

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

Du CCAS de LANDIRAS

de l'Aide à Domicile

Le présent règlement intérieur précise les droits et les devoirs :

- des **bénéficiaires-usagers** et de leurs familles,
- des **aides ménagères**.

ARTICLE 1 : BENEFICIAIRE

Toute personne âgée retraitée ou handicapée qui ne peut effectuer tout ou partie des tâches ménagères et qui vit seule ou avec une personne qui ne peut lui apporter l'aide dont elle a besoin.

ARTICLE 2 : RÔLE DE L'AIDE MÉNAGÈRE

L'aide ménagère accomplit chez les personnes âgées ou handicapées un travail matériel, moral et social contribuant à leur maintien à domicile.

Elle doit prévenir le C.C.A.S. de tout changement anormal chez le bénéficiaire.

ARTICLES 3 : LES MISSIONS DE L'AIDE MENAGERE

- **Nettoyage et entretien courant du logement et de ses accès (escalier, perron, terrasse, etc...) :**

Ménage : Entretien des sols, du mobilier, vaisselle, lit.

Entretien du linge : Repassage.

Lessives à la main limitées aux petites pièces (exclure les grosses pièces telles que draps, couvertures, alèses...).

Lessives à la machine : Pas d'exclusion.

- **Assistance à la personne au domicile :**

Préparation des repas

Aide aux démarches administratives simples à l'exception de celles relevant du domaine d'une assistante sociale.

Approvisionnement du chauffage : apport en bois, retrait des cendres.

- **Assistance à la personne en dehors du domicile (25kms maximum du lieu de domicile du bénéficiaire) :**

Aide aux courses,

Accompagner le bénéficiaire à une consultation médicale,

Petits travaux de jardinage, entretien plantes d'intérieur.

ARTICLE 4 – TACHES NE POUVANT ETRE EFFECTUEES

- Gros travaux de nettoyage tels caves et greniers ou tels que lessivage des murs et des plafonds.

- Déplacer du mobilier lourd (armoires...).

- Travaux de peinture et de tapisserie.

- Gros travaux de jardinage.

- Tous travaux nécessitant l'usage d'une échelle.

- Accomplir des travaux pour d'autres personnes que le bénéficiaire et son conjoint.

ARTICLE 5 – LES MODALITES D’INTERVENTION DE L’AIDE MENAGERE

L’aide ménagère respecte l’horaire de travail défini préalablement dans un planning établi par le C.C.A.S.. Toute modification au planning souhaitée par le bénéficiaire ou l’aide ménagère ne peut être faite sans l’accord du C.C.A.S..

A la fin de chaque intervention l’aide ménagère présente sa feuille de présence au bénéficiaire afin qu’il puisse la signer en toute connaissance de cause. **Elle ne doit en aucun cas la signer aux lieu et place du bénéficiaire ou avant l’exécution de son intervention.**

Ce document de travail mensuel, dûment complété, est remis au C.C.A.S. le 5 du mois suivant.

Sont considérés comme temps de travail effectif :

- Les temps morts en cas d’absence non signalée préalablement au C.C.A.S. par le bénéficiaire, excepté en cas d’hospitalisation ou de décès.
- Le temps passé aux visites médicales du travail.

L’aide ménagère prévient immédiatement le C.C.A.S. de toute circonstance ayant pour effet d’empêcher ou d’interrompre son service, tels que : refus de recevoir l’aide ménagère, hospitalisation du bénéficiaire, accident ou maladie subite. Elle ne suspend son service qu’après avoir obtenu l’autorisation ou un congé.

Le C.C.A.S. sera prévenu rapidement en cas de force majeure s’imposant à l’aide ménagère et la mettant dans l’impossibilité d’assurer son service.

En dehors des heures programmées par le C.C.A.S. l’aide ménagère n’accomplit pas de travaux supplémentaires à son propre domicile (lessive, courses, etc.) pour le compte de l’usager.

L’aide ménagère n’est pas autorisée à faire ses courses personnelles pendant le temps de travail.

Pour les petits accidents survenant chez les bénéficiaires, tels que : objets brisés, appareils cassés..., il est demandé de faire sur place une déclaration portant : la nature, la date, l’heure, les circonstances, les signatures du bénéficiaire et de l’aide ménagère. Cette déclaration est à déposer le jour même au C.C.A.S.

Dans le cadre de son travail l’aide ménagère peut utiliser son véhicule pour le transport du bénéficiaire. Les frais de carburant sont à la charge des bénéficiaires, sur la base du barème kilométrique fiscal.

Une assurance est souscrite par le C.C.A.S., couvrant les risques corporels de trajet et d’utilisation du véhicule pendant le temps de son travail.

Si dans l’exécution de ses tâches au domicile du bénéficiaire elle constate un problème d’ordre matériel ou moral elle doit en référer au Président du C.C.A.S..

Il est formellement interdit à l’aide ménagère d’amener ses enfants ou toute autre personne étrangère au service chez le bénéficiaire pendant les heures de travail.

Seules les stagiaires acceptés par le C.C.A.S. peuvent accompagner celles-ci chez les bénéficiaires, si ces derniers donnent leur accord.

Un lien constant doit être maintenu entre l’aide ménagère et le C.C.A.S.. L’aide ménagère doit se présenter régulièrement au C.C.A.S., selon les instructions reçues.

Chaque agent se conformera à ce règlement. Tout manquement constaté à l’une de ces clauses donnera lieu à observation.

En cas de récidive ou de faute grave les sanctions du Statut du personnel seront appliquées.

ARTICLE 6 – LES OUTILS DE TRAVAIL

Le bénéficiaire fournit tout le matériel (balai, brosse, éponges, aspirateur etc...), les produits d’entretien et les commodités (eau chaude etc.) qui sont nécessaires au travail.

ARTICLE 7 – LES RAPPORTS ENTRE L'AIDE MENAGERE, LE BENEFICIAIRE ET LA FAMILLE

Les rapports entre l'aide ménagère et le bénéficiaire sont fondés sur le respect mutuel et impliquent une politesse réciproque.

L'aide ménagère doit en toutes circonstances faire preuve envers la famille du bénéficiaire de tact et de réserve qui conviennent à un travailleur social.

Elle est soumise à la discrétion. Elle ne doit en aucun cas relater ce qu'elle a pu faire, voir ou entendre chez d'autres bénéficiaires du service, même à son entourage.

ARTICLE 8 – L'ARGENT, LES PROCURATIONS

L'aide ménagère est responsable des chèques qui lui sont confiés par le bénéficiaire.

En cas de perte ou de vol elle devra en assumer les conséquences.

L'aide ménagère rapporte dans tous les cas la note du fournisseur et restitue intégralement la monnaie.

L'aide ménagère ne doit pas accepter l'établissement à son nom d'une procuration sur livret de caisse d'épargne, sur compte bancaire ou postal : En d'autres termes elle n'est pas habilitée à retirer de l'argent sur les comptes du bénéficiaire en l'absence de celui-ci.

Il est formellement interdit à l'aide ménagère, sous peine de sanction pour faute grave :

- D'emprunter une somme d'argent quelconque ou un objet de quelque nature qu'il soit au bénéficiaire du service.
- De se faire remettre des gratifications ou dons de quelque nature qu'ils soient par les bénéficiaires.

ARTICLE 9 : TENUE/COMPORTEMENT/RELATIONS

L'aide ménagère doit être propre, soignée, prévenante avec les personnes âgées ou handicapées chez qui elle travaille. Elle ne doit pas fumer lors de ses interventions et ne pas prendre de pause pendant les heures de travail.

Elle doit faire preuve de patience, d'efficacité, de bon sens, de compréhension envers les personnes aidées et les respectées. Elle ne doit pas prendre d'initiative, ni d'engagement qui ne pourraient être tenus, ni par elle-même, ni par le C.C.A.S..

L'aide ménagère ne doit pas juger ni commenter les ordonnances médicales, ni donner aucun conseil à ce sujet. Elle ne doit pas influencer la personne âgée dans le choix de son médecin traitant et tout professionnel de santé.

Elle doit observer la plus stricte neutralité religieuse, politique, syndicale, raciale.

ARTICLE 10 : LES HORAIRES

Les horaires de travail sont essentiellement variables selon les demandes et accords de prise en charge des organismes financeurs des bénéficiaires et peuvent être modifiés pour des raisons liées à leur situation (maladie, hospitalisation, décès, changement de résidence).

L'aide ménagère, sauf circonstances exceptionnelles, doit effectuer son travail à jours et heures fixes chez les bénéficiaires et être ponctuelle.

ARTICLE 11 : LES CONGES PAYES

Tout congé, doit faire l'objet d'une demande écrite. Des feuilles de demande de congés sont à votre disposition au C.C.A.S.

ARTICLE 12 : LE CAHIER DE TRANSMISSION

Un cahier de transmission est mis en place chez chaque bénéficiaire lors de la mise en route de l'intervention.

A chacun de ses passages, l'aide ménagère note dans ce cahier les informations qu'elle juge importantes à communiquer à ses collègues, à la famille ou au personnel médical concernant l'intervention même (détails pratiques ou consignes particulières).

Ce cahier ne doit en aucun cas servir à régler les conflits ou désaccords entre les différents intervenants mais constituer un réel support de travail. Les réflexions personnelles et les états d'âme n'y ont pas leur place et seront traités en réunion d'équipe ou en entretien individuel.

Le cahier de transmission doit être lisible pour la personne aidée; aucune information relevant de sa vie privée ou tirée des confidences ne doit y figurer sans son accord.

ARTICLE 13 : LES OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

Les bénéficiaires doivent de leur côté faciliter le travail de l'aide ménagère. En cas de différend, l'aide ménagère ou le bénéficiaire saisit le C.C.A.S., seul habilité à le régler.

Les bénéficiaires doivent avertir le plus tôt possible l'aide ménagère en cas de modification à apporter dans l'horaire de son intervention. Aussi, lorsqu'une absence est prévue (voyage, vacances), elle doit informer l'aide ménagère et le C.C.A.S. pour l'organisation des plannings. Dans le cas contraire, le temps prévu sera noté, payé et facturé au bénéficiaire.

ARTICLE 14 : GENERALITES

Suivant les besoins, des réunions d'équipe seront organisées afin de faire le point sur les situations, d'aborder divers sujets concernant l'organisation du travail. Ces réunions seront considérées comme temps de travail et rémunérées comme tel. Toute absence devra être justifiée.

Par ailleurs, l'aide ménagère est tenue de suivre les formations professionnelles proposées par le C.C.A.S. Ces formations sont à la charge du C.C.A.S. et considérées comme temps de travail.

Règlement Intérieur approuvé par le C.C.A.S. de Landiras le 20 juillet 2010.

Le Président,

Jean-Marc PELLETANT

Document à signer après mention « lu et approuvé le... »

***Signature de l'Agent Social
(nom – prénom)***

***Signature du bénéficiaire
du service d'aide ménagère à domicile
(nom prénom)***