



**SAD LE LIEN**  
*Service Autonomie à Domicile*

## **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**

### **Service Autonomie A Domicile**

#### **LE LIEN**

SIRET : 330 231 309 00031

FINESS : 340 78 9767

Association Loi 1901

Financement : ARS/Conseil Départemental

Tél : 04 67 52 18 18

[sad@associationlelien.fr](mailto:sad@associationlelien.fr)

## **INTRODUCTION**

Conformément aux dispositions du code de l'action sociale et des familles et notamment son article L.311-7, le SAD Le Lien a élaboré ce règlement de fonctionnement qui a pour objet de :

- Définir les droits et les devoirs des personnes bénéficiaires de ses interventions,
- Définir les modalités de notre fonctionnement,

## **DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1- Modalités d'élaboration et de révision du règlement de fonctionnement**

Le présent règlement de fonctionnement a été élaboré dans le respect des dispositions du code de l'action sociale et des familles.

Il peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la Direction ou de l'infirmier coordonnateur référent, de son comité de pilotage (ou de de son organe dirigeant) dans les cas suivants :

- Modifications de la réglementation rendant nécessaire la modification du règlement,
- Changements dans l'organisation ou dans la structure du service.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans dans les conditions prévues par la réglementation.

### **Article 2- Modalités de communication du règlement de fonctionnement**

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil remis à chaque personne bénéficiaire des interventions du SAD ou à son représentant.

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux. Il peut être consulté par tous, y compris par les autorités de tutelle (Agence Régionale de Santé).

Chaque personne qui exerce au sein du service, à titre de salarié, en libéral ou encore à titre bénévole peut consulter le règlement de fonctionnement à jour de toutes ses modifications.

### **Article 3- Le respect des droits et libertés des bénéficiaires des interventions du SAD**

Le SAD garantit à toute personne prise en charge, les droits et libertés individuels énoncés par l'article L.311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie figurant en annexe de l'arrêté du 8 septembre 2003. Pour rappel, ces droits sont :

- le principe de non-discrimination,
- le droit à une prise en charge ou à un accompagnement individualisé,
- le droit à l'information,
- le principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne,
- le droit à la renonciation,
- le droit au respect des liens familiaux,
- le droit à la protection,
- le droit à l'autonomie,
- le principe de prévention et de soutien,
- le droit à l'exercice des droits civiques,
- le droit à la pratique religieuse,
- le respect de la dignité de la personne et de son intimité.

#### **Article 4- Organisation et fonctionnement du service**

Les prestations de notre équipe sont assurées entre 7 heures et 20 heures.

Les salariés travaillent selon un roulement pré établi. En aucun cas le bénéficiaire choisira son intervenant, ni les horaires de passage. Les horaires sont susceptibles d'être modifiés en fonction de votre état de santé et des possibilités du service.

En cas d'absence d'un(e) salarié(e), le S.S.I.A.D mettra tout en œuvre pour ne pas interrompre la prise en charge. Toutefois, certains horaires de passages pourront être modifiés.

#### **Article 5- Comportement civil et respectueux**

Les usagers et les salariés doivent avoir mutuellement un comportement civil et respectueux. L'ensemble de la prise en charge doit se dérouler dans des conditions respectueuses de la personne elle-même et de ses droits (écoute, information, consentement, soulagement de la douleur, respect des croyances, respect de la vie privée...).

De la même manière, le personnel soignant doit être accueilli sans discrimination d'origine, ni de sexe, de même que les stagiaires que nous avons pour mission de former.

Si l'usager pour sa sécurité utilise un système de surveillance par caméra, celui-ci devra être obligatoirement occulté pendant les soins.

### **FONCTIONNEMENT DU SERVICE- MODALITE DE PRISE EN CHARGE- SUSPENSION DE LA PRISE EN CHARGE**

#### **Article 6- Formalités d'admission**

L'admission doit faire l'objet d'une prescription médicale et est soumise à l'évaluation des infirmiers coordonnateurs.

Un dossier administratif est constitué. Nous vous demanderons de le compléter. Celui-ci est confidentiel et permet d'assurer notre prise en charge :

- Etat civil,
- Mesure de protection des majeur.es éventuelle,
- Nom / prénom / coordonnées du représentant légal
- Personne à contacter,
- Directives anticipées,
- Personne de confiance,
- Référence de votre médecin traitant et des autres professionnels de santé susceptibles d'intervenir.

Certains documents sont nécessaires, tels qu'une attestation d'affiliation à l'Assurance Maladie, la prescription médicale.

Les infirmiers coordonnateurs assurent toutes les formalités nécessaires. Un document individuel de prise en charge est remis au bénéficiaire.

Dans la gestion du quotidien, en cas d'absence, changement dans votre prise en charge, vous devrez prévenir les infirmiers coordonnateurs.

Notre SAD informatise ses dossiers à des fins de gestion et d'efficacité. Les données communiquées feront donc l'objet d'un traitement informatique. Dans le cadre de la RGPD (règlementation européenne sur la protection des données, notre SAD s'engage à veiller à la confidentialité des données sauvegardée. L'utilisation de la messagerie n'est réalisée qu'à titre professionnel et dans un but de faciliter les échanges entre nous. En aucun cas des messages promotionnels ne sont

diffusés par notre SAD, tout comme nous ne demandons pas d'informations personnelles dans le cadre de nos échanges.

Conformément aux dispositions légales et règlementaires applicables, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez également, pour des motifs légitimes, vous opposer au traitement des données vous concernant.

Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide exercer vos droits en contactant Isabelle Bazin par mail ou courrier :

Courriel : [isabelle.bazin@associationlelien.fr](mailto:isabelle.bazin@associationlelien.fr)

Adresse : 912 rue de la Croix verte-BP 4478 34198 MONTPELLIER CDX 5)

## **Article 7- Respect des modalités d'intervention**

### Accessibilité du domicile des usagers

Les usagers s'engagent à prendre les dispositions nécessaires pour permettre l'accès aisé de leur domicile aux intervenants.

Si l'état de santé ne lui permet pas de se déplacer pour ouvrir sa porte, l'utilisateur s'engage à transmettre les codes d'accès, à faire installer une « boîte à clés » ou tout système permettant l'accès au logement. Dès lors que l'utilisateur souhaite confier les clés de son domicile, il engage sa responsabilité personnelle. Dans ce cas de figure, un document spécifique sera remis à l'utilisateur pour décharger le service de toute responsabilité en cas de problème. Celui-ci devra être signé par l'utilisateur ou le responsable légale et le service.

Les intervenants ne devront pas détenir les clés sans la signature de cette décharge au préalable.

### **5 jeux de clés minimums devront être remis à l'association.**

A la fin de la prise en charge, les clés seront restituées aux bénéficiaires ou à ses représentants légaux.

## **Article 8- Interruption de la prise en charge**

Pour toute annulation ou report d'une ou plusieurs interventions, notamment en cas de départ en vacances ou d'hospitalisation programmée, il est demandé aux bénéficiaires du service de respecter un délai de préavis de 7 jours avant ladite prestation afin de permettre au service de modifier les plannings de ses salariés conformément aux dispositions du droit du travail.

En cas d'interruption pour une hospitalisation dépassant 20 jours, la reprise des prestations dépend des possibilités du service et d'une nouvelle prescription médicale.

## **Article 9- Conditions de cessation définitive des prestations**

### Du fait du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut demander à tout moment l'arrêt des interventions du SAD.

### Du fait du service

Si l'association estime que les conditions ne sont plus réunies pour permettre un maintien à domicile sans risque pour la personne aidée, son entourage et ou le personnel, elle peut prendre la décision de suspendre ou de cesser ses interventions. Dans ce cas l'association avertit de sa décision l'utilisateur, le référent familial, la personne de confiance, le médecin ou toute personne chargée de son suivi et ou le financeur.

Ainsi, le référent du SAD peut décider d'interrompre les interventions du service dans les cas où :

- la qualité, la sécurité ou l'efficacité des soins serait mise en cause,

- l'environnement ou l'entourage mettrait en cause la qualité, la sécurité ou l'efficacité des soins,
- si, suite à ses actions de conseils, d'information et d'incitation, le cadre de vie ne permet pas la réalisation de prestation de soins de qualité permettant d'assurer la sécurité du bénéficiaire et des intervenants (insalubrité ou dangerosité des lieux pour la personne aidée ou le soignant, ou l'aidant, lieu non accessible du fait du bénéficiaire, refus de mise en place de matériel médical tel que lève-malade, etc.),
- **le bénéficiaire refuse une partie de son personnel. En effet, le recours au SAD emporte l'acceptation de l'ensemble de l'équipe.**

Dans ce cas, une procédure de rupture serait initiée dans le respect des dispositions du code de la santé publique

Les interventions seront alors arrêtées dans un délai de 30 jours, délai accordé au patient pour trouver un autre service. Les coordonnées de professionnels susceptibles de prendre le relais peuvent être communiqués au bénéficiaire.

## **LES ENGAGEMENTS DU SERVICE**

### **Article 10- Garantie de la continuité des services**

Le SAD assure des prestations conformément au projet individualisé d'aide, d'accompagnement et de soins y compris si besoin 7 jours sur 7.

Afin d'assurer la continuité du service, les interventions sont organisées sur la base d'un roulement entre les personnels.

Un système d'astreinte téléphonique est assuré de 7h00 à 20h00. Il permet aux bénéficiaires de contacter le service s'il constate l'absence du ou des intervenants.

### **Article 11- Conditions de la continuité des prestations du SAD en cas d'aggravation de l'état de santé du bénéficiaire**

S'il est constaté une aggravation de la pathologie ou une perte de l'autonomie du bénéficiaire, le SAD pourra décider de l'adaptation du projet individualisé de soins et contacter le médecin traitant ou un autre professionnel participant à la prise en charge de la personne.

La poursuite de la prise en charge n'est cependant pas systématique. Elle est fonction des possibilités du service pour la sécurité du patient et de l'intervenant.

## **SECURITE DU PATIENT**

### **Article 12- Mesures de sécurité et de protection des personnes**

#### Appel aux Services d'urgence

L'intervenant peut être amené à faire appel aux services d'urgence s'il constate un problème aigu de santé du bénéficiaire. La hiérarchie est immédiatement prévenue de cet appel et en assure le suivi.

Si un bénéficiaire n'est pas présent à son domicile ou s'il ne répond pas à la demande d'ouverture de porte, l'intervenant prévient immédiatement le lien. Si la famille ou l'entourage ne peut être joint, l'intervenant fait appel aux services compétents (ex : pompiers...) pour s'assurer de la situation du bénéficiaire.

#### Maltraitance, situation de personne en danger

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

Les personnes dénonçant les faits de violence sur autrui dans l'exercice de leurs fonctions, bénéficient de mesures de protection légale.

En cas de suspicion de maltraitance, l'intervenant à domicile en informe sa hiérarchie, qui met en œuvre les actions relevant de sa compétence afin de la vérifier et si elle l'estime fondée, procède à une déclaration auprès des personnes et institutions compétentes et notamment auprès du Procureur de la République et au financeur.

### Veille sanitaire

Des procédures de veille et d'alerte sont mises en place au sein du SAD lors d'épisodes climatiques exceptionnels (canicules, inondations, grands froids) et ou les de risques sanitaires majeurs (pandémies...). Dans ces cas, le SAD se réserve le droit de suspendre ponctuellement ses interventions et les familles et ou les aidants seront mobilisés.

Le SAD privilégiera les interventions auprès des usagers les plus isolés.

## **SECURITE DES INTERVENANTS**

### **Article 13- Respect des conditions de travail et principes d'hygiène et de sécurité- Prévention des risques professionnels**

Dans une démarche de prévention des risques professionnels afin de limiter les accidents de travail et maladies professionnelles de ses salariés et pour assurer la sécurité des bénéficiaires et des intervenants, le service peut demander au bénéficiaire de mettre en place certains aménagements matériels médicaux tels que :

- Barres de maintien,
- Tapis antidérapants,
- Banc de baignoire, siège pivotant,
- Déambulateur,
- Chaise garde-robe,
- Fauteuil roulant,
- Lève personne, verticalisateur, barre latérale de redressement.
- Lit médicalisé.

### **Pour la réalisation des soins**

- Gants et serviettes de toilette,
- Savons, shampooings et cuvettes,
- Protections en cas d'incontinence,
- Vêtements propres en quantité suffisante,
- Sacs poubelle,
- Produits ménagers non toxiques comportant les étiquettes présentant leur composition et les précautions d'emploi,
- Savon liquide et essuie-mains.

Le bénéficiaire ou son entourage participe à l'entretien et au bon fonctionnement de ces aménagements et appareils.

**Le bénéficiaire qui refuserait la mise en place du matériel qui a été sollicité s'expose à l'interruption des interventions.**

Les soins pourront évoluer avec l'état de santé du patient, pour son confort, celui des intervenants ou de de la famille (ex : toilette au lit car douche plus possible, etc...). Pour certains soins il pourra être mis en place une doublure à titre exceptionnel et à l'appréciation de l'infirmier coordonnateur. Outre le matériel, lors de son évaluation, le référent vérifiera :

- Si les animaux domestiques représentent un danger, ou une gêne importante pour l'intervenant,
- Les conditions de salubrité ou de décence du logement,

Il est demandé aux usagers de s'abstenir de fumer pendant la période d'intervention et si possible juste avant celle-ci afin de ne pas incommoder les salariés.

**Par ailleurs du fait du caractère aléatoire des conditions de transport (intempéries, déviations, densité de circulation...) et dans un souci de réduire les risques professionnels liés aux déplacements des intervenants entre 2 interventions, l'horaire d'arrivée au domicile est donné à titre indicatif et peut subir des modifications indépendantes de la volonté de l'intervenant. Ainsi, les intervenants pourront arriver plus tôt ou plus tard. Un créneau de 2 heures est prévu.**

#### **Article 14- Interventions des professionnels libéraux (infirmiers et pédicures podologues)**

Le SAD peut travailler en collaboration avec les infirmiers libéraux et les pédicures podologues que vous avez choisis. Les aspects de cette collaboration sont définis dans une convention qui prévoit qu'ils sont rémunérés par le SAD pour les prestations qu'ils délivrent auprès des bénéficiaires du SAD. Par conséquent, vous n'avez pas à leur régler leurs interventions.

Néanmoins, ces praticiens libéraux sont responsables des dommages qu'ils pourraient causer dans le cadre de leurs interventions.

**Si vous avez recours aux services d'un infirmier libéral, vous devrez nous en informer préalablement.** Ce choix suppose que l'intervention de ce ou cette professionnelle soit réalisée hors cadre du DIPC (document individuel de prise en charge) signé. La prise en charge n'est donc pas réalisée par notre SAD mais par vous-même ou votre mutuelle. Vous devrez également informer ce professionnel du fait d'une prise en charge SAD au risque de vous voir facturer les soins.

#### **Article 15- Stagiaires**

Le SAD participant à des missions de formation, des stagiaires peuvent accompagner les intervenants.

Ces stagiaires sont soumis aux mêmes obligations que le personnel titulaire :

- Secret professionnel et discrétion professionnelle,
- Horaires,
- Tenue,
- Hygiène,
- Savoir être, respect, etc...

### **AIDANTS**

#### **Article 16 - La participation des bénéficiaires du service et de leur famille**

Conformément à la loi, le SAD met en œuvre des actions permettant de faire participer les bénéficiaires et leurs proches à l'amélioration du fonctionnement du service :

Le service a institué des moyens garantissant la prise en compte de toutes vos remarques et propositions :

- Par l'organisation d'enquêtes de satisfaction annuelle

- En répondant systématiquement à vos réclamations ou suggestions d'amélioration.
- Si le bénéficiaire est confronté à un problème lié à l'intervention d'un salarié du SAD, il en réfère le référent du service.
- En cas de nécessité une réunion de coordination pourra être organisée.

### **Article 17- Désignation de la personne de confiance**

Comme stipulé dans le livret d'accueil (pages 21-27), la loi donne le droit à toute personne majeure prise en charge dans un établissement médico-social de désigner une personne de confiance qui, si elle le souhaite l'accompagnera dans ses démarches afin de l'aider dans ses décisions.

### **Article 18- Recours en cas de litige**

Si l'utilisateur, son représentant légal, sa personne de confiance s'il en a une, ou ses proches estiment que les droits énoncés dans le présent règlement ne sont pas respectés, ils peuvent :

- S'adresser soit aux infirmiers coordonnateurs, au chef de service et en dernier recours à la direction, en prenant rendez-vous par téléphone ou par mail ou par courrier
- S'adresser à une **personne qualifiée** choisie à partir d'une liste fixée conjointement par le Président du Conseil Départemental jointe au livret d'accueil ou à la demande au service.