

Maintien à Domicile des Personnes âgées

-Auxiliaires de Vie-

REGLEMENT INTERIEUR

Modifié le 10 janvier 2017

Placé sous la responsabilité du Service des Seniors et de l'Action Sociale de la Mairie de Monaco, le Service des Auxiliaires de Vie contribue au maintien à domicile des personnes âgées.

Article 1 : Missions

Ce Service offre la possibilité aux personnes âgées en perte d'autonomie de demeurer à leur domicile grâce à l'intervention d'auxiliaires de vie chargés de les assister dans les différents actes de la vie quotidienne.

Les missions des auxiliaires de vie sont les suivantes :

- Aider à accomplir les actes de la vie quotidienne que la personne ne peut faire seule ;
- Stimuler le bénéficiaire, maintenir son degré d'autonomie ;
- Favoriser la communication, les échanges et les liens sociaux ;
- Assurer la préparation et l'aide à la prise des repas ;
- Assurer des tâches de petit entretien quotidien ;
- Aider au lever, au coucher, à l'habillement ;
- Aider le bénéficiaire à se déplacer au domicile et à l'extérieur ;
- Contribuer au maintien de l'hygiène corporelle par une aide à la toilette ;
- Assurer une présence responsable auprès de personnes ayant des difficultés à se situer dans le temps et l'espace ;
- Assurer une présence responsable de nuit.

Aucun acte médical ne peut être exécuté par l'auxiliaire de vie.

Article 2 : Conditions à remplir

Les prestations d'auxiliaires de vie sont accessibles, sur plan d'aide élaboré par le Centre de Coordination de Gérontologie de Monaco (CCGM) ou prescription médicale, à toute personne âgée de plus de 60 ans, ayant sa résidence habituelle en Principauté de Monaco et dont l'état de santé leur permet de relever d'un service de maintien à domicile.

Ces prestations peuvent être accordées à titre dérogatoire, avant l'âge de 60 ans, en fonction de l'état de santé de la personne.

Article 3 : Constitution du dossier

Les demandes sont à adresser au CCGM sis 11 boulevard du Jardin Exotique à Monaco, afin de bénéficier de la Prestation Autonomie.

En complément des pièces fournies au CCGM, il convient de remettre au Service d'Actions Sociales :

- une photocopie de la carte de séjour ou de la carte d'identité.
- une autorisation de prélèvement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (R.I.B.)

Dans le cas où le bénéficiaire renonce ou ne peut prétendre à cette aide gouvernementale, les demandes sont à adresser directement au Service des Seniors et de l'Action Sociale de la Mairie de Monaco accompagnées :

- d'un certificat médical ;
- d'une photocopie de la carte de séjour ou de la carte d'identité.
- d'une autorisation de prélèvement accompagnée d'un relevé d'identité bancaire (R.I.B.)

Dans le cadre de l'instruction du dossier, des visites à domicile sont effectuées par l'infirmier - responsable des auxiliaires de vie, accompagné d'une assistante sociale afin de s'assurer de la conformité de la demande.

La prestation pourra débuter à réception du « bon pour accord » signé par le bénéficiaire ou son représentant légal.

Article 4 : Horaires

La prestation « auxiliaires de vie » est effectuée de jour et/ou de nuit, du lundi au dimanche, jours fériés inclus.

Le Service des Seniors et de l'Action Sociale quant à lui, est ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 18h, hors jours fériés.

En dehors des jours et heures d'ouverture du Service, le bénéficiaire peut joindre un référent administratif de la section « auxiliaires de vie » en composant le numéro d'astreinte communiqué lors de l'adhésion.

Ce numéro sera utilisé exclusivement pour communiquer une information qui nécessite un traitement immédiat (absence le jour-même, hospitalisation immédiate, ...). Dans le cas contraire, le bénéficiaire contactera le service durant les jours et heures d'ouverture.

Le Service fixe les horaires d'intervention en fonction des missions confiées à l'auxiliaire de vie, conformément au plan d'aide établi par le CCGM ou par l'infirmier - responsable des auxiliaires de vie, et de la disponibilité des plannings.

Article 5 : Fonctionnement

Après réception du « bon pour accord » signé par le bénéficiaire ou son représentant légal, les auxiliaires de vie se rendent au domicile de la personne âgée pour y accomplir les missions qui leur ont été confiées.

L'infirmier responsable des auxiliaires de vie s'assure du bon déroulement des prestations par des visites périodiques au domicile de chaque bénéficiaire.
Il pourra être représenté par l'auxiliaire de vie – assistant de coordination.

Un badge encodé autocollant est laissé au domicile du bénéficiaire. Chaque auxiliaire de vie signale son arrivée et son départ en présentant son Smartphone (téléphone ayant des fonctions numériques) devant le badge définissant ainsi le temps d'intervention (horodatage).

- Suivant la fréquence d'intervention, plusieurs auxiliaires de vie peuvent intervenir chez un même bénéficiaire.
- Pour raisons de service, en période de congés administratifs ou pour suppléer du personnel absent, des remplacements peuvent intervenir ; les auxiliaires de vie n'étant en aucun cas « attachés » au service d'un bénéficiaire.
- Le service étant composé d'un personnel mixte, le bénéficiaire s'engage à accepter le personnel proposé.
- L'auxiliaire de vie est chargé de remplir des missions auprès d'un seul bénéficiaire. Il en assure la surveillance et ne doit ni le laisser seul, ni sous la garde, même provisoire, d'une tierce personne. Cependant la situation des couples présentant des besoins communs pourra être examinée au cas par cas.
- L'auxiliaire de vie ne peut en aucune manière se rendre au domicile d'un bénéficiaire en son absence et en dehors des heures fixées par son planning de travail.
De même, le bénéficiaire n'est pas autorisé à confier la ou les clés de son domicile à l'auxiliaire de vie.
- L'auxiliaire de vie n'est pas autorisé à communiquer ses coordonnées téléphoniques.

- Dans le cadre du respect des conditions de travail, le bénéficiaire et sa famille sont tenus d'accepter que l'auxiliaire de vie :
 - consomme son repas au domicile du bénéficiaire selon l'heure et la durée de son intervention
 - utilise les sanitaires du domicile pendant le temps de sa prestation
 - utilise le téléphone du bénéficiaire pour contacter le Service
 - bénéficie d'une pièce séparée lors des interventions de nuit :

Le Service des Seniors et de l'Action Sociale propose des prestations de nuit au cours desquelles l'auxiliaire de vie assure une présence responsable (les heures de présence responsable sont celles où le salarié peut utiliser son temps pour lui-même tout en restant vigilant pour intervenir s'il y a lieu. *Article 3 de la convention collective des salariés du particulier employeur*).

Ces prestations ne seront assurées que si le logement du bénéficiaire présente les conditions requises aux fins d'hébergement de l'auxiliaire de vie durant le temps de la prestation.

- L'auxiliaire de vie est soumis à une obligation de réserve et de discrétion professionnelle.
- L'auxiliaire de vie ne doit, en aucun cas, accepter une quelconque rémunération ou récompense de la part du bénéficiaire.
- Le port de la tenue professionnelle, fournie par la Mairie, est obligatoire au domicile des bénéficiaires durant la prestation.
- Il est interdit à l'auxiliaire de vie de fumer, de consommer de l'alcool et substances illicites au domicile du bénéficiaire.

Article 6 : Assurances et responsabilité

Les auxiliaires de vie sont assurés par les soins de la Mairie de Monaco pour les dommages qu'ils pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions.

Article 7 : Sorties et transport

Dans le cadre de ses missions, l'auxiliaire de vie peut accompagner le bénéficiaire dans ses sorties quotidiennes, pour de simples promenades, démarches administratives ou rendez vous médicaux.

Par ailleurs, le forfait soirée permet au bénéficiaire de solliciter une auxiliaire de vie pour une durée maximale de 4h00 (entre 18h00 et minuit) afin de l'accompagner en soirée.

Ces soirées (spectacles, manifestations sportives, feux d'artifice, restaurants ...) s'entendent à caractère exceptionnel.

Le bénéficiaire fera connaître sa demande auprès des référents du service, au moins 15 jours avant la date de la sortie.

Il devra indiquer la nature, le lieu de la sortie, le moyen de transport utilisé et la présence éventuelle de son conjoint ou tout autre accompagnateur.

En cas de difficulté pour organiser le déplacement, le Service des Seniors et de l'Action Sociale pourra mettre un véhicule municipal à la disposition de l'auxiliaire de vie-accompagnatrice. Néanmoins, cette option reste à l'appréciation du Service.

Ces déplacements se feront de préférence sur le territoire monégasque et éventuellement sur les communes limitrophes.

A la demande de la famille et après accord préalable du service, l'auxiliaire de vie peut accompagner le bénéficiaire, si nécessaire, lors de déplacements dans le véhicule conduit par un membre de la famille.

L'auxiliaire de vie ne peut en aucun cas conduire un véhicule appartenant au bénéficiaire ou à un membre de la famille.

Les frais occasionnés par les déplacements : transport en commun ou taxis, sont à la charge du bénéficiaire.

Toute participation à des activités payantes telles que cinéma, exposition, musée, restaurant, boisson, glacier et autres, est à la charge du bénéficiaire.

Article 8 : Tarifs et facturation

Le coût horaire de la prestation est fixé annuellement et validé par le Conseil Communal.

La prestation d'Autonomie, mise en œuvre par le Gouvernement Princier, accorde un soutien financier aux personnes dépendantes, notamment dans le cadre d'un maintien à domicile.

Après évaluation de la situation par le Centre de Coordination Gériatrique de Monaco, un montant peut être directement affecté au règlement des factures des auxiliaires de vie.

Sans évaluation par le Centre de Coordination Gériatrique de Monaco, le coût horaire sera appliqué tel que validé par Conseil Communal.

Toute demande de modification du nombre d'heures d'intervention des auxiliaires de vie doit être formulée par écrit auprès du Service des Seniors et de l'Action Sociale de la Mairie de Monaco.

La prestation de nuit sous forme de présence responsable est assujettie à une tarification particulière. Seules 4 heures sont facturées pour 12 heures de présence, de 20 heures à 8 heures.

Le tarif du « forfait soirée », d'une durée maximale de 4h00, est fixé annuellement et validé par le Conseil Communal.

Le forfait soirée n'ouvre pas droit à la prestation d'Autonomie.

Un délai de 48 heures est exigé pour toute suppression de prestation ; en cas de non respect de ce préavis, les prestations initialement prévues seront facturées au bénéficiaire.

Les prestations doivent être réglées, chaque mois, sur présentation d'une facture établie par le Service d'Actions Sociales sur la base de l'horodatage réalisé par les auxiliaires de vie à chaque intervention.

Article 9 : arrêt de prestations

Les situations suivantes peuvent conduire à l'arrêt de prestations :

- Les tâches demandées ne correspondent plus aux missions de l'auxiliaire de vie ;
- Les absences de quelque nature que ce soit, supérieures à un mois ;

Toutefois, dès la date de retour à domicile fixée, le bénéficiaire est invité à se rapprocher du Service des Seniors et de l'Action Sociale. La reprise des prestations est subordonnée à l'évaluation de l'infirmier chargé des auxiliaires de vie et aux disponibilités horaires du service.

- Le défaut de règlement des factures mensuelles ;
- Le non-respect du présent règlement.

Article 10 : Dispositions générales

Le Maire est chargé de l'exécution et du respect du présent règlement municipal.

Le Maire délègue en tant que de besoin ce pouvoir au Chef du Service des Seniors et de l'Action Sociale.

Le présent règlement intérieur de la prestation « Auxiliaires de vie » s'applique au jour de son entrée en vigueur à toutes les relations existantes avec les Usagers du Service.

La Commune a la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement du Service par modification du présent règlement. Ces modifications seront applicables et opposables dans les conditions fixées par la loi pour les délibérations du Conseil Communal.

Les informations collectées par le personnel de l'Unité de Maintien à Domicile de la Mairie de Monaco lors de l'instruction du dossier, font l'objet de traitements automatisés, destinés d'une part à la gestion des prestations de Maintien à Domicile et d'autre part à la gestion

opérationnelle du Service de Téléalarme.

Les réponses aux mentions sans astérisque, figurant dans le formulaire d'inscription, sont obligatoires. Le défaut de réponse a pour conséquence l'annulation de la demande.

Ces données ne sont ni cédées, ni accessibles.

Certaines de ces informations font l'objet d'un traitement automatisé destiné à la télégestion des interventions au domicile des bénéficiaires des prestations d'aide à domicile, mis en œuvre par la Mairie.

Conformément à la Loi n° 1165 du 23 décembre 1993 modifiée, relative à la protection des informations nominatives, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification à ses informations nominatives traitées par l'Unité de Maintien à Domicile en se rendant au Service des Seniors et de l'Action Sociale de la Mairie ou sur demande écrite.

Il appartient au bénéficiaire d'en informer toutes les personnes dont le nom figure sur le formulaire d'inscription.