fois que nécessaire et par un suivi annuel, afin de garantir la prise en charge et de la faire évoluer selon le besoin.

Durant l'accompagnement le contrat pourra être suspendu en cas d'hospitalisation ou de séjour en établissement.

Sortie

❖ La fin du contrat

Trois configurations de fin de contrat sont possibles :

- **La dénonciation du contrat** à réception d'une notification de refus de prise en charge.
- **La résiliation du contrat** sollicitée sur la base d'un courrier transmis par recommandé avec accusé de réception. Ce courrier doit prévoir le respect d'un préavis d'un mois.
- **L'extinction du contrat**
 - dans tous les cas rendant impossible sa poursuite du fait de l'utilisateur (décès, entrée en institution définitive.)
 - à la fin de la prise en charge, sans délai de préavis ni pénalités financières.
 - en cas de refus de renouvellement dans le cadre d'une modification du contrat.

2) Service mandataire

Vous êtes employeur. Nous vous accompagnons dans votre rôle de particulier employeur et dans vos démarches administratives.

Vous versez directement le salaire mensuel à votre employé et les charges sociales à l'URSSAF (au trimestre).

❖ **Pour vous, quels avantages ?**

- Choix de votre salarié.
- Organisation de vos interventions en fonction de vos besoins par vous-même.
- Exonération des charges patronales de sécurité sociale.
- Des prestations moins onéreuses.
- 24H24 : Garde de jour et garde de nuit.

❖ **Pour quelles activités restons-nous à vos côtés ?**

- Etude de vos besoins à votre domicile ou au bureau de l'association.
- Aide au recrutement de votre salarié et son remplacement (congrés, maladie...) conformément à votre demande.
- Informations relatives à l'évolution de la réglementation et des aides financières auxquelles vous pouvez prétendre.
- Conseils dans les relations employeur/aide à domicile et le cas échéant, les démarches à entreprendre en cas de litiges.
- Rédaction de tous documents liés à l'emploi de votre aide à domicile: contrat de mandat entre l'usager et l'association, contrat de travail entre l'usager et son aide à domicile, ainsi qu'une fiche de présence mensuelle.
- Intervention de l'aide à domicile chez son employeur aux horaires définis dans le contrat, si ces horaires devaient être modifiés, un avenant au contrat sera établi par le service.
- En fin de mois, l'aide à domicile apporte à son employeur sa fiche de présence complétée avec les heures d'intervention et les kilomètres effectués définis au contrat de travail afin que son employeur la vérifie et la signe.
- Etablissement de la fiche de paye par l'association à l'aide de cette fiche de présence.
- Paiement au trimestre par l'employeur des charges sociales à l'URSSAF le 20 du mois qui suit le trimestre échu, et paiement au trimestre des frais de gestion à l'association.

- Lors de la fin de l'intervention, l'association accomplit toutes les démarches liées à la rupture de contrat (démission de l'aide à domicile, rupture d'un commun accord entre l'employeur et sa salariée, licenciement.)

V- LES TARIFS ET MODALITES DE FACTURATION

Selon votre besoin, nous vous proposons le service PRESTATAIRE ou MANDATAIRE. Ils fonctionnent distinctement ou en complémentarité pour répondre à vos besoins 7j/7 et 24h/24.

1) Service prestataire - Tarifs au 1er janvier 2024

Nombre d'heures d'intervention	Tarif *
Heures normales	29.14 €/heure
Heures majorées (<i>dimanches et jours fériés</i>)	42.25 €/heure
Interventions courtes	20.40 € / demi-heure
Interventions courtes majorées (<i>dimanches et jours fériés</i>)	29.58 € /demi-heure

* Les tarifs indiqués ne tiennent pas compte des aides financières dont vous pouvez être bénéficiaire.

2) Service mandataire - Tarifs au 1^{er} juillet 2024

❖ Coût de l'heure de l'employé(e), salaire et charges

(Selon les minimas conventionnels bruts de la Convention Collective Nationale des Salariés du Particulier Employeur)

	Assistant(e) de vie A niveau 3	Assistant(e) de vie B niveau 4	Assistant(e) de vie C niveau 5
Employeur exonéré +de 70 ans ou invalidité +80%	15.62 €	15.87 €	16.10 €
Employeur non exonéré -de 70 ans = allègement -2€/heure	17.50 €	17.82 €	18.11 €

Le salaire est à régler au salarié à la fin de chaque mois.
Les charges sont à régler à l'URSSAF par trimestre échu.

❖ **Frais de gestion de l'association**

Nombre d'heures d'intervention	Tarif *
Forfait jusqu'à 10 heures/mois	12 €/mois
Forfait de 11 heures à 30 heures/mois	16.50 €/mois
Coût horaire à partir de 31 heures/mois	0.52 €/heure (dans la limite de 100€ par mois.)
Adhésion annuelle de 24 €	

* Les tarifs indiqués ne tiennent pas compte des aides financières dont vous pouvez être bénéficiaire.

❖ **L'indemnisation des frais de déplacements de l'aide à domicile**

Il faut distinguer les déplacements de l'aide à domicile pour se rendre au domicile de l'employeur et les déplacements effectués à la demande de l'employeur pendant le temps de travail :

- **Déplacements pour se rendre au domicile de l'employeur :**

Les déplacements pour se rendre au domicile de l'employeur sont à la charge de l'aide à domicile, cependant, l'employeur peut de façon facultative participer à une partie de ses frais kilométriques (exemple : les kilomètres d'un aller à chaque intervention) à raison de 0.45 € par kilomètre. Ces déplacements devront être notés sur la feuille de présence et validés par l'employeur en fin de mois.

- **Déplacements effectués pendant le temps de travail à la demande de l'employeur :**

L'aide à domicile peut être amenée, à la demande l'employeur, à utiliser son véhicule personnel pour la réalisation de sa mission notamment pour le transport accompagné, les courses.

Ces coûts supplémentaires de déplacement pour l'aide à domicile devront être pris en charge par l'employeur à raison de 0.45 € par kilomètre. Ces déplacements devront être notés sur la feuille de présence le jour de leur réalisation et validés par l'employeur en fin de mois.

3) Service portage de repas - Tarifs au 1er janvier 2024

Antenne	Tarif par repas
Châteauneuf la Forêt	10.60 €
Eymoutiers (pain en option 0.60 €)	
Saint Léonard de Noblat	
Adhésion annuelle de 24 €.	

**Les tarifs indiqués ne tiennent pas compte des aides financières dont vous pouvez être bénéficiaire.*

4) Les modalités de facturation

Vous recevez une facture mensuellement, à partir du 8 du mois en cours.

Plusieurs moyens de paiement s'offrent à vous :

- Par virement bancaire.
- Par prélèvement automatique après avoir complété un mandat à cet effet.
- En espèces en vous rendant dans une antenne.
- Par chèque par voie postale ou en vous rendant à l'association.



❖ **Quelles sont les modalités de fonctionnement de l'avantage fiscal ?**

Selon les lois de finances, vous bénéficiez d'une déduction ou crédit d'impôt à hauteur de 50 % des dépenses engagées et dans la limite d'un plafond fixé par l'administration fiscale.

Vous recevez chaque année une attestation fiscale concernant les prestations payées l'année précédente, afin de compléter votre déclaration de revenus.

❖ **Quelles sont les modalités concernant la justification de l'intervention ?**



Par signature de fiche de présence

Votre intervenant vous fait signer une fiche de présence à chaque intervention pour signaler sa présence à votre domicile. C'est sur cette base que la facture mensuelle ou le bulletin de salaire sera établi, en fonction du mode d'intervention que vous aurez choisi : prestataire ou mandataire.

VI- AIDES FINANCIERES POTENTIELLES

Selon votre situation vous pouvez peut-être bénéficier de différentes aides.

De manière générale, les pouvoirs publics ont recensé le panel des aides en faveur des personnes âgées. Les informations qui y sont relatives sont disponibles sur le site internet : www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr

1) Aides fiscales

- Vous pouvez bénéficier d'un crédit d'impôt égal à 50 % des dépenses que vous engagez pour l'emploi d'une aide à domicile.
- Vous pouvez en bénéficier si la prestation est réalisée à votre domicile principal ou secondaire, que vous soyez propriétaire ou non.
- Vous pouvez en bénéficier que vous soyez en activité professionnelle, sans activité ou retraité.
- Le crédit d'impôt est à solliciter chaque année au moment où vous remplissez votre déclaration de revenus, le service vous fournira l'attestation fiscale nécessaire.

❖ **Pour obtenir des renseignements relatifs à la fiscalité vous pouvez contacter :**

Le service des impôts des particuliers

SAID 1er secteur, 30 rue Cruveilhier 87050 LIMOGES Cedex 2

Tél : 05 55 45 59 55 www.impots.gouv.fr

2) Aides sociales

A votre demande, un travailleur social du Conseil Départemental se rendra à votre domicile pour évaluer votre situation et faire le point sur vos besoins afin d'établir un plan d'aide. Il vous orientera vers les aides sociales les plus adaptées.

Notre service vous proposera une aide à domicile adaptée à vos besoins et au plan d'aide mis en place par le Conseil Départemental.

Pour répondre à l'évolution de votre situation, notre service reste à votre écoute afin d'adapter l'intervention de l'aide à domicile, et travaille en lien avec le Conseil Départemental pour l'ajustement du plan d'aide. Ces différentes aides sociales peuvent être :

❖ **Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)**

- Si vous avez plus de 60 ans, et que vous êtes en perte d'autonomie, vous pouvez solliciter l'Aide Personnalisée d'Autonomie (APA), versée par le Conseil Départemental.

- Cette aide peut vous aider à prendre en charge une partie des frais liés à la perte d'autonomie. Son montant est modulable selon votre degré de dépendance et de vos revenus.
- Cette aide n'est pas récupérable sur succession.

❖ **Pour obtenir des renseignements vous pouvez contacter la maison du département de votre secteur : www.haute-vienne.fr**

EYMOUTIERS	CHATEAUNEUF LA FORET	SAINT LEONARD DE NOBLAT
7 rue du Pré Thibault 87120 Eymoutiers Tél : 05.55. 69.13.92	7 impasse des Thuyas 87130 Châteauneuf la Forêt Tél : 05.55.69.65	11 rue de Beaufort 87400 St Léonard de Noblat Tél ; 05.55.56.02.76

❖ **Prestation de Compensation du Handicap (PCH)**

- Si vous avez moins de 60 ans, et que vous présentez un handicap, vous pouvez solliciter la PCH. Elle est versée par le Conseil départemental.
- Elle n'est pas récupérable sur succession.
- Pour en bénéficier il faut présenter au moins une difficulté absolue pour la réalisation d'une activité ou une difficulté grave pour la réalisation d'au moins deux activités.
- Le montant versé dépend de votre degré d'autonomie, de vos ressources et de votre âge.
- Après instruction de votre dossier par la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées, s'il s'avère que vous êtes éligible à la PCH, un plan d'aide adapté à vos besoins vous sera proposé par le Conseil départemental.

La PCH ne peut pas être cumulée avec l'APA



❖ **Pour obtenir des renseignements vous pouvez contacter :**

<p>Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH)</p> <p>8 place des Carmes</p> <p>BP 73129</p> <p>87031 LIMOGES</p> <p>Tél : 05 55 14 14 50 www.haute-vienne.fr/mdph87.html</p>
--

❖ **L'aide au retour à domicile après hospitalisation (ARDH)**

- Cette prestation peut être attribuée aux retraités nécessitant une prise en charge spécifique, liée à une situation de fragilité particulière durant la période de convalescence après un passage en établissement de santé.
- Elle est versée par les organismes de retraite : CARSAT, MSA...
- Il s'agit d'une aide de courte durée destinée à prendre en charge une partie des coûts liés aux services mis en place lors de votre retour à domicile.
- Cette aide doit être sollicitée lors de votre hospitalisation ou au maximum 15 jours après votre sortie.
- Les montants et durée de versement varient selon votre organisme de retraite.

L'ARDH n'est pas cumulable avec la PCH ou l'APA



❖ **Pour obtenir des renseignements vous pouvez contacter :**

CARSAT Centre Ouest - Action Sociale Retraite

37, avenue du Président René Coty

87048 LIMOGES Cedex

Tél : 3960 www.carsat-centreouest.fr

MSA du Limousin - Action Sanitaire et Sociale

1 impasse Sainte Claire –

87041 LIMOGES Cedex 1

Tél : 05 44 00 04 04 www.msa-limousin.fr

❖ **Aides versées par les mutuelles**

- Suite à une hospitalisation, les mutuelles peuvent vous aider à financer la mise en place de services lors de votre retour à domicile.
- Les conditions d'attributions, la durée et le montant de ces aides sont variables d'une caisse de mutuelle à l'autre.
- Pour plus de renseignements, vous devez prendre contact avec votre mutuelle.

❖ **Aides versées par la CPAM ou votre caisse d'assurance maladie**

- Une participation aux frais d'aide-ménagère peut être accordée en cas d'isolement familial ou géographique, par exemple lors d'une sortie d'hospitalisation ; les interventions de gardes malades auprès d'un patient en fin de vie sont également susceptibles d'être financées.
- Des financements peuvent aussi vous aider dans l'acquisition de matériel spécifique. La CPAM et les différents régimes d'assurance financent en totalité

ou partiellement les aides techniques figurant sur la Liste des Produits et Prestations Remboursables (LPPR).

❖ **Pour obtenir des renseignements vous pouvez contacter :**

CPAM Haute Vienne
22 avenue Jean Gagnant
87000 LIMOGES
Tél : 3646

❖ **Aides versées par la Ligue Contre le Cancer**

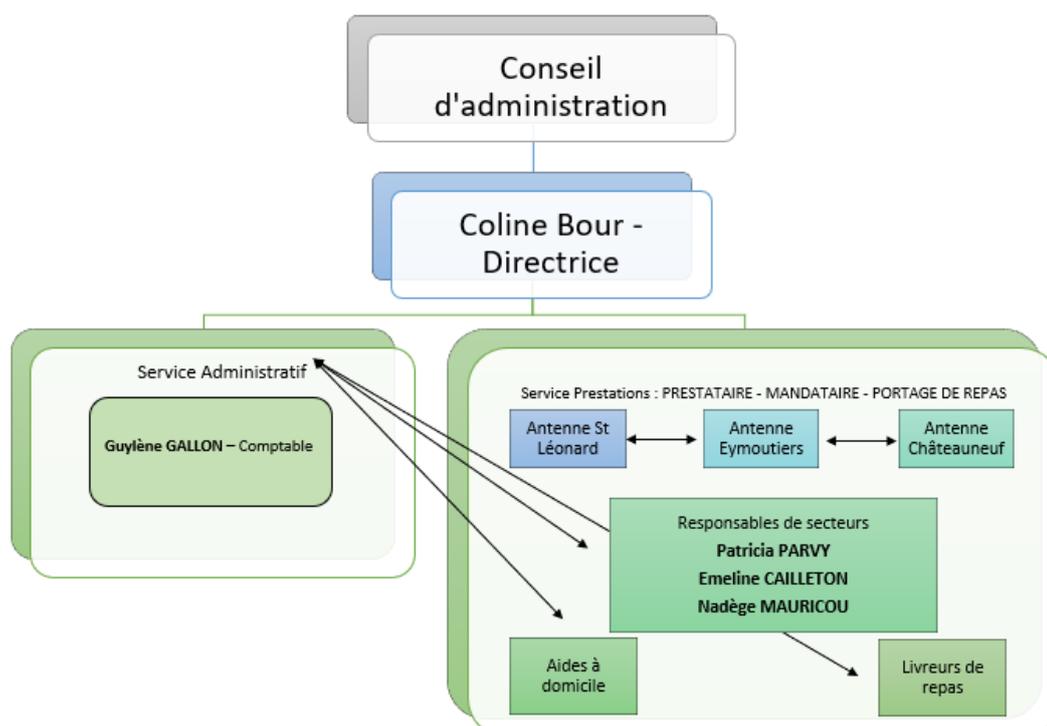
En cas de pathologie cancéreuses, des aides financières peuvent être attribuées par la commission d'actions sociales, qui fixe la nature et le montant de l'aide en fonction de la situation exposée. Il s'agit principalement d'heures d'aide à domicile, de repas à domicile.

❖ **Pour obtenir des renseignements vous pouvez contacter :**

Ligue contre le cancer – Comité Haute-Vienne
23 avenue des Bénédictins
87000 LIMOGES
05 55 77 20 76
cd87@ligue-cance.net

VII- VOS INTERLOCUTEURS

1) L'organigramme



2) Le responsable de secteur

Le responsable de secteur encadre les équipes des Aides à domicile. Il est le pivot de la relation Aide à Domicile – Usager. Il vous garantit les valeurs qui fondent la relation d'aide. Il :

- Évalue votre besoin.
- Met en œuvre le plan d'aide, s'assure du bon déroulement de la prestation.
- Veille à votre sécurité et aux conditions de travail des intervenants.

3) L'intervenant à domicile

L'intervenant à Domicile réalise la prestation définie par le plan d'aide. Il participe à l'évaluation de votre situation et adapte son intervention en conséquence, conformément à vos souhaits et vos besoins.

4) Le service administratif / facturation

En mode prestataire,

Votre facture mensuelle est établie vers le 8 du mois suivant.
Une attestation fiscale vous est remise annuellement.

En mode mandataire, le service établit à partir des feuilles de présence, le bulletin de paie mensuel de votre salarié à la fin de chaque mois.

Une fois par trimestre, nous vous transmettons le détail des cotisations à verser à l'URSSAF, ainsi que la facture des frais de gestion.

VIII- PARTICIPATION AU FONCTIONNEMENT DU SERVICE

L'association s'engage à mettre en œuvre une prestation adaptée à vos besoins, à respecter vos droits, votre intimité, votre mode de vie et sa dignité. Toutes nos prestations sont réalisées par un personnel à l'écoute, formé aux principes éthiques de l'association et à ses procédures qualité.

1) Prise en compte de votre demande/vos souhaits

Dès le début de votre prestation, nous vous sollicitons pour vous exprimer sur votre vision de notre rôle et sur notre mode d'intervention. Ainsi, vous participez activement à l'élaboration de votre projet individualisé.

Tout au long des prestations, vous êtes partie prenante de votre accompagnement, par des communications régulières avec l'équipe (Aide à Domicile, Responsable de Secteur, Comptable, Direction).

De plus, vous pouvez contribuer à notre démarche qualité par le biais des outils dédiés et participer ainsi au fonctionnement de la structure et à son amélioration continue.

- Une visite d'évaluation sera faite à votre domicile avant le début des interventions.
- Un bilan au premier mois sera réalisé par téléphone avec votre Responsable de secteur. Il permettra de juger de la cohérence et de la pertinence de l'accompagnement mis en place (relations avec l'intervenant, les horaires, etc.).
- Un suivi annuel : votre Responsable de secteur prend contact avec vous une fois par an, soit par téléphone soit au cours d'une visite à domicile pour réévaluer vos besoins et vos attentes. Certains changements pourront par la suite être apportés.

2) Prise en compte de votre avis/ participation

❖ **Les Enquêtes de satisfaction :**

Quel que soit le service utilisé, chaque année nous vous faisons parvenir, par voie postale, un questionnaire de satisfaction suivant le mode d'intervention que vous avez choisi.

Ce point relève de l'exercice de vos droits. La personne accompagnée peut exprimer sa perception de la qualité du service rendu à travers l'enquête de satisfaction selon l'article D.311-21 du Code de l'action sociale et des familles. Cette enquête permet de

- Recueillir votre avis.
- Contribuer à l'évolution des prestations.
- Évaluer les compétences et savoir-être des intervenants remplaçants.
- Informer l'association d'éventuels faits indésirables liés aux interventions.

❖ **Le groupe d'expression**

Cette instance permet d'associer les personnes bénéficiaires au fonctionnement et à l'évaluation du service. 2 représentants des usagers et 2 représentants des familles/ proches aidants, bénévoles, participent au groupe d'expression et pourront recueillir et faire remonter votre demande.

3) Résolution des litiges

Dans le cadre de l'exercice de vos droits, il vous est possible de formuler des réclamations, remettre en question les conditions d'intervention de la structure et la qualité du service rendu, les relations avec la structure, etc. Ces réclamations peuvent se faire par le biais des requêtes orales et écrites selon l'article D.311-21 du Code de l'action sociale et des familles.

Un traitement de vos réclamations est organisé au sein de la structure. Vous pouvez vous rendre directement dans nos locaux ou nous contacter par téléphone ou par courrier pour toute réclamation. Vos retours sont consignés et analysés par votre Responsable de secteur qui y apporte une réponse ou vous oriente vers la comptable ou la direction dans les meilleurs délais.

Vous pouvez solliciter une personne qualifiée si vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, conformément aux dispositions prévues à l'article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles. Cette personne vous informe, vous conseille et vous oriente pour l'exercice effectif de vos droits. La liste des personnes qualifiées figure en annexe de ce livret d'accueil.

Dans le cadre de l'institution de la médiation de la consommation, l'article L.612-1 du Code de la consommation a reconnu le droit pour tout consommateur de recourir gratuitement à un médiateur de la consommation ; en vue de la résolution amiable du litige qui l'oppose à un professionnel. Il est possible de contacter : l'Association Nationale des Médiateurs (ANM-CONSO) soit :

- par courrier en écrivant au 68 rue Tiquetonne 75002 Paris
- par e-mail en remplissant un formulaire de saisine sur : www.anm-conso.com
- par téléphone au : 01.42.33.81.03

IX- ANNEXES AU LIVRET D'ACCUEIL

1) Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1^{er} - Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 - Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 - Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes. Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 - Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 - Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

Extrait de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

2) Liste des personnes qualifiées



. PRÉFET DE LA HAUTE-VIENNE

Arrêté du 15 janvier 2019 portant désignation des personnes qualifiées des établissements et services sociaux et médico-sociaux situés en Haute-Vienne

Le Préfet de la Haute-Vienne

Le Président du Conseil départemental de la Haute-Vienne

Le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles, et notamment son article L .311-5

Vu la loi n o 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale

Vu le décret n o 2003-1094 du 14 novembre 2003 modifié relatif à la personne qualifiée mentionnée à l'article L .311-5 du code de l'action sociale des familles ,

Vu le décret du 17 décembre 2015, publié au Journal Officiel de la République Française le 19 décembre 2015, portant nomination de M. Michel LAFORCADE, en qualité de Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Aquitaine-Limousin-Poitou-Charentes

Vu le décret 11 02016-1267 du 28 septembre 2016 portant fixation du nom et du chef-lieu de la région Nouvelle-Aquitaine

Vu l'arrêté 2013/154 du 13 avril 2013 portant désignation des personnes qualifiées des établissements et services sociaux et médico-sociaux situés en Haute-Vienne ,

Vu la décision du Directeur général de l'ARS Nouvelle-Aquitaine portant délégation permanente de signature en date du 3 septembre 2018 publiée au recueil des actes administratifs le même jour (n 0 R75-2018-137)

Considérant les dispositions de l'article L.311-5 du CASF précisant que toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'Etat dans le département, le directeur général de l'agence régionale de santé et le président du conseil départemental •

ARRÊTENT

ARTICLE 1er : La liste des personnes qualifiées prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles est composée, pour le département de la Haute-Vienne, des personnes suivantes

Personnes âgées

- **Madame Michelle FRAY-ROQUEJOFFRE,**

Adresse postale : 45 rue des Places ; 87000 LIMOGES

Adresse électronique : michelle.fray@wanadoo.fr Téléphone : 06-09-35-30-34

- **Monsieur Jean-Claude MA UREL,**

Adresse postale : 11 Rue Dalloz ; 87000 LIMOGES

Adresse électronique : jean-claudemaurel@neu.fr

Téléphone : 06-67-44-02-40

Personnes handicapées

- **Monsieur Bernard CHEVALIER,**

Adresse postale : La Grange Fleurant ; 87300 BELLAC

Adresse électronique : bernardchevalier87@gmail.com

Téléphone : 06-08-24-43-60

- **Madame Murielle RAYNAUD LAURENT,**

Adresse postale : FNATH 87 ; 11 Avenue de Locarno ; 87000 LIMOGES

Adresse électronique : m.laurent@fnath87.org

Téléphone : 05-55-34-48-97

ARTICLE 2: En application de l'article R 311-1 du code de l'action sociale et des familles, la personne qualifiée doit, dès la fin de son intervention, informer le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Elle en rend compte à l'autorité chargée du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire.

Elle tient également informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

ARTICLE 3 : Au titre d'une bonne information, le présent arrêté

sera affiché dans les locaux des établissements, porté à la connaissance des usagers par tous moyens jugés utiles, annexé au livret d'accueil remis aux usagers en application de l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 4: Les frais de déplacement, les frais postaux et de télécommunication engagés et dûment justifiés par les personnes qualifiées pour l'exercice de leurs missions sont pris en charge en application de l'article R 311-2 du code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 5 : Le présent arrêté est susceptible, dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou à l'égard des tiers, de faire l'objet

- d'un recours gracieux devant Monsieur le Préfet de la Haute-Vienne, Monsieur le Président du Conseil départemental de la Haute-Vienne et Monsieur le Directeur général de l'Agence régionale de santé Nouvelle-Aquitaine
- d'un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

ARTICLE 6 : Le présent arrêté sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine et du département de la Haute-Vienne.

Fait à Bordeaux, le 15 janvier 2019

**Le Président du Conseil
départemental de la Haute-
Vienne**



Jean-Claude LEBLOIS

**Le Préfet de la Haute-
Vienne**



Seymour MORSY

**Le Directeur général de
l'Agence régionale de santé
Nouvelle-Aquitaine**
Pour le Directeur général
de l'Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine,
par délégué

**La Directrice générale adjointe
de l'Agence Régionale de Santé
Nouvelle-Aquitaine**

Hélène JUNQUA