



ACTION GERONTOLOGIQUE AREDIENNE

SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE

16 Avenue du Général de Gaulle

87500 SAINT YRIEIX LA PERCHE

Code A.P.E. : 8810 A

TEL. : 05 55 75 99 56

ssiad@aga-styrieix.fr

Action Gériatologique Arédiennne

Association loi 1901

SAD

Service **A**utonomie à **D**omicile

16 avenue du Général de Gaulle – 87500 Saint Yrieix la Perche

05.55.75.99.56

Site internet : www.aga-styrieix.fr

Email : ssiad@aga-styrieix.fr

sad@aga-styrieix.fr

LIVRET D'ACCUEIL

Association d'Intérêt Général reconnue d'utilité publique, accepte les dons ouvrant droit à réduction d'impôt pour les donateurs

SOMMAIRE

I.	Bienvenue	p. 4
II.	Vous accueillir	p. 5
III.	Administration et fonctionnement	p. 5
IV.	Territoire d'intervention	p. 6
V.	Évaluer vos besoins	p. 6
VI.	Modalités d'admission	p. 7
VII.	Offre de services	p. 8
VIII.	Limites d'intervention	p. 9
IX.	Cout des prestations	p. 9
X.	Le Personnel	p. 10
XI.	Démarche qualité	p. 10
XII.	Aides et prises en charge financières	p. 11
XIII.	La personne de confiance	p. 11
XIV.	Règlement des litiges	p. 12
XV.	Loi relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés	p. 12
XVI.	Autres services proposés par l'AGA	p. 12
XVII.	Nos partenaires	p. 13

ANNEXES

Les documents suivants sont annexés au présent livret d'accueil

- Annexe n°1 : Charte des droits et liberté de la personne accueillie / charte bientraitance
- Annexe n° 2 : Organigramme
- Annexe n° 3 : Grille tarifaire
- Annexe n° 4 : Règlement de fonctionnement
- Annexe n° 5 : Formulaire de désignation de la personne de confiance ainsi que le formulaire de révocation de la personne de confiance

I. La Direction et l'ensemble du personnel de l'Action Gérontologique Arédienne vous souhaitent la **Bienvenue.**

Ce livret d'accueil est mis en place pour une meilleure compréhension du fonctionnement de la structure ainsi que des services que vous pouvez en attendre.

Il vous présente les différents services proposés par le SAD (Service Autonomie   Domicile) de l'Association, son règlement de fonctionnement, la Charte des droits et libertés de la personne accueillie, les précisions sur votre faculté de désigner à tout moment un Personne de Confiance.

Nous joignons également en annexe de ce livret la grille des tarifs en vigueur à l'Action Gérontologique Arédienne.

Il faut que vous sachiez que notre premier objectif est de vous accompagner au mieux pour vous permettre de conserver ou de retrouver le plus d'autonomie possible dans les actes de la vie quotidienne afin de vous maintenir à domicile. Les valeurs que le personnel de l'Action Gérontologique Arédienne veut mettre en avant sont centrées sur le respect de chacun, sur son bien-être et sur sa capacité de rester acteur de sa vie. Ainsi prennent sens les notions d'écoute, de solidarité, de dignité et d'accompagnement au maintien de l'autonomie de chacun.

Les équipes de L'Action Gérontologique Arédienne rassembleront toutes leurs compétences et leur expérience à votre service afin de répondre au mieux à vos besoins, et seront à votre écoute pour la moindre difficulté.

Nous souhaitons que ce livret apporte les premières réponses aux questions que vous vous posez et nous demeurons bien sûr à votre disposition pour tout complément d'information ou toute suggestion.

Bonne Lecture !

II. VOUS ACCUEILLIR

L'accueil téléphonique est assuré du lundi au vendredi, aux heures d'ouverture de 8h à 17h30.

En dehors de ces horaires un répondeur – enregistreur prendra votre message.

En cas d'urgence, un numéro d'astreinte est indiqué par message sur le répondeur.

Téléphone : 05 55 75 99 56 ou 05 55 08 11 19

L'accueil physique est également assuré dans les locaux de l'Association.

16 avenue du Général de Gaulle

87500 Saint Yrieix la Perche

du lundi au vendredi de 8h à 12h30 et de 13h à 17 h30.

Nous avons 2 entrées, une située côté rue, de plain-pied, qui dessert les bureaux des services mandataire et prestataire ainsi que le service des repas à domicile, de l'ESA et du Service Autonomie. La deuxième entrée est située côté parking, également de plain-pied, et dessert Le service Autonomie et la comptabilité. Les bureaux sont donc accessibles en fauteuil roulant.

N'hésitez pas à prendre rendez-vous et venir nous rencontrer afin que nous puissions vous présenter l'ensemble de nos services et répondre à vos questions.

Le site internet est régulièrement mis à jour pour vous renseigner en premier lieu et connaître notre Association

www.aga-styrieix.fr

III. ADMINISTRATION et FONCTIONNEMENT

L'Action Gérontologique Arédienne est une association à but non lucratif **reconnue Organisme d'Intérêt Général**. Elle est gérée par une Présidente, aidée par un Conseil d'administration et un bureau.

Les services d'aide sont gérés par un responsable aidé par une équipe d'auxiliaires de vie et d'aide familiales.

Le service de soin est géré par une infirmière coordinatrice, aidée par une équipe d'aides-soignantes et d'ergothérapeutes.

Les services d'aide et de soin constituent le Service Autonomie.

Le service de repas est géré par une responsable aidée par une équipe de livreurs.

La comptabilité est assurée par une comptable en interne et les comptes sont contrôlés et clôturés annuellement par un cabinet d'experts-comptables puis vérifiés par un Commissaire aux Comptes.

Les différents services sont dirigés par une Directrice (organigramme en annexe 2).

IV. TERRITOIRE D'INTERVENTION

L'Action Gérontologique Arédienne intervient sur les communes de :

- Coussac Bonneval
- Glandon
- Ladignac Le Long
- La Meyze
- La Roche l'Abeille
- Le Chalard
- Saint Yrieix-la-Perche

Ces communes appartiennent à la Communauté de Communes du Pays de Saint Yrieix.

Le service Autonomie a un périmètre d'intervention identique.

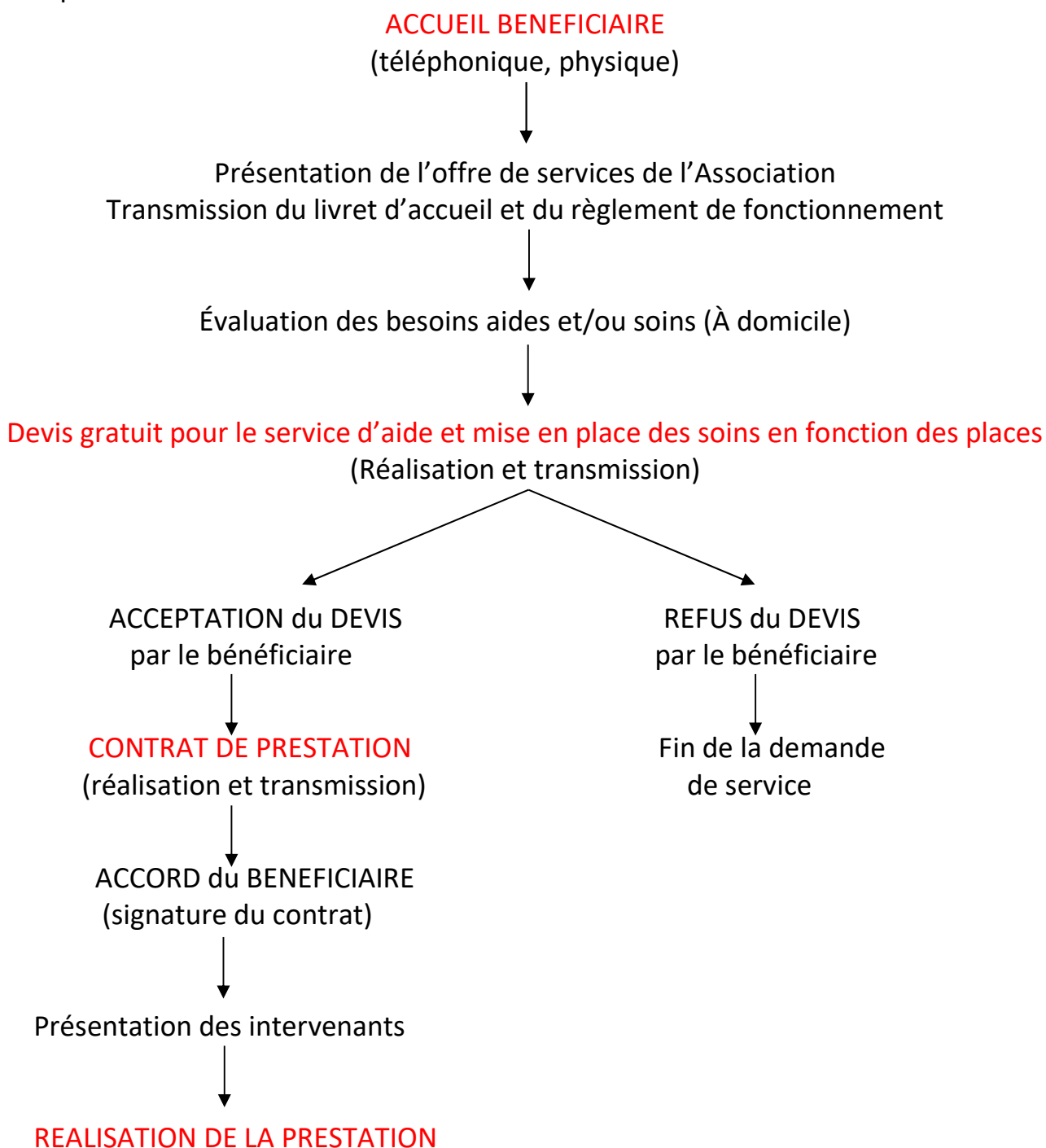
L'ESA a un périmètre d'intervention identique à celui du service autonomie mixte avec en plus couvertes : Saint Germain les Belles, La Porcherie, St Vitte/Briance, Magnac Bourg, Château Chervix, Meuzac, et certaines communes de Dordogne en fonction des demandes et dans un périmètre contraint.

V. EVALUER VOS BESOINS

A votre convenance, la Directrice et /ou l'infirmière coordinatrice accompagnée du responsable du service d'aide se déplacent à votre domicile pour vous présenter nos services, évaluer vos besoins et définir précisément avec vous les prestations à mettre en place, puis vous remettre un devis gratuitement. Pour le service de soins ou l'ESA les prestations sont financées par la sécurité sociale et donc ne seront pas facturées sauf pour le paiement de la cotisation annuelle à l'association.

VI. MODALITES D'ADMISSION

Voici un logigramme qui illustre les différentes étapes depuis le premier contact jusqu'à la mise en place des interventions.



VII. OFFRE DE SERVICES À DOMICILE

Le service de soins sur présentation d'une ordonnance de votre médecin vous proposera les différentes prestations possibles. Cette offre est gratuite pour le patient puisqu'elle est prise en charge par la sécurité sociale. Il en est de même pour l'ESA.

Ce sont des soins de nursing et d'hygiène qui vous seront prodigués par des aides-soignants diplômés d'état.

Le service d'aide avec l'équipe d'auxiliaires de vie et d'aides- familiales peuvent vous assister dans les actes de la vie quotidienne et accomplir les tâches suivantes :

- Assistance aux personnes âgées, handicapées, malades ou à toute personne ayant besoin d'une aide à domicile hors actes médicaux, hors toilettes médicalisées.
- Garde malade (jour, nuit, week-end) hors actes médicaux.

Les tâches ménagères – entretien du cadre de vie :

L'entretien du logement :

- Le ménage courant (poussière, rangements, supprimer les toiles d'araignées...) y compris le nettoyage des toilettes et de la salle de bain
- L'entretien des vitres et miroirs sauf d'accès dangereux
- L'entretien du sol intérieur (balayage, aspirateur, lavage)
- Nettoyage du réfrigérateur
- Le maintien du chauffage (entrer le bois ou les granulés)
- La réfection du lit, changement de literie

Les repas :

- Les courses (pendant les heures de travail) à pied avec ou sans le bénéficiaire. En voiture, avec la voiture du bénéficiaire si son assurance le permet, avec le véhicule de l'aide à domicile, dans ce cas une indemnité kilométrique sera due d'un montant au tarif en vigueur.
- La préparation des repas selon les goûts et choix du bénéficiaire
- Faire la vaisselle

L'entretien du linge :

- Lavage en machine et repassage

Les tâches d'aide à la personne :

- Aide et/ou réalise la toilette lorsque celle-ci n'a pas fait l'objet d'une prescription médicale
- Participe ou réalise les changes en fonction des besoins
- Aide à l'habillage, déshabillage, coiffage, à l'esthétique
- Aide à la mobilisation (aide au lever, coucher, transfert d'un fauteuil, aux déplacements)
- Aide à la prise des repas
- En cas d'urgence, elle prend les mesures d'urgence, alerte les services compétents de secours à la personne

Les tâches relatives à la vie sociale :

- L'aide à domicile peut accompagner le bénéficiaire dans des sorties (promenade, courses, médecin, activité culturelle...) pendant ses heures de travail.
- Il peut jouer à des jeux de société pour maintenir une action intellectuelle

VIII. LIMITES D'INTERVENTION

D'une manière générale, sont interdites les tâches suivantes :

- Celles qui représentent un risque grave pour la santé et la sécurité des intervenants
- Tout ce qui constitue une ingérence dans les affaires privées du bénéficiaire
- Les travaux en hauteur de plus de 2 mètres à l'aide d'une échelle
- Soulever des charges lourdes (+ de 15 kg)
- Gros nettoyage (cave, grenier, grange, garage, voiture), le lessivage des murs et du plafond, les travaux de peinture, papier peint ... tâches relevant d'artisans ou de la famille
- Le jardinage (tonte de la pelouse, ramasser les légumes pour faire des conserves...).
- S'occuper des volailles, lapins, moutons ...
- Des travaux ménagers concernant d'autres personnes que le bénéficiaire
- Déplacer du mobilier lourd
- Utiliser le véhicule du bénéficiaire ou se faire conduire par lui (sauf cas dûment stipulé au contrat et pour lesquels les assurances correspondantes ont bien été prises)
- Utiliser les moyens de paiement (chéquier, carte bancaire...) de la personne aidée, ni signer à sa place aucun document quel qu'il soit, avoir une procuration sur les comptes, demander de l'argent en dehors du salaire
- Intervenir au domicile en cas d'absence du bénéficiaire
- Les tâches dévolues à des soignants (couper les ongles des pieds, soins d'escarres, les pansements particuliers ...)

IX. COUT des PRESTATIONS du SERVICE d'AIDE

- Nous vous facturons le prix des prestations au tarif en vigueur (voir annexe 3) ou le reste à charge après déduction des frais de prise en charge par un organisme financeur
- Une facture détaillée vous est envoyée chaque mois
- Une aide peut vous être accordée en fonction de votre situation
- Vous bénéficiez d'une réduction/ crédit d'impôts sur le revenu. Une attestation fiscale annuelle vous sera remise au cours du 1^{er} trimestre de l'année.

X. LE PERSONNEL

Le personnel de soins :

C'est une équipe d'aides-soignantes diplômées qui viendront à votre domicile pour effectuer les soins de nursing aux jours et horaires définis lors de la visite de l'Infirmière Coordinatrice.

Le personnel d'aide :

- Notre personnel est recruté, formé, diplômé pour certaines ou ayant acquis de l'expérience
- Le personnel doit posséder un réel sens des responsabilités, des qualités humaines avérées, et des compétences adaptées aux diverses fonctions
- En cas d'absence ou de congés, le remplacement est proposé en fonction des disponibilités du personnel
- Le bénéficiaire est informé de l'identité de l'intervenant et de sa qualification
- Le bénéficiaire peut identifier l'intervenant grâce à un signe de reconnaissance (badge)
- Les intervenants doivent respecter l'intimité des bénéficiaires et la confidentialité des informations reçues

XI. DEMARCHE QUALITE

L'Action Gériatrique Aréenne s'est engagée dans une démarche qualité envers le bénéficiaire par :

- La rédaction du projet de service consultable au siège de l'Association et sur le site internet
- Un cahier de liaison au domicile du bénéficiaire pour permettre à tous les intervenants d'indiquer les différentes interventions faites
- Un cahier de réclamations sera tenu par la responsable sur les réclamations orales ou écrites que vous adresserez,
- Une enquête de satisfaction vous sera envoyée une fois par an, afin d'appréhender votre degré de satisfaction et l'évolution de vos attentes.

XII. AIDES et PRISES EN CHARGE FINANCIERES

Les prestations proposées peuvent faire l'objet d'une aide de la part d'organismes publics ou privés, de collectivités, d'une prise en charge financière partielle ou totale et/ou d'un avantage fiscal.

- Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) : cette allocation est destinée aux personnes âgées de plus de 60 ans en perte d'autonomie. Elle est versée par le Conseil Départemental après avoir constitué un dossier
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH) : cette allocation est versée par le Département après étude du dossier par la MDPH (Maison Départementale pour les Personnes Handicapées)
- Les mutuelles : en cas d'accident, de maladie, d'hospitalisation certains contrats de mutuelle peuvent inclure des prises en charge d'aide à domicile temporairement
- Les caisses de retraite (MSA, CARSAT ...): des prises en charge ponctuelles ou durables destinées au maintien au domicile existent.
- L'avantage fiscal : tout particulier ayant recours à des services à la personne au domicile peut prétendre à une réduction ou à un crédit d'impôts sur le revenu des sommes engagées dans la limite prévue par le code général des impôts. Une attestation fiscale annuelle vous sera délivrée.
- Si vous êtes salarié d'une entreprise : votre comité d'entreprise peut vous proposer le CESU préfinancé

XIII. LA PERSONNE de CONFIANCE (désignation d'une personne de confiance)

La personne de confiance peut :

- vous accompagner dans vos démarches de santé et vous assiste lors de vos rendez-vous médicaux,
- Être consultée par les médecins pour rendre compte de vos volontés si vous n'êtes pas en mesure de vous exprimer.

Dans le cas où votre état de santé ne vous permet plus de donner votre avis ou de faire part de vos décisions, le médecin ou l'équipe médicale consulte en priorité la personne de confiance.

Son avis guide le médecin pour prendre ses décisions. Elle doit donc connaître vos volontés et les exprimer lorsqu'elle est appelée à le faire.

Vos directives anticipées peuvent également lui être confiées afin qu'elle puisse les transmettre.

La personne de confiance ne doit pas être confondue avec la personne à prévenir, qui est alertée par téléphone en cas d'aggravation de votre état de santé. Une même personne peut assumer les deux fonctions.

Toute personne de votre entourage (conjoint, enfant, parent, ami ...) en qui vous avez confiance et qui accepte de jouer ce rôle, peut être désignée personne de confiance.

Cette désignation se fait par écrit, sur papier libre. Cette désignation peut être annulée à tout moment.

XIV. REGLEMENT des LITIGES

Si vous n'êtes pas satisfait des prestations que nous vous apportons, vous pouvez avoir recours à une procédure de médiation conventionnelle avec la Directrice et le responsable du service. Vous pouvez également faire appel à une personne qualifiée qui vous accompagnera pour vous permettre de faire valoir vos droits.

XV. LOI RELATIVE A L'INFORMATIQUE, AUX FICHIERS ET AUX LIBERTES

Les données vous concernant peuvent faire l'objet d'un traitement informatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Vous avez droit de vous opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement des données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi.

Vous avez accès aux informations vous concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation en vigueur.

XVI. AUTRES SERVICES PROPOSES par L'ACTION GERONTOLOGIQUE AREDIENNE

Le service de portage
de repas à domicile

37 083 repas servis

à 228 personnes

Le service mandataire

84 employés chez 183
employeurs en 2024

L'Equipe Spécialisée
Alzheimer

30 places

Ces différents services permettent d'apporter une réponse globale, complémentaire et adaptée aux besoins des personnes âgées et ou handicapées, dépendantes et fragiles. Ces autres services travaillent en étroite coordination et collaboration avec l'ensemble des partenaires ci-après afin de faciliter le maintien à domicile ou le retour à domicile dans les meilleures conditions possibles.

XVII. NOS PARTENA IRES

- Le Conseil Départemental de la Haute Vienne
Pôle personnes âgées – Personnes Handicapées
11 rue François Chénieux
CS 83112
87031 LIMOGES CEDEX 1
Tel : 05 44 00 11 29
- L'ARS 87 (Agence Régionale de Santé)
24 rue Donzelot
87031 CEDEX 1
Tel : 05 55 45 83 00
- La DAC (Dispositif d'Appui à la Coordination)
Gestionnaire de cas
Tel : 0809 109 109
- L'Hôpital J. Boutard et l'HAD (Hospitalisation À Domicile)
Place du Président Magnaud
Tel : 05 55 75 75 75
- Les différentes assistantes sociales du Conseil Départemental, de la MSA (Mutualité Sociale Agricole), de l'hôpital J. Boutard.
- Les Maires des 7 communes de notre territoire d'intervention.
- Les professionnels médicaux et paramédicaux du territoire (médecins, infirmiers libéraux, pharmaciens...)