



LIVRET D'ACCUEIL

SAAD

SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À
DOMICILE

Madame, Monsieur,

Bienvenue au Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) de votre Communauté de Communes. Vous avez choisi de faire appel aux services du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne pour votre prestation d'aide à domicile.

Ce livret d'accueil a pour vocation de vous informer sur le service d'aide et d'accompagnement à domicile.

Vous y trouverez :

- le règlement de fonctionnement du service d'aide et d'accompagnement à domicile,
- l'organigramme du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile du CIAS.
- la charte des droits et libertés de la personne accueillie,
- la liste des personnes qualifiées pour le Département du Gers,
- les coordonnées des services du Président du Conseil Départemental territorialement compétent,
- les tarifs du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile,
- l'information des personnes accompagnées sur les avantages fiscaux disponibles dans le cadre des prestations de service à la personne

Pour tous renseignements, nos services sont ouverts au public du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et 14h à 16h30.

Je vous prie d'accepter, Madame, Monsieur, l'expression de mes sentiments distingués.

**Le Président,
Patrick FANTON**



1- IDENTITÉ DE LA STRUCTURE ET DU TERRITOIRE

Ouvert au sein du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) Cœur d'Astarac en Gascogne, établissement public administratif, le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) est un service prestataire.

Le siège du CIAS est situé 4 Avenue Jean d'Antras - 32300 Mirande.

L'accueil physique du SAAD est réalisé au sein de 4 antennes situées dans les locaux des anciens CCAS (sauf jours fériés) à savoir :

- **Antenne principale de Mirande** (Boulevard Clémenceau 32300 MIRANDE) : le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et 14h à 16h30 et le mercredi de 08h30 à 12h uniquement.
- **Antenne locale de Bassoues** (Mairie 32320 BASSOUES) : le lundi et le jeudi de 8 h à 12 h et de 13h30 à 17h30.
- **Antenne locale de Miélan** (12, Place du Padouen 32170 MIELAN) : du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 16h
- **Antenne locale de Montesquiou** (Mairie 32320 MONTESQUIOU) : le lundi et le vendredi de 8h30 à 12 h et de 14h à 18h.

En cas de fermeture de l'une des antennes locales (Bassoues, Miélan ou Montesquiou), les bénéficiaires ont la possibilité de se présenter à l'antenne principale de Mirande durant les horaires d'ouverture au public du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h30 à 12h et 14h à 16h30.

Vous pouvez contacter le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile au 05.62.66.86.41 le lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h et 14h à 16h30 et le mercredi de 08h30 à 12h uniquement. Un répondeur téléphonique vous permet le cas échéant de laisser votre message afin qu'un responsable du service vous rappelle. Il est également possible de prendre rendez-vous avec une responsable de secteur afin qu'elle se déplace à votre domicile.

Vous pouvez également adresser un mail à l'adresse de messagerie suivante : cias@coeur-dastarac.fr

Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile intervient 7 jours sur 7, y compris les jours fériés, de 8h00 à 20h00. Les interventions le week-end et les jours fériés ne pourront concerner que les tâches essentielles de la vie courante, indispensables au maintien à domicile.

Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile intervient sur les communes suivantes :

- Armous-et-Cau
- Bars
- Bassoues
- Castelnau-d'Anglès
- Estipouy
- Laas
- Lamazère
- L'isle-de-Noé
- Loustiges
- Marseillan
- Mascaras
- Mirande
- Miélan
- Monclar-sur-Losse
- Montesquiou
- Mouchès
- Pouylebon
- Saint-Christaud
- Saint-Maur

2- ORGANISATION DU SAAD (SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE)

MISSIONS DU SAAD

Missions générales

Le SAAD a pour mission essentielle d'assurer une aide matérielle, relationnelle et sociale aux bénéficiaires qui font appel à lui. Il s'agit d'aide à l'entretien du logement occupé par le ou les bénéficiaire(s) ainsi que d'aide à la personne pour les activités ordinaires de la vie et pour les actes essentiels lorsque ceux-ci sont assimilés à des actes de la vie quotidienne.

Public concerné

Les prestations du SAAD s'adressent à des personnes âgées de 60 ans et plus et à des personnes de plus de 18 ans malades ou reconnues handicapées.

Type de prestations

Dans ce cadre, le SAA. peut apporter des prestations prescrites soit par les Caisses de retraite au titre de l'aide-ménagère, soit par le Conseil Départemental au titre de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ou de l'Aide Sociale, soit par des Mutuelles, des assurances ou tout autre financeur social, mais également dans le cadre de l'Allocation Compensatrice de Tierce Personne (ACTP), de la Majoration de Tierce Personne (MTP), de la Prestation de Compensation du Handicap (PCH) ou enfin, sur demande directe du bénéficiaire.

En fonction de l'évaluation de votre situation de dépendance, ces prestations peuvent comprendre :

- Accompagnement et aide dans les activités ordinaires de la vie quotidienne (entretien du logement et du linge, courses, préparation des repas)
- Accompagnement et aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne (toilette simple non prescrite par un médecin et ne relevant pas de soins d'hygiène ou de santé de la compétence de l'infirmière ou de l'aide-soignante, mobilisation, aide aux fonctions naturelles, passage de surveillance, aide à la prise des repas)
- Accompagnement et aide dans les activités de la vie sociale et relationnelle (sorties, démarches administratives simples)

Par contre, les aides à domicile ne sont pas habilitées à préparer les médicaments prescrits par votre médecin ou à effectuer tout acte médical ainsi que les actes de pédicurie.

Continuité du service

Le SAAD assure la continuité du service en procédant au remplacement lors des absences de l'aide à domicile habituelle. Par ailleurs, il s'engage à donner priorité aux bénéficiaires nécessitant une continuité de service pour leur maintien à domicile.

STATUT DES SALARIÉS

Tous les agents du SAAD sont des fonctionnaires ou des agents publics relevant de la Fonction Publique Territoriale. Ces agents sociaux sont recrutés, formés à leur mission d'aide à domicile et rémunérés par le CIAS, et placés sous la responsabilité et l'autorité du Président du CIAS. Vous n'êtes donc pas en situation d'employeur.

LES RÉFÉRENTS DU SAAD

Vous pouvez, en cas d'interrogations, de difficultés particulières ou de dysfonctionnements constatés, vous adresser au SAAD par le biais des fiches de réclamation situées dans votre cahier de liaison. Vous avez également la possibilité de contacter le service par téléphone ou par courrier. La liste des référents du service se trouve en annexe 1 du présent document.

DÉONTOLOGIE DES INTERVENANTS

Tous les intervenants (administratifs et agents sociaux) du SAAD sont tenus au secret professionnel, au devoir de réserve, à la neutralité et à la probité.

Compte tenu de la spécificité de leurs fonctions, les aides à domicile ne doivent pas :

- rendre service à d'autres personnes que le ou les bénéficiaire(s) pendant les heures de travail,
- intervenir en un autre lieu que le domicile du bénéficiaire,
- amener des personnes extérieures au service au domicile du bénéficiaire,
- accepter du bénéficiaire une rétribution, gratification, prêt ou invitation,
- accepter de l'argent, des valeurs ou des objets quelconques en dépôt,
- prendre ses repas chez le bénéficiaire sauf nécessité et accord préalable du service,
- acheter des objets ou des meubles appartenant au bénéficiaire,
- recevoir procuration sur un compte bancaire ou postal du ou des bénéficiaire(s),
- intervenir chez le bénéficiaire hors de sa présence sans accord préalable du service.

3- ADMISSION, MISE EN PLACE ET RÉTABLISSEMENT DE LA PRESTATION DU SAAD

ADMISSION

Modalité de traitement de la première demande

Afin de recevoir toutes les informations concernant le dossier et connaître les pièces à fournir, vous pouvez soit contacter le service par téléphone soit vous présenter directement au siège du CIAS

Instruction et évaluation de la demande

L'instruction et l'évaluation de la demande sont effectuées soit directement par l'organisme qui finance la prestation d'aide à domicile, soit par le service prestataire.

Dans ce dernier cas, le service relèvera toutes les informations nécessaires à la constitution de votre dossier de prise en charge par l'organisme financeur. En ce qui concerne les pièces relatives à vos revenus, vous mettrez à disposition de l'agent tous les justificatifs. La prise en

charge financière des organismes financeurs étant calculée en fonction de vos revenus, toute omission engage votre entière responsabilité. Le service ne pourrait pas être mis en cause si, dans ce cas, votre participation était modifiée par l'organisme financeur.

Dans tous les cas, un agent du service chargé de la mise en place de la prestation se rendra, sur rendez-vous, à votre domicile, afin de procéder au recueil de vos habitudes de vie et organiser la prestation selon l'évaluation de vos besoins, vous présenter le service et son fonctionnement.

Etablissement d'un devis gratuit

Un devis gratuit est établi systématiquement pour toute prestation dont le prix mensuel est égal ou supérieur à 100 € TTC par mois, ou pour toute personne qui le demande.

MISE EN PLACE ET EXERCICE DE LA PRESTATION

Démarrage de la prestation

Pour les bénéficiaires bénéficiant d'une prise en charge (caisses de retraite, APA, ACTP, PCH, Aide sociale, etc.) la mise en place des prestations tenant financièrement compte de l'aide sera réalisée après accord de l'organisme financeur. Dans les autres cas, l'admission sera effective après accord du Président du CIAS.

Si votre situation l'exige, le SAAD peut procéder à la mise en place de la prestation en urgence. Dans ce cas, si l'organisme financeur (Conseil Départemental, Caisses, Mutuelles, etc.) ne vous accordait pas sa prise en charge financière, le SAAD serait dans l'obligation de vous demander le paiement des heures effectuées au tarif fixé par le Conseil d'Administration du CIAS pour les usagers non aidés financièrement.

Signature du contrat de prestation

La mise en place de la prestation est précédée par la signature d'une convention d'intervention passée entre vous et le SAAD, appelée « Document Individuel de Prise en Charge (DIPEC) ».

Les tâches confiées à l'agent social intervenant sont précisées dans ce document. L'aide à domicile devant respecter les termes de cette convention, vous vous engagez à ne pas la solliciter pour effectuer des tâches non prévues.

Pour certaines prestations qui font déjà l'objet d'un plan d'aide ou de directives rédigés par l'organisme social financeur (APA, CARSAT par exemple), le document reprendra ces préconisations en apportant, si nécessaire, les précisions complémentaires utiles.

Remise du livret d'accueil

Le SAAD remet sous format papier un livret d'accueil à chaque bénéficiaire lors de la signature de son contrat.

Mise en place d'un cahier de liaison

Le cahier de liaison, renseigné par l'aide à domicile, permet à tous les intervenants (famille, infirmier ...) d'échanger autour de la personne prise en charge, dans un souci de bien-être et d'efficacité. Il ne s'agit pas de commenter les tâches courantes effectuées mais de noter les changements d'état importants de la personne accompagnée comme un état de santé ou psychologique inhabituel.

Suivi de la prise en charge

Afin de s'assurer que la prestation servie est de qualité et qu'elle est adaptée à vos besoins, le CIAS fera régulièrement le point par téléphone avec vous ou fera intervenir à votre domicile un agent qualifié pour recueillir vos attentes et vérifier la bonne réalisation du service.

Réadaptation de la prise en charge

Toute évolution de la prestation (changement du nombre d'heures ou des jours d'intervention, modification des tâches effectuées, etc.) ne pourra avoir lieu que sur votre demande et/ou sur proposition du service. Elle sera soumise à l'appréciation soit de l'organisme social financeur par révision du dossier de prise en charge, soit à l'accord du CIAS dans les autres cas.

Pour des modifications de convenance (changement des plages horaires ou des jours par exemple) qui n'engagent pas le fonds de la prestation, vous êtes invité à contacter le service au moins une semaine à l'avance pour que votre demande soit prise en compte sur le planning de votre aide à domicile.

Le SAAD peut être amené à modifier les jours et heures d'intervention en fonction des contraintes du service.

Conditions de travail et sécurité de l'aide à domicile

Vous êtes tenu de prendre toutes dispositions pour que votre aide à domicile ou sa remplaçante puisse accéder au domicile sans risque (chiens de garde attachés, etc.) et accomplir sa tâche à l'heure prévue dans les meilleures conditions. Pour cela, vous devrez mettre à sa disposition le matériel et les produits nécessaires.

En cas de mise en danger du personnel du service, le SAAD se réserve le droit d'interrompre la prestation.

Les courses seront effectuées pendant les heures de travail de l'aide à domicile et, chaque fois que possible, au plus près de votre domicile. Pour les achats dans un supermarché périphérique, le rythme de ces courses devra faire l'objet d'un accord préalable du service consigné dans le document individuel de prise en charge (DIPEC).

Dans tous les cas, l'agent social n'avancera pas l'argent nécessaire aux courses et ne pourra pas utiliser votre carte bancaire. Les modalités particulières concernant le paiement par le bénéficiaire sont prévues dans le document individuel de prise en charge (DIPEC).

Les gros travaux, tels que lavage des murs, plafonds etc., sont interdits. Le nettoyage sommaire des pièces inhabitables (caves, greniers) ou inhabitées ne pourra être effectué sans un accord préalable donné par le service. Le service reste à votre disposition pour toute précision ou étude des cas particuliers.

En aucun cas l'agent social ne doit être amené à se déplacer inutilement.

Si, pour un motif quelconque, le Service devait être interrompu de votre fait (absence ou toute autre circonstance), sauf cas de force majeure, il vous appartient d'avertir ou de faire avertir le service 48 heures minimum à l'avance. Les bénéficiaires qui n'auront pas pris cette précaution, se verront facturer la totalité de l'intervention prévue ce jour-là.

Attestation de présence

Lors de chaque intervention, l'agent social doit utiliser la télégestion : dès son arrivée, il va scanner, avec son smartphone, un badge positionné à l'intérieur du domicile et renouvellera cette opération à son départ.

Dans des cas particuliers, une feuille de présence sera signée, le cas échéant, par le bénéficiaire à la fin de chaque prestation. Par votre signature, vous attestez que le travail a bien été accompli durant les heures et jours indiqués sur la feuille de présence. Tout décalage ou retard important doit être signalé immédiatement au Service.

Présence des stagiaires

Le CIAS est amené à travailler en partenariat avec des Centres de Formation chargés de la formation des Aides à Domicile. A ce titre le CIAS peut accueillir des stagiaires. Un stagiaire intervenant dans le cadre d'un stage à domicile sera toujours accompagné par un agent du Service. Vous en serez préalablement informé et votre accord sera demandé.

SITUATION D'URGENCE À DOMICILE, SUSPICION DE MALTRAITANCE OU MALTRAITANCE AVERÉE

L'aide à domicile apporte, par sa présence et son aide, un soutien moral et joue, par sa vigilance, un rôle de sécurité auprès de vous. En conséquence, elle doit rendre compte de ses observations lors de transmissions régulières et alerter son service de toute évolution de votre état de santé physique ou psychique. Ces transmissions sont effectuées auprès des référents du service, eux-mêmes tenus au secret professionnel et garants de la confidentialité des informations délivrées.

Dans le cas où l'aide à domicile constaterait, à son arrivée à votre domicile, que votre état de santé nécessite l'intervention d'un médecin, l'agent contactera immédiatement votre médecin et/ou les urgences.

En cas de non réponse inhabituelle à votre aide à domicile lors d'une intervention programmée, le C.I.A.S. se réserve le droit de faire procéder à l'ouverture de votre logement en présence des autorités compétentes.

En cas de suspicion d'une situation de danger et/ou de maltraitance et a fortiori de maltraitance avérée, les aides à domicile sont tenus d'en informer immédiatement la Direction du CIAS. Dans ce cadre, le CIAS se réserve le droit d'effectuer un signalement auprès du Procureur de la République et des services sociaux.

SÛRETÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

Si, en accomplissant ses tâches, votre aide à domicile endommageait l'un de vos biens, il vous est demandé d'en aviser au plus tôt le CIAS afin d'établir la déclaration du sinistre. En effet, le CIAS a souscrit une assurance en responsabilité civile pour le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile afin de se garantir en cas de sinistre.

La procédure est la même pour les dommages corporels survenus lors de l'aide apportée par votre aide à domicile (pendant un transfert par exemple).

COÛTS DES INTERVENTIONS DU SAAD

Le document individuel de prise en charge (DIPEC) précisera votre participation (c'est-à-dire le coût restant à votre charge) qui sera fonction de l'aide financière totale ou partielle de l'organisme social financeur dont vous dépendez (Caisse de retraite, Conseil Départemental, autres financeurs).

La partie restant à votre charge dépend de votre situation personnelle, financière et de dépendance.

PAIEMENTS

Chaque mois, le CIAS vous fera parvenir une facture détaillée récapitulant le nombre d'heures effectuées chez vous, le montant horaire de votre participation et le montant total à payer.

En cas de désaccord sur le montant facturé, vous avez la possibilité de contacter le CIAS.

Ces factures doivent être honorées auprès de la Régie de Recettes du SAAD, de préférence par chèque ou, à défaut, en liquide dès réception.

En cas d'absence de règlement dans les 45 jours, ce sont les services de la Trésorerie de MIRANDE-MIELAN qui sont chargés du recouvrement contentieux.

Si vous éprouvez des difficultés financières particulières, le CIAS reste à votre disposition pour étudier votre situation.

DROITS DE L'USAGER, RÉCLAMATIONS, ENQUÊTES DE SATISFACTION

Les informations recueillies pour la constitution de votre dossier peuvent faire l'objet d'un **traitement informatique** et sont destinées au SAAD, à votre organisme social financeur et/ou au Conseil Départemental (service APA).

Conformément à la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978, vous bénéficiez d'un droit d'accès aux informations de votre dossier et de rectification de ces informations.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, vous êtes invité à vous adresser au siège du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne, 4 Avenue Jean d'Antras – BP 34 32300 Mirande.

Vos **réclamations** doivent être adressées au siège du CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne et ce dernier s'engage à vous répondre dans les meilleurs délais. En ce qui concerne une demande de changement d'aide à domicile, celle-ci doit être motivée et adressée par courrier.

En cas de litige non résolu avec le service, vous avez la possibilité de faire appel à un médiateur à la consommation. Pour plus de renseignements, vous pouvez consulter le site ci-après : <https://www.economie.gouv.fr/mediation-conso>.

Pour les prestations concernant une personne âgée ou handicapée, en cas de conflit non résolu avec le C.I.A.S., la personne accompagnée peut faire appel pour l'aider à faire valoir ses droits :

- soit à une personne de confiance
- soit à une personne qualifiée qu'il choisit sur la liste prévue à l'article L.311 -5 du code de l'action sociale et des familles (cf. annexe n°3).

Tous les agents du SAAD sont munis d'un badge au logo du CIAS et précisant leur nom et leur fonction.

Enfin, le CIAS étant très soucieux d'améliorer constamment la qualité de ses prestations et de vous rendre le meilleur service, vous serez sollicité pour répondre à des enquêtes portant sur les prestations que vous recevez. **Votre avis nous sera très précieux.**

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME

ANNEXE 2 : CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

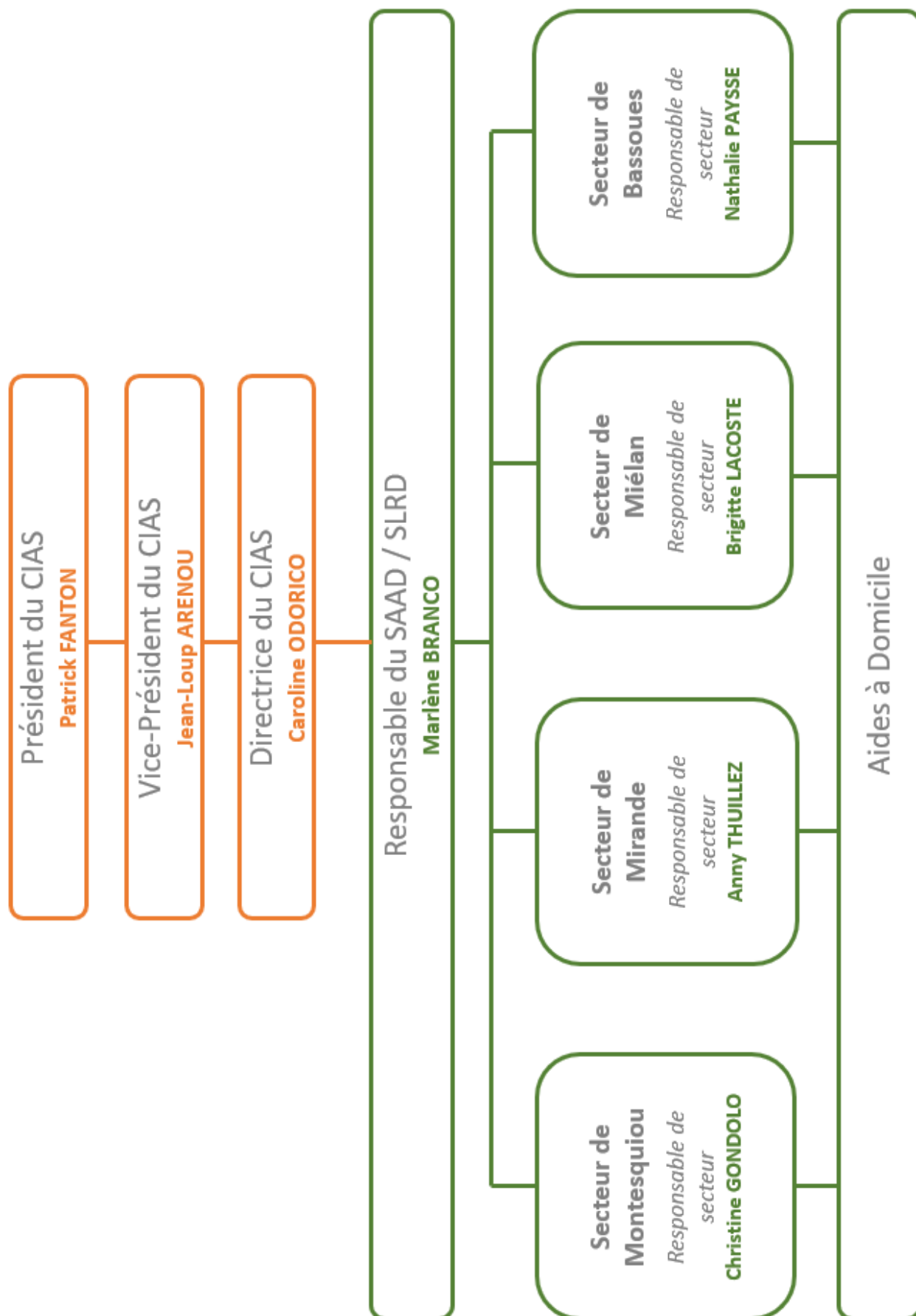
ANNEXE 3 : LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES POUR LE DEPARTEMENT DU GERS

ANNEXE 4 : RÉFÉRENCES DE L'AUTORISATION ET COORDONNÉES DES SERVICES DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL TERRITORIALEMENT COMPÉTENT

ANNEXE 5 : TARIFS DU SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT À DOMICILE

ANNEXE 6 : INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES SUR LES AVANTAGES FISCAUX DISPONIBLES DANS LE CADRE DES PRÉSTATIONS DE SERVICE À LA PERSONNE

ANNEXE 1 : ORGANIGRAMME



ANNEXE 2 – CHARTE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE



- Arrêté ministériel du 8 septembre 2003 -

Article 1er Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

Article 3 Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers oeuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

Article 4 Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

Article 5 Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

Article 6 Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

Article 8 Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

Article 9 Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Article 10 Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

Article 12 Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

ANNEXE 3 – LISTE DES PERSONNES QUALIFIÉES POUR LE DÉPARTEMENT DU GERS



DÉPARTEMENT
DU GERS



ARRETE portant établissement de la liste des personnes qualifiées pour le département du Gers pour les années 2019, 2020 et 2021

Le directeur général de l'agence régionale de santé Occitanie

La préfète du Gers
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

Le président du conseil départemental du Gers

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment les articles L.311-5, R.311-1 et R.311-2 ;

Vu les candidatures proposées ;

Considérant la possibilité pour tout usager d'un établissement ou service social ou médico-social, ou pour son représentant légal, de faire appel à une personne qualifiée en vue de l'aider à faire valoir ses droits ;

Sur proposition du délégué départemental du Gers de l'agence régionale de santé Occitanie, du directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations du Gers et du directeur général des services du conseil départemental du Gers ;

ARRETEMENT

Article 1^{er} : Au titre des dispositions de l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, sont nommés en qualité de personnes qualifiées pour le département du Gers :

➤ **Madame Corinne CHALEROUX**

- Adresse postale de contact : Le Petit Balhuet - 32380 Bivès
- Courriel de contact : cchaleroux3@gmail.com

➤ **Madame Laure DORGAN**

- Adresse postale de contact : 36, chemin du Lescat - 32000 Auch
- Courriel de contact : lauredorgan@hotmail.com

➤ **Monsieur Jean-François GIRARD**

- Adresse postale de contact : 28, rue Jules Ferry - 32000 Auch
- Courriel de contact : girard.jean-francois@wanadoo.fr

- **Madame Valérie OULE**
 - Adresse postale de contact : EHPAD « Les Jardins d'Agapé » - 1, rue René Cassin - 32000 Auch
 - Courriel de contact : valerie.oule@lesjardinsdagape.com

- **Madame Isabelle PARISE**
 - Adresse postale de contact : 9, rue de Bataillé - 32000 Auch
 - Courriel de contact : isabelle.parise@sfr.fr

- **Monsieur Pierre PUYOL**
 - Adresse postale de contact : Lironfa - Chemin de la Couderle - 32360 Jegun
 - Courriel de contact : pierre.puyol@wanadoo.fr

Cette nomination vaut pour les années 2019, 2020 et 2021.

Article 2 : Toute personne prise en charge par un établissement ou un service social ou médico-social ou son représentant légal peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à l'une des personnes qualifiées citée à l'article 1^{er} du présent arrêté.

La personne qualifiée doit alors engager son intervention dans un délai maximal de quinze jours après sa saisine. Le délai moyen d'intervention à compter de la réception de la saisine par la personne qualifiée est de trois mois.

La mission assurée par la personne qualifiée est gratuite pour l'utilisateur qui la sollicite.

En temps utile et, en tout état de cause, dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec avis de réception des suites données à sa demande et, le cas échéant, des mesures qu'elle peut être amenée à suggérer, et des démarches qu'elle a entreprises.

Au moyen de la fiche annexée au présent arrêté, elle en rend compte à (ou aux) l'autorité(s) chargée(s) du contrôle de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil :

Agence régionale de santé Occitanie
Délégation départementale du Gers
Cité administrative – Place de l'Ancien Foirail – 32020 Auch Cedex 9
Courriel : ars-oc-dd32-direction@ars.sante.fr

Direction départementale de la cohésion sociale
et de la protection des populations (DDCSPP) du Gers
Cité administrative - Place de l'Ancien Foirail - 32020 Auch Cedex 9
Courriel : ddcspp@gers.gouv.fr

Conseil départemental du Gers
Direction générale adjointe Solidarité (DGAS)
81, route de Pessan – BP 20569 – 32022 Auch Cedex 9
Courriel : service-etablissements@gers.fr

et, en tant que de besoin, à l'autorité judiciaire. Elle peut également tenir informé la personne ou l'organisme gestionnaire.

- Article 3 :** Les personnes qualifiées ne peuvent s'autosaisir d'une situation et ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par le gestionnaire, le groupe ou la structure qui les emploient. De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des autres établissements ou services où elles ont exercé dans les cinq dernières années.
- Article 4 :** Les frais de déplacement, de timbres et de téléphone engagés le cas échéant par la personne qualifiée peuvent être remboursés, sur la base des dispositions de l'article R.311-2 du code de l'action sociale et des familles.
- Article 5 :** Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours contentieux auprès du tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa notification ou de sa publication.
- Article 6 :** Le délégué départemental du Gers de l'agence régionale de santé Occitanie, le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations du Gers et le directeur général des services du conseil départemental du Gers sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.
- Article 7 :** Le présent arrêté sera publié au recueil des actes administratifs des services de l'Etat et du Département du Gers, et notifiée aux personnes nommées à l'article 1^{er}. Il fera l'objet d'une diffusion dans les établissements et services sociaux et médico-sociaux du département.

Fait à Auch, le 07 JAN. 2019

Le directeur général de l'agence
régionale de santé Occitanie
Pierre RICORDEAU

La préfète
du Gers
Catherine SÉGUIN

Le président du conseil
départemental du Gers
Philippe MARTIN

ANNEXE :

Fiche de compte rendu d'intervention de la personne qualifiée désignée en application des dispositions de l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles

Auteur de la saisine	
Etablissement ou service concerné	
Date de la saisine	
Point de vue et/ou problème(s) évoqués par le demandeur	
Point de vue et/ou problème(s) évoqués par l'établissement ou service	
Méthode employée (échanges épistolaires, rencontres individuelles, bilatérales, réunions, démarches et dates correspondantes) et/ou actions mises en œuvre	
Conclusion de l'intervention	
Date de fin d'intervention et de notification aux parties	
Commentaires éventuels de la personne qualifiée	

Nom, prénom, date et signature

ANNEXE 4 – RÉFÉRENCES DE L'AUTORISATION ET
COORDONNÉES DES SERVICES DU PRÉSIDENT DU CONSEIL
DÉPARTEMENTAL TERRITORIALEMENT COMPÉTENT



Arrêté portant autorisation, avec habilitation à l'aide sociale au service prestataire d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) géré par le CIAS Cœur d'Astarac en Gascogne en date du 20 décembre 2018.

Les coordonnées des services du Président du Conseil Départemental territorialement compétent sont les suivantes :

Monsieur le Président
DEPARTEMENT DU GERS
81 Route de Pessan
BP 20569 - 32022 Auch Cedex 9
Tél : 05 62 67 40 40
Fax : 05 62 63 58 06

ANNEXE 5 – TARIFS DU SAAD



CENTRE INTERCOMMUNAL D'ACTION SOCIALE (CIAS) CŒUR D'ASTARAC EN GASCOGNE

4 AVENUE JEAN D'ANTRAS - BP 60034 - 32 300 MIRANDE
Tél. : 05.62.66.86.41. - Email : cias@coeur-dastarac.fr

SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE (SAAD) - TARIFS AU 01/04/2021

Vous avez besoin d'une aide ponctuelle après une hospitalisation ou d'un accompagnement dans les actes de la vie courante le S.A.A.D vous propose les PRESTATIONS suivantes :

NATURE DE LA PRESTATION	AIDE A DOMICILE						AGGIRC / ARRCO		AIDE A LA PERSONNE		ACCOMPAGNEMENT VEHICULE		Service de Livraison de Repas à Domicile
	Tarif de base sans aide financière (taux plein) & Mutuelles		Caisses de Retraite (sauf CNRACL et MSA)		CNRACL		MSA		Dispositif Sortir Plus		Frais kilométriques facturés en complément des heures de prestation lors de déplacements accompagnés (Accomp. Courses, RDV médicaux,...)		
Tarif applicable (TTC)	Jours ouvrables	Dimanches & Jours Fériés	Jours ouvrables	Dimanches & Jours Fériés	Jours ouvrables	Dimanches & Jours Fériés	Jours ouvrables	Dimanches & Jours Fériés	Dispositif Sortir Plus	APA	PCH	0,46 €/km	01/05/2019
	22,61 €	22,61 €	21,10 €	24,10 €	21,10 €	24,10 €	Jours ouvrables	Dimanches & Jours Fériés	Jours ouvrables	22,61 €	22,61 €	0,46 €/km	01/05/2019
Date d'application	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/01/2021	01/02/2021	01/02/2021	01/04/2021	01/04/2021	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2021	01/04/2019	01/05/2019

A NOTER :

* Un devis gratuit est établi systématiquement pour toute prestation dont le prix mensuel est égal ou supérieur à 100 euros TTC, ou pour tout bénéficiaire qui le demande.

* Vous pouvez déduire de vos impôts, si vous en payez, une partie des sommes versées en fonction d'un plafond de dépenses annuel. Pour de plus amples informations, il vous suffit de vous adresser à l'accueil du CIAS de Mirande ou dans vos antenne locale.

DEMARCHES A EFFECTUER

Adressez-vous à l'accueil du SAAD pour faire votre demande d'aide que ce soit pour vous-même ou pour quelqu'un de votre entourage. La responsable du service se charge de réaliser les démarches nécessaires pour l'instruction de votre dossier. La mise en place des prestations est effective après accord de l'organisme financeur.

ANNEXE 6 – INFORMATION DES BÉNÉFICIAIRES SUR LES AVANTAGES FISCAUX DISPONIBLES DANS LE CADRE DES PRÉSTATIONS DE SERVICE À LA PERSONNE



Le code général des impôts institue une aide qui prend la forme d'une réduction d'impôt¹ ou d'un crédit d'impôt, égale à 50 % des dépenses supportées en paiement de prestations réalisées par les organismes agréés en matière de services à la personne.

A ce titre, les montants versés à une entreprise agréée pour les services à la personne dont vous bénéficiez ouvrent droit à cet avantage fiscal.

L'ensemble de vos dépenses de cette nature, que ce soit auprès d'une entreprise ou d'autres prestataires agréés de services à la personne, est retenu dans la limite de 12 000 €¹ par an et par foyer fiscal, ce plafond étant majoré de 1 500 € par enfant à charge ou ascendant de plus de 65 ans à charge vivant sous le toit du contribuable, sans toutefois pouvoir excéder 15 000 €.

La **réduction d'impôt**², est valable que vous ayez ou non exercé une activité professionnelle au cours de l'année du paiement des dépenses.

Le **crédit d'impôt**³, par contre, ne sera applicable que si vous êtes dans l'une des situations suivantes :

- pour un contribuable célibataire, veuf ou divorcé : il faut avoir exercé une activité professionnelle au cours de l'année du paiement des dépenses, ou avoir été inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi durant trois mois au moins au cours de l'année du paiement des dépenses,
- pour les personnes mariées ou ayant conclu un pacte civil de solidarité, soumises à une imposition commune, chacune des deux personnes doit répondre aux conditions du paragraphe ci-dessus.

Toutefois, certaines activités ouvrent droit à l'avantage fiscal sous condition de plafond de l'assiette des prestations conformément au tableau ci-après :

ACTIVITE	PLAFOND ANNUEL PAR FOYER FISCAL
Prestation de petit bricolage dites « hommes toutes mains »	500 €
Assistance informatique et Internet à domicile	1 000 €
Petits travaux de jardinage	3 000 €

¹Dans certains cas particuliers, la limite de 12 000 € peut être portée à 20 000 € (contribuables invalides ou ayant à leur charge une personne invalide, entraînant l'obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne).

² La réduction d'impôt vient se déduire du montant de votre impôt, mais ne peut pas donner lieu à restitution par le Trésor Public si le montant déductible dépasse le montant de l'impôt dû.

³ Le crédit d'impôt, s'il excède l'impôt dû en partie ou en totalité, donne lieu à remboursement par le Trésor Public.