

⇒ A titre informatif :

* Le « SSIAD DE L'AADCSA » perçoit annuellement une dotation de l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes.

* En 2019, le montant du forfait journalier était de 35,06 euros pour une personne âgée et de 34,45 euros pour une personne handicapée.

4. LE FONCTIONNEMENT DU SSIAD



4.1. Les conditions d'admission

L'admission de la personne dans le service est nécessairement subordonnée à l'existence de places disponibles et à une prescription médicale établie par le médecin traitant (ou hospitalier)³.

Elle est décidée par l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice après avoir procédé à l'évaluation des besoins d'aide et de soins de la personne, de son niveau de dépendance ainsi que de son environnement (matériel, social et psychologique).

Le médecin conseil se prononce *a posteriori* sur la prise en charge en donnant un avis favorable (ou défavorable).

La personne doit consentir librement à sa prise en charge par le service.

⇒ Remarque :

* Un « classeur de liaison » peut être fourni au moment de l'admission de la personne dans le service. Laissé au domicile, il permet de transmettre des informations au personnel de soins et de faire la liaison avec la famille et les autres intervenants (par exemple, le médecin traitant, le service d'aide à domicile).

4.2. Les conditions d'intervention

4.2.1. Droits et obligations de la personne prise en charge

Les personnes prises en charge par le « SSIAD DE L'AADCSA » jouissent des droits et libertés qui leur sont reconnus par :

- * l'article L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles (droits fondamentaux et droits spécifiques au secteur social et médico-social),
- * la « charte des droits et libertés de la personne accueillie ».

Il est rappelé que les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Parallèlement, elles doivent respecter le personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » :

- * en s'abstenant d'exercer toute forme de discrimination fondée sur la culture, la religion, la race ou le sexe,
- * en adoptant un comportement correct (politesse et courtoisie),
- * en ne le contactant pas par téléphone à son domicile.

³ La personne doit évidemment disposer d'une couverture sociale.

Tout acte de violence exercé à l'encontre du personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » peut entraîner l'arrêt de la prise en charge.

Ces règles valent également pour l'entourage de la personne prise en charge. Tout manquement à l'une d'entre elles pourra entraîner l'arrêt de la prise en charge.

4.2.2. Matériels et aides techniques

Le « SSIAD DE L'AADCSA » doit impérativement disposer du matériel nécessaire pour dispenser les soins prescrits (gants, serviettes de toilette, savon...).

Dans certaines situations, l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice pourra demander des aides techniques (un lève-malade, un lit médicalisé, un tapis antidérapant, un fauteuil roulant...)⁴.

Leur finalité est double : assurer tant à la personne prise en charge qu'au personnel de soins sécurité et confort.

4.2.3. Hygiène

Quelles que soient les conditions d'habitation de la personne prise en charge, le personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » doit intervenir dans des pièces ou espaces propres (par exemple, la salle de bains, la chambre ou le salon...) pour dispenser des prestations de qualité.

4.2.4. Caméra de surveillance

Le personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » doit être informé de la présence d'une caméra de surveillance. Dans ce cas, il doit prévenir la Direction, qui est libre de refuser la prise en charge ou d'y mettre un terme.

4.2.5. Animaux

Pour garantir la sécurité du personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA », les animaux doivent être tenus à l'écart pendant toute intervention.

4.2.6. Clés

Le personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » n'est pas autorisé à détenir les clés du domicile de la personne prise en charge, ni à fermer la porte du domicile après son intervention.

Il est conseillé de faire installer un boîtier à clés sécurisé à l'entrée du domicile pour faciliter l'accès au personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA ».

4.2.7. Sommes d'argent, libéralités, valeurs et objets

Le personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » ne doit pas recevoir de la personne prise en charge une quelconque rémunération ou gratification, une donation ou un legs.

Il ne peut pas accepter, en dépôt, des sommes d'argent, des valeurs ou des objets.

Il ne peut pas non plus solliciter un prêt d'argent auprès de la personne prise en charge ou accepter de réaliser pour son compte des transactions financières.

⁴ Certaines aides techniques peuvent être prescrites par un médecin et faire l'objet d'une prise en charge par les caisses d'Assurance Maladie.

4.2.8. Assurances

Les risques inhérents à l'intervention du personnel de soins du « SSIAD DE L'AADCSA » sont couverts par une responsabilité civile professionnelle souscrite par l'AADCSA.

4.2.9. Jours et heures

Le « SSIAD DE L'AADCSA » fonctionne 7 jours sur 7, y compris les jours fériés.

Il ne peut en aucun cas fixer l'heure de ses interventions au domicile de la personne prise en charge avec précision.

Les interventions du « SSIAD DE L'AADCSA » peuvent être adaptées par l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice en cas de circonstances exceptionnelles (par exemple, la survenance de fortes chutes de neige).

Elles peuvent aussi être modifiées en fonction des prescriptions médicales et/ou de l'état de santé de la personne prise en charge (par exemple, une intervention prévue le matin peut être complétée par une intervention prévue le soir).

Le document individuel de prise en charge fera dès lors l'objet d'un avenant.

4.2.10. Contacts

Pour toute question, il est possible de contacter :

- * l'infirmier coordinateur (ou l'infirmière coordinatrice)
- * le siège de l'AADCSA (un accueil téléphonique est assuré du lundi au vendredi, de 8 heures 30 à 12 heures et de 14 heures à 17 heures, à l'exception des jours fériés).

En cas d'urgence médicale, il est préférable de contacter :

- * le SAMU (15),
- * les pompiers (18).

4.2.11. Dossier de soins

Lors de l'admission de la personne dans le service, un dossier de soins est ouvert par l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice.

A tout moment, la personne prise en charge (ou son représentant légal, le cas échéant) peut solliciter de la responsable du « SSIAD DE L'AADCSA » d'en prendre connaissance en formulant une demande précise (motif de la demande, objet de la demande – tout ou partie du dossier, pièces particulières), par écrit, à l'adresse suivante :

ASSOCIATION D'AIDE A DOMICILE DES CENTRES SOCIAUX DE L'ALLIER
20 Avenue Meunier, 03000 Moulins.

4.2.12. Contestations

L'AADCSA est engagée dans une démarche continue d'amélioration de la qualité.

En cas d'insatisfaction, il est possible de contacter :

- * l'infirmier coordinateur (ou l'infirmière coordinatrice),

- * l'AADCSA par courrier envoyé à l'adresse suivante :
ASSOCIATION D'AIDE A DOMICILE DES CENTRES SOCIAUX DE L'ALLIER
20 Avenue Meunier, 03000 Moulins.

Pour l'aider à faire valoir ses droits, il est loisible à la personne prise en charge (ou à son représentant légal, le cas échéant) de recourir à une personne qualifiée, choisie sur une liste établie par le Conseil départemental de l'Allier, la Préfecture de l'Allier et l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes.

4.3. Les conditions de sortie

D'une part, l'arrêt de la prise en charge peut intervenir à l'initiative du médecin traitant et/ou du médecin conseil lorsqu'il(s) constate(nt) que les soins dispensés par le service sont manifestement injustifiés ou insuffisants.

D'autre part, il peut intervenir à l'initiative :

- * de la personne prise en charge ou de son représentant légal ;
- * du « SSIAD DE L'AADCSA ».

Dans ce dernier cas de figure, il doit obéir aux règles et conditions fixées dans le document individuel de prise en charge (DIPEC).

Précisions relatives aux absences de la personne prise en charge

L'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice doit impérativement être avisé(e) de l'absence de la personne prise en charge, quelle que soit sa durée, dans les meilleurs délais.

- Absence d'une durée supérieure à 21 jours

En cas d'absence d'une durée supérieure à 21 jours, quelle que soit la cause, la prise en charge de la personne peut être arrêtée *ipso facto* par le « SSIAD DE L'AADCSA ».

Une nouvelle prise en charge de la personne est subordonnée aux possibilités du service et à une évaluation effectuée par l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice au domicile et/ou à l'hôpital.

Si le service est dans l'impossibilité d'assumer la nouvelle prise en charge de la personne, il procède à son inscription sur une liste d'attente.

- Absence d'une durée inférieure à 21 jours

En cas d'absence d'une durée inférieure à 21 jours, la prise en charge de la personne n'est pas nécessairement arrêtée par le « SSIAD DE L'AADCSA ».

Le maintien de la prise en charge peut être décidé à l'issue d'une nouvelle évaluation effectuée par l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice au domicile et/ou à l'hôpital.

- Absence ponctuelle

La prise en charge de la personne n'est jamais arrêtée par le « SSIAD DE L'AADCSA » en cas d'absence ponctuelle (par exemple, une réunion de famille ou un rendez-vous médical).

⇒ **Remarque** : En cas d'hospitalisation, la personne prise en charge ou son représentant légal doit toujours aviser l'infirmier coordinateur ou l'infirmière coordinatrice dans les plus brefs délais (le cas échéant, il ou elle doit également être avisé(e) du retour au domicile pour organiser la poursuite des soins).

