

Modifié 12/11/ 2015
Révisé le 30/11/2020

Maintien à Domicile des Personnes Agées
-Aides au foyer-

Règlement Intérieur

Placé sous la responsabilité du Service Municipal des Seniors et de l'Action Sociale, la section des aides au foyer offre la possibilité aux personnes âgées, handicapées ou qui rencontrent des difficultés temporaires en raison de situations exceptionnelles, de bénéficier d'une aide au foyer pour exécuter les tâches habituellement effectuées par le responsable de l'entretien du foyer.

Missions

Article 1 : Les missions des aides au foyer sont les suivantes :

- Entretien courant du domicile : lavage des sols, poussière, rangement, nettoyage sanitaires, électroménagers (frigorifère, plaque de cuisson etc...) le nettoyage des cuivres et de l'argenterie ne peut être réalisé qu'occasionnellement
- Lavage du linge, étendage, repassage et rangement ;
- Assistance aux malades, accouchés et nouveaux nés ;
- Garde d'enfants
- Emplettes à proximité du domicile ;
- Préparation des repas ;
- Animaux (sorties, nettoyage litière)
-

Les aides au foyer ne sont pas autorisées à réaliser les missions ci-dessous :

- Le dépoussiérage des lustres (plafond très haut)
- La manipulation d'objets fragiles et d'objets de valeur
- Le nettoyage des terrasses ou balcons par temps de pluie, de grand froid ou par forte chaleur
- Le nettoyage des stores ou volets sauf si donnant sur terrasse ou balcon
- La manutention de charges lourdes (valises, meubles et grosses courses)
- La réalisation de travaux techniques pouvant présenter un danger

Le Chef du Service des Seniors et de l'Action Sociale pourra valider des demandes de travaux de gros entretien tels que le lavage des vitres et des rideaux, brossage des sols, etc.

Matériels et produits

Article 2 : Pour permettre aux aides au foyer d'assurer une prestation de qualité et de travailler dans de bonnes conditions, le bénéficiaire s'engage à fournir lors de chaque prestation le matériel d'entretien et les produits suivants :

Matériels : des chiffons (poussière, vitres, autres) ; des éponges ; 1 seau ; 1 balai et 1 balai brosse ; 1 serpillère + 1 pelle + aspirateur si tapis ou moquette

Produits : 1 produit de nettoyage des vitres ; 1 produit de nettoyage des sanitaires ; 1 produit de nettoyage de la vaisselle + 1 produit de nettoyage des sols + 1 produit pour le lave-linge.

L'utilisation de produits d'entretien toxiques (l'ammoniaque, la soude et le dissolvant, etc.) est strictement interdite.

Conditions et modalités d'adhésion

Article 3 : Les prestations d'aide au foyer s'inscrivent dans un contexte médical et social. Elles sont accessibles sur prescription médicale complétée d'une évaluation sociale réalisée par le Service des Seniors et de l'Action Sociale au domicile du demandeur.

Article 4 : Ce service s'adresse à toute personne résidant sur le territoire de la Principauté de Monaco.

Article 5 : Si la capacité maximale du service est atteinte, les nouvelles demandes seront placées sur liste d'attente en tenant compte des critères suivants :

- personne ne pouvant pas se déplacer hors de son domicile,
- degré d'autonomie,
- situation sociale (isolement, revenus.)

Constitution du dossier

Article 6 : Les demandes doivent être adressées au Service Municipal des Seniors et de l'Action Sociale accompagnées :

- D'un certificat médical qui précise la durée de la prescription et la périodicité des interventions ;
- D'une photocopie de la carte de séjour ou de la carte d'identité monégasque en cours de validité ;
- D'une photocopie de la carte d'assuré social.

Une demande de participation financière peut-être instruite auprès des Caisses Sociales partenaire de la Mairie, en fonction des revenus du foyer. Un dossier complémentaire devra alors être constitué.

Article 7 : L'instruction du dossier donne lieu à la visite au domicile de l'assistant(e) social(e), et éventuellement d'un personnel de la section des aides au foyer.

Article 8 : Aucune prestation ne pourra débuter avant la réception du certificat médical et du « bon pour accord », signé par le bénéficiaire ou son représentant légal. Ce document précise le tarif appliqué et les jours d'intervention du personnel.

Horaires

Article 9 : Le service des aides au foyer fonctionne du lundi au vendredi de 8h00 à 11h45 et 12h30 à 18h15, sauf les jours fériés.

Article 10 : La durée de prestation est de 1h 45 minutes. Le service fixe les horaires d'intervention en fonction de la disponibilité des plannings.

Article 11: La Mairie s'autorise à modifier les horaires ainsi que le personnel intervenant au domicile en fonction des besoins du service. Les aides au foyer ne sont pas « attachés » au service d'un bénéficiaire.

Article 12 : Toute demande de modification du nombre de prestations doit être formulée par écrit auprès du Service des Seniors et de l'Action Sociale.

Fonctionnement

Article 13 : Lors de l'adhésion, l'agent référent de la section des aides au foyer réalise un état des lieux, définit les missions de l'aide au foyer et délivre les informations relatives au fonctionnement de la prestation.

Article 13 bis : Un badge encodé autocollant est laissé au domicile du bénéficiaire. Chaque aide au foyer signale son arrivée et son départ en présentant son Smartphone (téléphone ayant des fonctions numériques) devant le badge définissant ainsi le temps d'intervention (l'horodatage).

Article 14 : L'agent référent des aides au foyer s'assure du bon déroulement de la prestation, et du réajustement des missions, par des visites périodiques au domicile de chaque bénéficiaire.

Article 15 : L'aide au foyer n'est pas autorisée à intervenir au domicile d'un bénéficiaire en son absence et en dehors des heures fixées par son planning de travail.
Le bénéficiaire doit être présent à son domicile durant toute la prestation.

Article 16 : Le bénéficiaire n'est pas autorisé à confier la ou les clés de son domicile à l'aide au foyer. Toute situation particulière sera étudiée par le Service des Seniors et de l'Action Sociale.

Article 17 : En cas de nécessité, le bénéficiaire est prié de faciliter la liaison téléphonique entre l'aide au foyer et le service administratif de la Mairie, en l'autorisant à utiliser son téléphone filaire.

Article 18 : Dans le cadre du respect des conditions de travail, le bénéficiaire et sa famille sont tenus de mettre à disposition un lieu permettant à l'aide au foyer de se changer et l'autoriser à utiliser les sanitaires du domicile pendant le temps de sa prestation.

Article 19 : Les courses seront effectuées dans un périmètre limité, proche du domicile. Le paiement s'effectuera uniquement en espèces (pas de carte bancaire) Les chèques sont tolérés uniquement pour les gros achats (exemple pharmacie)

Article 20 : L'aide au foyer n'est pas autorisée à se rendre sur le territoire français pour effectuer des courses.

Article 21 : Pour le lavage du linge de maison, le bénéficiaire mettra un matériel approprié à disposition de l'aide au foyer. Seul le petit linge est autorisé à laver à la main.

Le personnel

Article 22: L'aide au foyer est soumise à une obligation de réserve et au respect du secret professionnel.

Article 23 : L'aide au foyer n'est pas autorisée à communiquer ses coordonnées personnelles.

Article 24 : L'aide au foyer ne doit, en aucun cas, accepter une quelconque rémunération ou récompense de la part du bénéficiaire

Article 25 : Le port de la tenue professionnelle, fournie par la Mairie, est obligatoire au domicile des bénéficiaires durant la prestation.

Article 26 : Il est interdit à l'aide au foyer de fumer au domicile du bénéficiaire.

Tarifs et facturation

Article 27 : Le coût horaire de la prestation « aide au foyer » est fixé annuellement par le Conseil Communal (révision annuelle du tarif le 1^{er} octobre de chaque année, par application des majorations des traitements de la Fonction Publique intervenues au cours de l'exercice précédent) et validé par le Comité de Contrôle des Caisses Sociales.

Article 28 : Les prestations doivent être réglées, chaque mois, par chèque, espèces ou prélèvement automatique, sur présentation d'une facture établie par le Service Municipal d'Actions Sociales. Les factures sont établies sur la base de l'horodatage réalisé par l'aide au foyer à chaque intervention.

Article 29 : Un délai de 48 heures est exigé pour toute suppression de prestation. En cas de non-respect de ce préavis, la prestation sera facturée au bénéficiaire à taux plein, sauf en cas d'hospitalisation ou en cas d'urgence.

Assurances et responsabilité

Article 30 : Les aides au foyer sont assurées par la Mairie de Monaco pour les dommages qu'elles pourraient provoquer et pour ceux dont elles pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions.

Les matériels utilisés régulièrement et ayant dépassé la période de garantie ne seront pas remboursés en cas de panne (aspirateur, fer à repasser, centrale vapeur etc.).

Les objets de valeur et fragiles ne feront l'objet d'aucune manipulation par les aides au foyer et de ce fait, aucun remboursement ne pourra être sollicité en cas de dommage.

Article 31 : Dans le cadre de ses missions, l'aide au foyer n'est pas habilitée à sortir avec le bénéficiaire.

Arrêt des prestations

Article 32 : Les situations suivantes peuvent conduire à l'arrêt des prestations :

- Conditions de vie et/ou de santé du bénéficiaire ne permettant pas à l'aide au foyer de réaliser ses missions ;
- 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. La reprise des prestations sera alors subordonnée à la validité du certificat médical en cours et aux disponibilités horaires du service.
- Défaut de règlement des factures mensuelles.
- Le non-respect du présent règlement.

Dispositions générales

Article 33 : La Mairie de Monaco se réserve la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement de la prestation « Aide au Foyer » et notamment d'apporter tout changement aux dispositions précitées.

Article 34 : Les informations nominatives 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 d'un traitement automatisé, destiné à la gestion des prestations de Maintien à Domicile.

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.

✂-----

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du règlement de la prestation « Aide au foyer ».

Fait à Monaco, le

Signature du bénéficiaire ou de son représentant,
(précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)