



# Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Haute Lande

Siège Social : 75 rue du Tuc - 40210 LABOUHEYRE Tél. 05.58.07.05.05/ Fax : 05.58.07.08.98

## **GARDE DE NUIT en MANDATAIRE** **REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

### **1. Type de service :**

→ Le service de garde de nuit s'effectue par le biais du service **MANDATAIRE**.

→ **le bénéficiaire du service est l'employeur direct de la salariée** effectuant la garde de nuit. Une convention dite « mandat » est passée entre le CIAS et l'employeur concernant **les frais de gestion (18.5% du salaire brut comme pour l'aide à domicile classique)**. En effet, le CIAS est mandaté pour assurer le recrutement, la gestion du contrat et du temps de travail de la salariée.

→ un contrat est passé entre le bénéficiaire et la salariée ; il précise les modalités d'intervention et de rémunération de la salariée.

### **2. Modalités de Garde :**

→ La garde passe la nuit chez le bénéficiaire, elle y reste 12h à savoir au choix de celui-ci :

- **de 20h à 8h**
- **de 19h à 7h.**

→ Elle dort chez le bénéficiaire dans une chambre à part

→ un lit correct et des draps propres doivent être à disposition chez le bénéficiaire dans une pièce à proximité du lieu où il dort.

→ il est possible que la garde doive faire prendre le petit-déjeuner au bénéficiaire.

→ Chaque demande devra être **examinée au cas par cas** par la responsable de secteur et l'infirmière coordinatrice.

→ puisque le service **est un service de garde ponctuelle**, a priori pas plus de deux nuits consécutives chez un même bénéficiaire. Cependant le service se réserve le droit de modifier cette règle selon les cas présentés. Le service se réserve également le droit, en cas de manque de personnel, de refuser de prendre une garde.

### **3. La rémunération des salariées exerçant les gardes**

→ Réglementation appliquée : **Convention collective du « Salarié du Particulier Employeur » (brochure n°3180)**

→ il y est précisé que sans « travail effectif » c'est-à-dire de 0 à 2 levers, l'obligation est faite à l'employeur de rémunérer à la personne assurant la garde au minimum 1/6 de la présence donc 2 heures sur 12. Cependant « cette indemnité sera majorée en fonction de la nature et du nombre des interventions ».

→ Sur cette base, le CIAS conseille d'appliquer la rémunération suivante :

- **nuit calme (0 à 2 levers) : 4h30 rémunérées**
- **nuit moyenne (3 à 4 levers) : 6 h rémunérées**
- **nuit agitée (5 levers ou plus) : 8h rémunérées**

→ chaque salariée devra faire signer le matin au bénéficiaire chez qui elle a exercé la garde de nuit **une feuille d'intervention** mentionnant le nombre, l'heure et la raison des levers. Elle sera rémunérée sur la base de cette feuille qu'elle devra ramener au CIAS avant le 2 du mois suivant.

→ Le taux horaire minimum appliqué pour la rémunération est celui de l'avenant S36 du 9 juillet 2009, mis à jour régulièrement. Le niveau pour la garde de nuit étant le niveau 4, l'ancienneté étant plafonnée à 10 ans.

→ **sans ancienneté, ce taux horaire est au 1<sup>er</sup> octobre 2010 de 9.26 € brut**  
 → **avec ch sans exo = 16.06 € / avec ch avec exo = 12.91 €.**

→ Le contrat précisera l'indemnisation **des frais kilométriques** entre le domicile de la salariée et le domicile de l'employeur.

#### **4. Le temps de travail et les modifications pouvant être apportées au planning de la salariée**

→ Une salariée effectuant une garde de nuit (et travaillant également pour les autres services du SAD) sera remplacée le lendemain chez ses bénéficiaires de jour, afin qu'elle ne dépasse pas l'amplitude horaire légale de travail (12h si ce n'est pas 12h de travail effectif).

#### **5. Tarif proposé pour les usagers**

→ Le tarif applicable est celui de **la rémunération brute des salariées + les charges+ les frais de gestion**. Il est donc variable comme suit (et varie avec la grille de rémunération):

Facturé pour une heure -sans exo18.14 -avec exo14.99	Salaire brut + charges + frais <i>en semaine</i> <b>AVEC EXO</b>	Salaire brut + charges + frais <i>en semaine</i> <b>SANS EXO</b>
<b>Nuit calme</b>	<b>67.41</b>	<b>81.58</b>
<b>Nuit moyenne</b>	<b>89.88</b>	<b>108.77</b>
<b>Nuit agitée</b>	<b>119.83</b>	<b>145.02</b>

- **le WE ce tarif est majoré de 25%** pour le salaire de la salariée (+charges + frais de gestion à 18.50%)

- si la garde vient d'une commune extérieure, le bénéficiaire devra rémunérer en plus **les frais kilométriques**, sur la même base que les aides à domicile du SAD.

- **le régime des exonérations** s'applique de la même façon que pour les services d'aide à domicile classiques.



# Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Haute Lande

Siège Social : 75 rue du Tuc - 40210 LABOUHEYRE Tél. 05.58.07.05.05/ Fax : 05.58.07.08.98

## ASSISTANCE ADMINISTRATIVE A DOMICILE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

### 1. Type de service :

L'assistance administrative à domicile est **une activité du Service Prestataire d'Aide à Domicile (SAD) du CIAS de la Haute Lande.**

Tel qu'elle est définie dans la circulaire du 15 mai 2007, l'activité d'assistance administrative « *couvre toutes les tâches d'appui et d'aide à la rédaction des correspondances, à la compréhension et à la facilitation des contacts et des relations, notamment avec les administrations publiques. Cette activité ne se situe jamais dans le cadre d'un mandat, d'une substitution d'action ou de responsabilité* ».

Ainsi, au CIAS les missions d'un tel service sont :

- Trier, classer, organiser des documents personnels
- Gérer, régler ou comprendre une facture
- Prendre des rendez-vous
- Remplir des formulaires, des feuilles de soins
- Rédiger un courrier ou une lettre administrative
- Constituer un dossier
- Formuler des requêtes à destination des administrations avec les corrections formelles dues
- Toute autre action dont la demande sera jugée recevable par les services.

**En raison des risques liés à une erreur possible lors de la déclaration de revenus, cette activité spécifique n'est pas proposée.** Cependant, les personnes qui en font la demande peuvent être orientées vers l'agence du Trésor Public de Morcenx pourquoi pas par le service de Transport accompagné.

### 2. Modalités d'assistance :

Des permanences en mairie (gratuites) peuvent être tenues pour examiner les premières demandes.

Cependant, le travail même d'assistance se fait **au domicile de l'utilisateur, en sa présence.** L'agent intervenant tente – dans la mesure du possible – d'aider l'utilisateur dans ses besoins, plus que de pourvoir à sa place à la rédaction d'un document ou autre besoin.

Pour chaque usager, une intervention de 2 heures par mois au maximum est autorisée.

→ Une Convention de prestation est passée entre le SAD et l'utilisateur avant la première prestation à domicile. Il y est défini le temps d'intervention nécessaire et le tarif y est mentionné. De même, **l'utilisateur reçoit le règlement de fonctionnement.**

### 3. Modalités d'intervention de l'agent :

Un agent spécifique est dédié à ce service.

Les usagers – pour prendre rdv - **téléphonent au standard du CIAS.**

L'agent utilise un véhicule de service du CIAS et remplit **une fiche d'intervention** qu'il fait signer au bénéficiaire en début et en fin d'intervention.

#### **4. Les tarifs pour les usagers :**

Pour cette activité, le SAD propose **deux tarifs** :

- pour les plus de soixante ans ou les personnes handicapées ou en situation d'invalidité temporaire : **10 € par heure d'intervention**, décomptés à la demi-heure au minimum. Service limité à 2h/mois au maximum.
- Pour les autres usagers : **20 € par heure d'intervention**, décomptés à la demi-heure au minimum. Service limité à 2h/mois au maximum.

L'utilisateur reçoit la facture à mois échu, une fois le retour par l'agent de sa fiche d'intervention. L'utilisateur règle la facture auprès de l'agence du Trésor Public à Sabres.

**Ce service est exclusivement réservé aux habitants de la CCHL et montrant des difficultés à lire, rédiger, classer(etc.) des documents d'ordre administratif.**

#### **5. Si prise en charge des caisses**

→ dans les Landes, le Conseil Général au titre de l'APA ne prend pas en charge les services d'assistance administrative.

→ **la CRAMA peut participer au financement de l'aide administrative pour ses bénéficiaires.** Mais cela ne fera pas augmenter leur enveloppe globale → s'ils choisissent de passer par la CRAMA, ils ont moins d'heures d'aide à domicile.

Cela doit être signalé dans le Plan d'aide et dans la demande de prise en charge à la CRAMA.

→ Ici c'est alors le tarif horaire de la CRAMA qui est appliqué aux bénéficiaires.

→ **DONC** les bénéficiaires de la CRAMA ont le choix de passer par celle-ci ou de financer eux-mêmes leur intervention d'aide administrative avec le tarif du CIAS.

Ce choix doit leur être signalé par les services.

→ pour ce qui est des autres caisses de retraite, il s'agit de se renseigner au cas par cas si le bénéficiaire est intéressé par une prise en charge aide administrative.

Cependant, l'automatisme est le même. Il a moins d'heures d'aide à domicile.

#### **6. Responsabilités et assurances**

Le CIAS assure la responsabilité des dommages aux biens et aux personnes qui pourraient survenir du fait de l'intervention de ses agents dans le cadre de leurs missions.

Concernant les objets, seuls les matériels utilitaires peuvent faire l'objet d'un dédommagement. Les objets de décoration ne sont pris en charge, sous réserve de l'avis de l'assureur, que s'ils sont authentifiés et certifiés de valeur.

Dans le cadre d'une procédure de demande d'indemnisation, le bénéficiaire devra indiquer par écrit les circonstances du sinistre dans les 48 heures suivant la prestation. L'intervenant fera une déclaration similaire.

Le CIAS pourra être tenu pour responsable dès lors qu'une faute ou négligence de sa part, ou une inexécution de l'une de ses obligations contractuelles est à l'origine du dommage. Dans ce cas, en cas de bris d'un objet, c'est le CIAS qui rachètera l'objet sur présentation de l'objet endommagé et de la facture initiale ou d'une attestation d'irréparabilité. Le CIAS pourvoira au remplacement de l'objet dans un délai de 1 jour à 3 mois.

Le CIAS ne saurait être tenu responsable des dommages dus à la vétusté des locaux ou à la défectuosité du matériel fourni par le bénéficiaire.

Le CIAS ne pourra être tenu responsable des dégâts matériels occasionnés pour entrer dans le domicile si, le bénéficiaire ne répondant pas à l'occasion d'une intervention planifiée, il est jugé nécessaire de faire intervenir des services de sécurité pour vérifier qu'il n'a pas fait de chute ou de malaise.

#### **7. Droit applicable – litige**

Pour tout litige, le bénéficiaire est invité à contacter le service administratif et à faire parvenir un courrier décrivant l'objet de sa réclamation.



# Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Haute Lande

Siège Social : 75 rue du Tuc - 40210 LABOUHEYRE Tél. 05.58.07.05.05/ Fax : 05.58.07.08.98

## PETIT BRICOLAGE A DOMICILE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

### 1. Type de service :

Le petit bricolage à domicile est **une activité du Service Prestataire d'Aide à Domicile (SAD) du CIAS de la Haute Lande.**

Tel qu'elle est définie dans la circulaire du 15 mai 2007, l'activité de petit bricolage couvre « *des tâches élémentaires et occasionnelles n'appelant pas de savoir-faire particulier et générant une durée d'intervention très courte, qui ne doit pas excéder deux heures.* »

**Liste non exhaustive des travaux pouvant être réalisés par l'homme toutes mains :**

- Réparer une fuite d'eau en urgence;
- Poser un abat-jour;
- Changer un joint;
- Accrocher un tableau;
- Poser une tringle à rideaux;
- Effectuer une retouche de peinture;
- Brancher une machine à laver (sauf si neuve);
- Réparer un robinet;
- Installer un téléviseur (sauf si neuf);
- Changer un système de robinetterie;
- Déboucher les toilettes;
- Refaire les joints au silicone d'une salle de bains;
- Déboucher une canalisation;
- Refaire les joints de silicone d'une cuisine;
- Changer une ampoule;
- Rénover les joints d'un carrelage;
- Changer un fusible;
- Bouger une machine à laver
- Remplacer un battant de toilettes;
- Remplacer le système de fermeture d'une porte;
- Raboter une porte;
- Monter une étagère murale;
- Brancher un décodeur;
- Boucher les trous d'un mur;
- Retirer les moisissures autour d'une fenêtre ou dans une salle d'eau et assurer l'étanchéité;
- Réparer une fissure murale;
- Monter les appareils ménagers : climatisation mobile, ventilateur, etc.
- Changer une prise électrique;
- Réparer une porte, améliorer son mécanisme (changement de charnières, etc.)
- Monter un meuble;
- Enlèvement des débris et déchetterie (sur une heure)
- Changer les poignées de porte;
- Poser un store ou des rideaux
- Dépose d'un miroir cassé et pose d'un miroir neuf

→ **Sont donc exclues** les activités de constructions, d'entretien et de réparation des bâtiments, qui correspondent à des métiers de gros oeuvre, de second oeuvre et de finition du bâtiment.

→ **Sont également exclus** la mise en place, l'entretien et la réparation des réseaux utilisant des fluides ainsi que des matériels et équipements destinés à l'alimentation en gaz, au chauffage des immeubles et aux installations électriques. **Même si, en revanche, des interventions élémentaires sur des équipements domestiques utilisant des fluides sont admises (cf. liste)**

→ **c'est le service qui, au cas par cas, décide de la recevabilité de la demande. En cas de refus, celui-ci doit être motivé au demandeur. Le service se réserve le droit de diriger l'utilisateur vers un professionnel compétent si lui ne peut intervenir.**

→ tout matériel autre que le matériel de bricolage courant doit être acheté par le bénéficiaire. Le bénéficiaire s'engage à mettre à disposition de l'agent l'eau et l'électricité nécessaires à la prestation.

### 2. Modalités de l'intervention :

L'agent homme toutes mains intervient au domicile des usagers **en leur présence et sur rendez-vous** pris au téléphone par l'utilisateur avec la responsable de secteur. Il peut intervenir à tout moment selon ses disponibilités.

### **La durée d'intervention ne peut dépasser 2 heures.**

L'agent utilise exclusivement le véhicule et le matériel mis à sa disposition par le CIAS. Il lui est formellement interdit d'utiliser du matériel ou des outils appartenant au bénéficiaire (sauf du matériel à poser...). **Le bénéficiaire met à disposition de l'usager l'électricité et l'eau nécessaires à la prestation.**

L'agent fait signer à l'usager sa **fiche d'intervention** au début et à la fin de la prestation.

→ **Une Convention de prestation** est passée entre le SAD et l'usager avant la première prestation à domicile. Il y est défini le type d'intervention, le temps d'intervention nécessaire ; le tarif y est mentionné. De même, **l'usager reçoit le règlement de fonctionnement.**

### **3. Les tarifs pour les usagers :**

Pour cette activité, le SAD propose **deux tarifs :**

- pour les plus de soixante ans ou les personnes handicapées ou en situation d'invalidité temporaire **10 € par heure d'intervention**, décomptés à la demi-heure au minimum.
- Pour les autres usagers : **20 € par heure d'intervention**, décomptés à la demi-heure au minimum.

L'usager reçoit la facture à mois échu, une fois le retour par l'agent de sa fiche d'intervention. L'usager règle la facture auprès de l'agence du Trésor Public à Sabres.

**Ce service est exclusivement réservé aux habitants de la CCHL ou aux personnes y possédant une résidence secondaire et montrant des difficultés à réaliser eux-mêmes une prestation pour laquelle un artisan ne se déplacerait pas.**

### **4. Si prise en charge des caisses**

→ Dans les Landes, le Conseil Général au titre de l'APA ne prend pas en charge les services de petit bricolage

→ **La CRAMA peut participer au financement du petit bricolage pour ses bénéficiaires.**

Mais cela ne fera pas augmenter leur enveloppe globale → s'ils choisissent de passer par la CRAMA, ils ont moins d'heures d'aide à domicile. Cela doit être signalé dans le Plan d'aide et dans la demande de prise en charge à la CRAMA.

→ Ici c'est alors le tarif horaire de la CRAMA qui est appliqué aux bénéficiaires.

→ **DONC** les bénéficiaires de la CRAMA ont le choix de passer par celle-ci ou de financer eux-mêmes leur intervention de petit bricolage avec le tarif du CIAS.

**Ce choix doit leur être signalé par les services.**

→ Pour ce qui est des autres caisses de retraite, il s'agit de se renseigner au cas par cas si le bénéficiaire est intéressé par une prise en charge petit bricolage.

Cependant, l'automatisme est le même. Il a moins d'heures d'aide à domicile.

### **5. Responsabilités et assurances**

Le CIAS assure la responsabilité des dommages aux biens et aux personnes qui pourraient survenir du fait de l'intervention de ses agents dans le cadre de leurs missions.

Concernant les objets, seuls les matériels utilitaires peuvent faire l'objet d'un dédommagement. Les objets de décoration ne sont pris en charge, sous réserve de l'avis de l'assureur, que s'ils sont authentifiés et certifiés de valeur.

Dans le cadre d'une procédure de demande d'indemnisation, le bénéficiaire devra indiquer par écrit les circonstances du sinistre dans les 48 heures suivant la prestation. L'intervenant fera une déclaration similaire.

Le CIAS pourra être tenu pour responsable dès lors qu'une faute ou négligence de sa part, ou une inexécution de l'une de ses obligations contractuelles est à l'origine du dommage. Dans ce cas, en cas de bris d'un objet, c'est le CIAS qui rachètera l'objet sur présentation de l'objet endommagé et de la facture initiale ou d'une attestation d'irréparabilité. Le CIAS pourvoira au remplacement de l'objet dans un délai de 1 jour à 3 mois.

Le CIAS ne pourra être tenu responsable des dégâts matériels occasionnés pour entrer dans le domicile si, le bénéficiaire ne répondant pas à l'occasion d'une intervention planifiée, il est jugé nécessaire de faire intervenir des services de sécurité pour vérifier qu'il n'a pas fait de chute ou de malaise.

### **6. Droit applicable – litige**

Pour tout litige, le bénéficiaire est invité à contacter le service administratif et à faire parvenir un courrier décrivant l'objet de sa réclamation.



# Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Haute Lande

Siège Social : 75 rue du Tuc - 40210 LABOUHEYRE Tél. 05.58.07.05.05/ Fax : 05.58.07.08.98

## PETIT JARDINAGE A DOMICILE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

### **1. Type de service :**

Le petit jardinage à domicile est une activité du Service Prestataire d'Aide à Domicile (SAD) du CIAS de la Haute Lande.

Tel qu'elle est définie dans la circulaire du 15 mai 2007, l'activité de petit jardinage couvre « *les travaux d'entretien courant des particuliers.* »

Ces travaux ne peuvent dépasser une durée totale courte de **deux heures maximum** pour une intervention. **De plus, le service se réserve le droit de refuser une intervention si les travaux en question peuvent faire l'objet du déplacement d'un artisan jardinier /espace vert/paysager.**

**Liste non exhaustive des travaux pouvant être réalisés par l'homme toutes mains :**

- Tous les petits travaux de jardinage relevant de l'entretien courant des espaces extérieurs du domicile du particulier;
- Entretien d'un potager de petite surface (30m<sup>2</sup> maximum et au total)
- Entretien des fleurs
- Nettoyage des espaces extérieurs(50m<sup>2</sup> maximum et au total);
- Engazonnement sur petite surface (50m<sup>2</sup> maximum et au total)
- Débroussaillage sur petite surface (50m<sup>2</sup> maximum et au total)
- Tonte du gazon avec ramassage sur petite surface (50m<sup>2</sup> maximum et au total)
- Désherbage manuel ;
- Rosiers bêchage et taille d'hiver;
- Refleurissement printanier;
- Refleurissement automnal;
- Ramassage des feuilles
- Enlèvement des déchets occasionnés par la prestation
- Rentrer le bois pour plus d'une journée

→ **c'est le service qui, au cas par cas, décide de la recevabilité de la demande. En cas de refus, celui-ci doit être motivé au demandeur. Le service se réserve le droit de diriger l'utilisateur vers un professionnel compétent si lui ne peut intervenir.**

→ Le bénéficiaire s'engage à mettre à disposition de l'agent l'eau et l'électricité nécessaires à la prestation.

### **2. Modalités de l'intervention :**

L'agent de petit jardinage intervient au domicile des usagers **en leur présence et sur rendez-vous** pris au téléphone par l'utilisateur avec la responsable de secteur. Il peut intervenir à tout moment selon ses disponibilités.

### **La durée d'intervention ne peut dépasser 2 heures.**

**L'agent utilise exclusivement le véhicule et le matériel mis à sa disposition par le CIAS.** Il lui est formellement interdit d'utiliser du matériel ou des outils appartenant au bénéficiaire. **Le bénéficiaire met à disposition de l'utilisateur l'électricité et l'eau nécessaires à la prestation.**

L'agent fait signer à l'utilisateur sa **fiche d'intervention** au début et à la fin de la prestation.

→ **Une Convention de prestation** est passée entre le SAD et l'utilisateur avant la première prestation à domicile. Il y est défini le type d'intervention, le temps d'intervention nécessaire ; le tarif y est mentionné. De même, **l'utilisateur reçoit le règlement de fonctionnement.**

### **3. Les tarifs pour les usagers :**

Pour cette activité, le SAD propose **deux tarifs** :

- **pour les plus de soixante ans ou les personnes handicapées ou en situation d'invalidité temporaire: 10 € par heure d'intervention**, décomptés à la demi-heure au minimum.
- **Pour les autres usagers : 20 € par heure d'intervention**, décomptés à la demi-heure au minimum.

L'utilisateur reçoit la facture à mois échu, une fois le retour par l'agent de sa fiche d'intervention. L'utilisateur règle la facture auprès de l'agence du Trésor Public à Sabres.

**Ce service est exclusivement réservé aux habitants de la CCHL ou aux personnes y possédant une résidence secondaire et montrant des difficultés à réaliser eux-mêmes une prestation pour laquelle un artisan ne se déplacerait pas.**

### **4. Si prise en charge des caisses**

→ Dans les Landes, le Conseil Général au titre de **l'APA ne prend pas en charge les services de petit jardinage.**

→ Pour ce qui est des caisses de retraite, il s'agit de se renseigner au cas par cas si le bénéficiaire est intéressé par une prise en charge petit jardinage.

**Cependant, si prise en charge il y a, cela viendra diminuer d'autant le nombre d'heures d'aide ménagère.**

### **5. Responsabilités et assurances**

Le CIAS assure la responsabilité des dommages aux biens et aux personnes qui pourraient survenir du fait de l'intervention de ses agents dans le cadre de leurs missions.

Concernant les objets, seuls les matériels utilitaires peuvent faire l'objet d'un dédommagement. Les objets de décoration ne sont pris en charge, sous réserve de l'avis de l'assureur, que s'ils sont authentifiés et certifiés de valeur.

Dans le cadre d'une procédure de demande d'indemnisation, le bénéficiaire devra indiquer par écrit les circonstances du sinistre dans les 48 heures suivant la prestation. L'intervenant fera une déclaration similaire.

Le CIAS pourra être tenu pour responsable dès lors qu'une faute ou négligence de sa part, ou une inexécution de l'une de ses obligations contractuelles est à l'origine du dommage. Dans ce cas, en cas de bris d'un objet, c'est le CIAS qui rachètera l'objet sur présentation de l'objet endommagé et de la facture initiale ou d'une attestation d'irréparabilité. Le CIAS pourvoira au remplacement de l'objet dans un délai de 1 jour à 3 mois.

Le CIAS ne pourra être tenu responsable des dégâts matériels occasionnés pour entrer dans le domicile si, le bénéficiaire ne répondant pas à l'occasion d'une intervention planifiée, il est jugé nécessaire de faire intervenir des services de sécurité pour vérifier qu'il n'a pas fait de chute ou de malaise.

### **6. Droit applicable – litige**

Pour tout litige, le bénéficiaire est invité à contacter le service administratif et à faire parvenir un courrier décrivant l'objet de sa réclamation.



# Centre Intercommunal d'Action Sociale de la Haute Lande

Siège Social : 75 rue du Tuc - 40210 LABOUHEYRE Tél. 05.58.07.05.05/ Fax : 05.58.07.08.98

## TRANSPORT ACCOMPAGNÉ REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE

### 1. Type de service :

Le Transport accompagné est **une activité du Service Prestataire d'Aide à Domicile (SAD) du CIAS de la Haute Lande.**

Tel qu'elle est définie dans la circulaire du 15 mai 2007, l'activité de transport accompagné *associe « étroitement » l'aide à la mobilité et le transport de la personne, ce qui la « différencie d'une simple prestation de transport de personnes. » En outre, « il s'agit pour l'essentiel de déplacements effectués à partir du domicile ou vers celui-ci. »*

Nécessitant la détention de l'agrément qualité, **l'activité de transport accompagné est exclusivement réservée aux personnes habitant la CCHL et ayant plus de soixante ans et/ou étant handicapées ou en situation d'invalidité temporaire ET bénéficiant déjà d'une prise en charge SAD pour de l'aide ménagère, de l'auxiliaire de vie ou de la garde.**

### Liste non exhaustive des déplacements effectués dans le cadre de ce service :

- **RDV chez médecins spécialistes**, lorsque l'ambulance médicale n'est pas prise en charge (cas hors ald – affection longue durée) dans et hors CCHL
- **RDV chez médecins généralistes**, limité au territoire de la CCHL et aux communes limitrophes
- **Courses autres qu'alimentaires** [dans CCHL / hors CCHL lorsque les biens recherchés ne peuvent être achetés dans la CCHL (hors pharmacie par exemple) et fonction de l'avis du service. ]
- **Courses alimentaires lorsque l' usager n'a pas, déjà, l'intervention d'une aide à domicile** (dans CCHL)
- **marchés ou foires sur le territoire de la CCHL, y compris si déjà intervention d'une aide à domicile**
- **Cimetière** dans et hors CCHL
- **Visite** à de la famille ou à des amis dans et hors CCHL
- **Coiffeur** (sur le territoire de la CCHL)
- **Gare** dans et hors CCHL
- **Dans quelqu'administration exigeant un déplacement**
- **Laverie**
- **Autre destination, si le service juge la demande recevable [ en cas de refus, celui-ci doit être motivé au demandeur].**

→ Le déplacement ne doit pas amener à sortir du département. La distance maximale pouvant être réalisée sur une intervention est de 70km aller ; le temps d'intervention aller-retour et retour de l'accompagnateur au CIAS ne pouvant dépasser 4h.

### 2. Modalités de l'intervention :

**Si le transport est individuel à la demande**, l'agent accompagnateur passe chercher le bénéficiaire à son domicile et le ramène à son domicile. Il reste avec lui entre le trajet aller et le trajet retour et l'aide dans ses déplacements à pied et/ou dans tout autre besoin.

**Si plusieurs personnes nécessitent d'aller au même endroit** (possible deux demi-journées par semaine avec un minibus neuf places), les usagers tentent au maximum de se regrouper pour être pris par l'accompagnateur qui reste avec eux tout le long de la démarche.

**L'agent ne peut se substituer au bénéficiaire pour régler des courses ou signer des documents ou autre compétence ne lui appartenant pas.**

Les demandes se font **auprès des responsables de secteur au standard** du CIAS au minimum dans la semaine précédant l'intervention demandée du lundi au jeudi (théoriquement pas de prise de rendez-vous le vendredi).

**Elles sont prises en compte en fonction de la disponibilité du véhicule et de l'accompagnateur. Tout est fait pour y répondre dans les plus brefs délais.**

→ **Une Convention de prestation** est passée entre le SAD et l'utilisateur avant la prestation de transport accompagné. Il y est défini le lieu de destination, le besoin personnel en accompagnement, le temps d'intervention nécessaire et le tarif. Au-delà de 100 € de prestation, un devis est signé. De même, **l'utilisateur reçoit – lors de la première prestation - le règlement de fonctionnement.**

L'accompagnateur fait signer en début et en fin de prestation **sa fiche d'intervention**.

### **3. Le tarif :**

**Le tarif est de 5 € par heure de présence de l'accompagnateur + 0.25 € du km.** En cas de transport à plusieurs, ce tarif est multiplié par autant.

L'utilisateur reçoit la facture à mois échu, une fois le retour par l'agent de sa fiche d'intervention.

L'utilisateur règle la facture auprès de l'agence du Trésor Public à Sabres.

### **4. Si prise en charge des caisses**

→ dans les Landes, le Conseil Général au titre de **l'APA ne prend pas en charge les services de transport accompagné.**

→ **la CRAMA peut participer au financement du transport accompagné pour ses bénéficiaires.** Mais cela ne fera pas augmenter leur enveloppe globale → s'ils choisissent de passer par la CRAMA, ils ont moins d'heures d'aide à domicile. Cela doit être signalé dans le Plan d'aide et dans la demande de prise en charge à la CRAMA.

→ Ici c'est alors le tarif horaire de la CRAMA qui est appliqué aux bénéficiaires.

→ **DONC** les bénéficiaires de la CRAMA ont le choix de passer par celle-ci ou de financer eux-mêmes leur intervention de transport accompagné avec le tarif du CIAS.

**Ce choix doit leur être signalé par les services.**

→ pour ce qui est des autres caisses de retraite, il s'agit de se renseigner au cas par cas si le bénéficiaire est intéressé par une prise en charge transport accompagné.

Cependant, l'automatisme est le même. Il a alors moins d'heures d'aide à domicile.

### **5. Responsabilités et assurances**

Le CIAS assure la responsabilité des dommages aux biens et aux personnes qui pourraient survenir du fait de l'intervention de ses agents dans le cadre de leurs missions.

Concernant les objets, seuls les matériels utilitaires peuvent faire l'objet d'un dédommagement. Les objets de décoration ne sont pris en charge, sous réserve de l'avis de l'assureur, que s'ils sont authentifiés et certifiés de valeur.

Dans le cadre d'une procédure de demande d'indemnisation, le bénéficiaire devra indiquer par écrit les circonstances du sinistre dans les 48 heures suivant la prestation. L'intervenant fera une déclaration similaire.

Le CIAS pourra être tenu pour responsable dès lors qu'une faute ou négligence de sa part, ou une inexécution de l'une de ses obligations contractuelles est à l'origine du dommage. Dans ce cas, en cas de bris d'un objet, c'est le CIAS qui rachètera l'objet sur présentation de l'objet endommagé et de la facture initiale ou d'une attestation d'irréparabilité. Le CIAS pourvoira au remplacement de l'objet dans un délai de 1 jour à 3 mois.

Le CIAS ne pourra être tenu responsable des dégâts matériels occasionnés pour entrer dans le domicile si, le bénéficiaire ne répondant pas à l'occasion d'une intervention planifiée, il est jugé nécessaire de faire intervenir des services de sécurité pour vérifier qu'il n'a pas fait de chute ou de malaise.

### **6. Droit applicable – litige**

Pour tout litige, le bénéficiaire est invité à contacter le service administratif et à faire parvenir un courrier décrivant l'objet de sa réclamation.