



LIVRET D'ACCUEIL du S.S.I.A.D.

**Service de Soins Infirmiers
A Domicile**

Association Autonomie Services
22, rue du Commandant Charcot - 35580 GUICHEN

Tél. : 02 99 52 00 59 - Mail : secretariat.autonomieservices@gmail.com

SOMMAIRE

MOT D'ACCUEIL DE LA PRESIDENTE _____	1
I. PRESENTATION DU SERVICE _____	3
A. LE SSIAD _____	3
B. L'ESA _____	3
C. LE SPASAD _____	4
1) L'AIDE _____	4
2) LES SOINS _____	4
II. MISSIONS DU SSIAD _____	4
III. MODALITES DE PRISE EN CHARGE _____	5
IV. FONCTIONNEMENT DU SERVICE _____	6
A. ORGANIGRAMME _____	6
B. LE PERSONNEL _____	7
C. NOS PARTENAIRES _____	7
D. LES HORAIRES _____	7
E. L'ASSEMBLEE GENERALE _____	8
F. LE COMITE DES USAGERS (CDU) _____	8

ANNEXES

Annexe 1 : Règlement de fonctionnement

Annexe 2 : Liste des personnes qualifiées A.R.S. – Info Sociale

Annexe 3 : Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation
de handicap ou de dépendance

Annexe 4 : RGPD

INFORMATIONS PRATIQUES

MOT D'ACCUEIL DE LA PRÉSIDENTE.

Comme disait Platon au IV siècle av J-C : « La vie n'est qu'un voyage qu'il faut achever le mieux possible ».

Cette citation est toujours d'actualité ! Nous aspirons tous à rester le plus longtemps possible chez nous avec nos petites habitudes et au milieu de nos souvenirs.

Malheureusement la vie ne nous assure pas la jeunesse éternelle !

Vous avez choisi de rester à votre domicile en bénéficiant des soins que requiert votre état de santé.

Afin de prévenir une perte d'autonomie ou éviter une hospitalisation, le Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD), association "Autonomie Services Bain-Guichen", apporte depuis 1995 auprès des personnes âgées de plus de 60 ans et des personnes en situation de handicap de notre territoire, des soins personnalisés de qualité, dispensés par du personnel qualifié, formé, compétent, bien traitant, à l'écoute permanente de vos attentes et dont l'objectif constant est d'améliorer votre maintien à domicile.

Nous nous engageons à mettre en œuvre une organisation optimale pour répondre à vos besoins. Notre association fonctionne bien sûr grâce à l'appui de ses membres bénévoles. Partie intégrante de l'objectif de base, ils sont les maillons d'une chaîne. Donner de leur temps ne peut que contribuer à réussir la réalisation d'un projet en commun, en renforçant nos convictions sur le bien fondé de nos actions par leur soutien moral et leur attachement à notre association.

Ils sont notre richesse et sans eux rien ne serait comme aujourd'hui, un groupe réactif cherchant inlassablement une solution à chaque étape à franchir.

Je remercie les membres ainsi que tout le personnel sur lequel le conseil d'administration compte pour nous soutenir, nous guider et nous aider dans nos questionnements et ceux des familles.

Continuons à réunir nos différences et à en faire une force.

Ce livret d'accueil conçu à votre attention et celle de vos aidants rassemble toutes les informations nécessaires pour faciliter votre accompagnement à domicile.

Madame Sylvie FLATTOT
Présidente

Vous avez sollicité l'intervention du service de soins infirmiers à domicile "Autonomie Services".

Le livret d'accueil vous informe sur les caractéristiques et le fonctionnement du service.

I. PRESENTATION DU SERVICE.

L'association "Autonomie Services" (association loi 1901) est porteuse du SSIAD (Service de Soins Infirmiers A Domicile), de l'ESA (Equipe Spécialisée Alzheimer), ainsi que du projet expérimentation SPASAD (Service Polyvalent d'Aide et de Soins A Domicile) avec les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS) de GUICHEN et de BAIN DE BRETAGNE.

A. Le SSIAD.

Il a été créé par décret d'autorisation du 23/03/1995 délivré par la préfecture d'Ille-et-Vilaine.

Présidente	: Sylvie FLATTOT
Directrice d'Entité	: Amélie POSTAL
Infirmière-Coordinatrice	: Ann-Christine ARNAULD
Assistante de direction	: Annie LEDORZE-DARRAS

Il couvre la commune de [Guichen et celles aux alentours](#) (Baulon, Lassy, Goven, Guichen, Guignen, Laillé, Bourg-des-Comptes, Saint-Senoux) ainsi que la commune de [Bain de Bretagne et celles aux alentours](#) (Crévin, Pancé, Bain-de-Bretagne, Poligné, Pléchatel, Ercé-en-Lamée, Teillay, Messac, La Nöé-Blanche).

Le SSIAD intervenait historiquement sur la commune de Laillé et Messac. La couverture de ces communes ayant été revue, Autonomie Services ne prend plus de nouvelles demandes sur Laillé et Messac depuis 2019.

Il possède une capacité d'accueil de 65 places :

- 60 places de personnes âgées de plus de 60 ans
- 5 places de personnes âgées de moins de 60 ans, en situation de handicap.

B. L'ESA.

Elle a été créée par décret de l'A.R.S (Agence Régionale de Santé) du 01/12/2012, a pour but d'accompagner les patients atteints de maladie d'Alzheimer ou apparentée pour des soins de réhabilitation, sur prescription médicale.

L'équipe est constituée d'une coordinatrice de soins, d'un ergothérapeute, d'une infirmière-coordinatrice, et de 6 assistantes de soins en gérontologie.

Elle dispose d'une capacité d'accueil de 11 places.

C. Le SPASAD.

Le SSIAD Autonomie Services de Guichen/Bain de Bretagne et les Services d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) des CCAS de Bain de Bretagne et Guichen sont porteurs du projet expérimentation SPASAD. Depuis 2020, le CCAS de Bain de Bretagne a quitté ce projet. La mission de ce service est de coordonner l'aide et les soins à domicile pour un maintien à domicile de qualité, des personnes de plus de 60 ans et/ou des personnes en situation de handicap ou souffrant de maladies chroniques de moins de 60 ans.

Il intervient sur la commune de Guichen.

La coordination nécessite des temps de réunions et d'informations entre les partenaires pour un suivi de qualité, sur la base de la confidentialité et du secret professionnel.

1) L'Aide :

Les aides de la vie quotidienne sont réalisées par le CCAS et peuvent être, en partie, prises en charge financièrement (APA, caisses de retraite, mutuelles...).

Les auxiliaires de vie sociales, et les aides à domicile des SAAD, accompagnent les personnes pour :

- ↳ Assurer les tâches de la vie quotidienne (entretien du logement, linge, repas...)
- ↳ Apporter une aide dans les actes essentiels de la vie courante (toilette, habillage, aide au lever, transferts...)
- ↳ Proposer un accompagnement dans les activités de la vie sociale et relationnelle

2) Les soins :

Les soins s'effectuent sur prescription médicale, via le SSIAD, et sont donc pris en charge financièrement par les caisses de sécurité sociale.

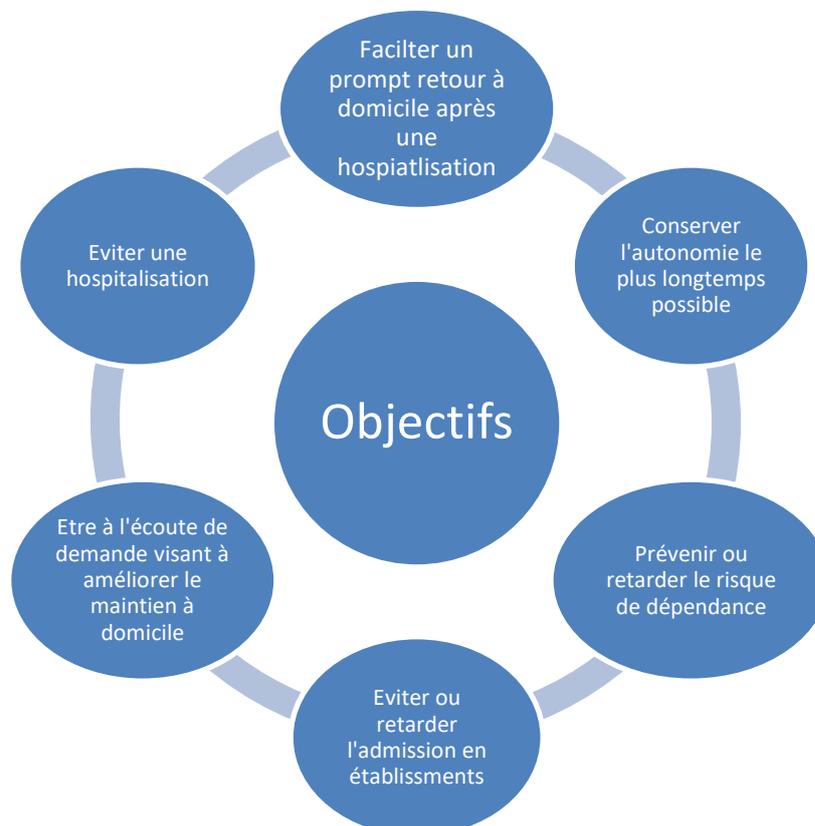
Les soins d'hygiène et d'aide à l'autonomie sont dispensés par des aides-soignants(es) diplômés (ées) et encadrés (ées) par l'infirmière coordinatrice du SSIAD.

Les soins infirmiers sont assurés par le cabinet infirmier libéral au choix du patient, sur convention, et sont facturés au SSIAD.

II. MISSIONS DU SSIAD.

Régi par décret du 25 juin 2004, le SSIAD a pour mission d'apporter aux personnes âgées, malades ou dépendantes, ou en situation de handicap, vivant à leur domicile, des actes sous la forme de soins de nursing (hygiène) ou soins de base relationnels.

Il intervient sur prescription médicale.



Le SSIAD n'intervient qu'avec votre consentement et/ou celui de votre représentant légal et/ou la personne de confiance que vous aurez désignée.

Un document individuel de prise en charge (DIPEC) fixant les objectifs de notre intervention est établi lors de la première évaluation effectuée à votre domicile. Ce document est signé des deux parties (Patient/SSIAD).

L'objectif de la prise en charge est atteint si l'équipe soignante contribue à promouvoir votre bien-être dans un souci constant de confort, de sécurité et de respect.

Dans cette optique, le service s'engage à :

- ↳ Mettre en place des interventions coordonnées avec l'ensemble des acteurs du soutien à domicile ;
- ↳ Garantir des soins de qualité, dispensés par du personnel qualifié ;
- ↳ Apporter des réponses évolutives à vos besoins en fonction de votre état de santé ;
- ↳ Favoriser l'implication de la famille et de l'entourage

La directrice et l'infirmière-coordinatrice sont à votre écoute pour prendre en compte vos observations, soit par téléphone, par mail ou par le biais des aides-soignant(e)s.

Des réunions de coordination entre les intervenants du domicile peuvent être organisées pour améliorer la qualité de votre accompagnement.

Une enquête de satisfaction annuelle vous est adressée afin de recueillir votre avis sur notre service.

L'ensemble du personnel du SSIAD est tenu à la discrétion et au secret professionnel.

En cas de contestation ou de réclamation, vous pouvez contacter la responsable qui prendra en compte votre demande.

En cas de désaccord, vous pouvez faire appel à un médiateur de l'ARS dont vous trouverez la liste en annexe.

III. MODALITES DE PRISE EN CHARGE.

- **La prescription médicale** de l'intervention du SSIAD est élaborée pour un mois par le médecin traitant de votre choix.

Elle sera prolongée tous les trois mois conformément à la réglementation, sous peine de voir s'interrompre la prestation.

Le SSIAD se charge des démarches administratives auprès de votre médecin et de votre caisse d'affiliation.

- **Le forfait de soins est intégralement pris en charge par les caisses.** Il recouvre les soins dispensés par les aides-soignants, les infirmiers libéraux (ayant signés une convention de partenariat), les pédicures (à raison d'une séance tous les 3 mois).

L'infirmière-coordinatrice évalue la nature de vos besoins et la fréquence des interventions.

Cette évaluation est réajustée régulièrement lors des réunions hebdomadaires, en fonction de l'évolution de vos besoins.

Un document individuel de prise en charge est établi : il précise les objectifs, la nature et la fréquence de nos interventions.

Un dossier de soins composé de deux classeurs est mis en place :

- un premier est laissé à votre domicile. Il peut être rapporté au bureau si nécessaire.
- un second est gardé au bureau du SSIAD.

Vous pouvez le consulter sur demande écrite à la directrice du SSIAD qui vous accompagne dans cette démarche.

- La fréquence et la durée des interventions sont déterminées en fonction de votre état de santé et des possibilités du service.

Les soins sont assurés par une équipe d'aides-soignants. Pour la continuité de votre accompagnement, le travail est organisé par roulement incluant des remplaçants, selon un planning établi par la directrice.

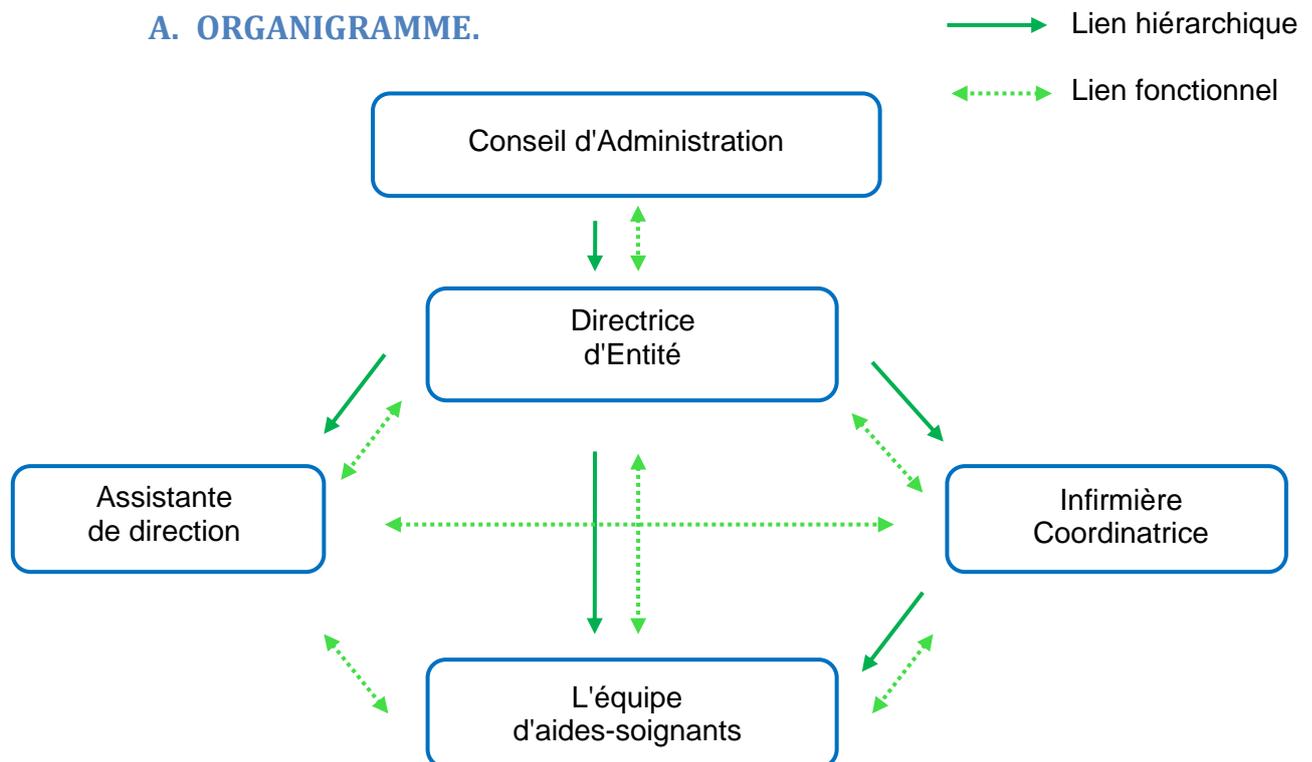
L'utilisateur ne peut choisir le personnel soignant.

Deux aides-soignants référents sont désignés pour établir avec vous et/ou la personne de confiance, un recueil de données afin d'élaborer votre projet d'accompagnement personnalisé.

- La souscription à une assurance Responsabilité Civile est obligatoire (annexe règlement de fonctionnement) car votre domicile devient un lieu de travail pour les soignants.

IV. FONCTIONNEMENT DU SERVICE.

A. ORGANIGRAMME.



Le SSIAD à lui seul ne peut garantir votre maintien à domicile.

CONFIANCE, RESPECT RECIPROQUE ET CONFIDENTIALITE SONT NECESSAIRES AU BON FONCTIONNEMENT DE NOS INTERVENTIONS.

B. LE PERSONNEL

Mme POSTAL, la directrice du SSIAD.

Elle est garante de la qualité du service, de son fonctionnement financier, administratif ainsi que la gestion de l'équipe et des formations nécessaires.

Elle met en place et assure la continuité des projets de service en lien avec les financeurs (ARS) et le Conseil d'Administration.

Elle est le lien entre le service et le Conseil d'Administration.

Elle assure les missions de l'IDEC en cas d'absence.

Mme ARNAULD, l'infirmière coordinatrice.

Elle organise le travail des aides-soignants, assure la liaison entre les professionnels de santé, les familles, les bénéficiaires et les différents organismes.

Elle évalue avec vous et votre entourage l'évolution de vos besoins.

Elle informe, conseille sur les services existants.

Elle est votre interlocutrice pour toute question relative à votre maintien au domicile et à votre devenir.

Elle ne réalise pas de soins infirmiers.

Mme LEDROZE-DARRAS, l'assistante de direction.

Elle assure l'accueil téléphonique ou physique au bureau du SSIAD et met en relation les appelants et les professionnels. Elle assure la gestion administrative du service et le courrier.

Les aides-soignants (es).

Elles sont au nombre de 22 titulaires.

Détentrices du diplôme requis, ils assurent les soins d'hygiène, de confort et aident à la mobilisation tout en respectant vos habitudes de vie et en favorisant votre autonomie.

C. NOS PARTENAIRES.

- ↗ Famille et entourage
- ↗ Médecins libéraux
- ↗ Etablissements hospitaliers (hôpitaux, cliniques, accueil de jour, hébergement temporaire, consultation mémoire, hospitalisation à domicile, ...).
- ↗ Infirmiers libéraux, kinésithérapeutes, pédicures
- ↗ Centre Départemental d'Action Sociale (CDAS)
- ↗ Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)
- ↗ Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC)
- ↗ Services d'aides à domicile
- ↗ Fournisseur de matériel médical : CAP Vital Santé
- ↗ Hôpital A Domicile (HAD)
- ↗ Equipe Mobile de Soins Palliatifs (EMSP)
- ↗ Méthode d'Action pour l'Intégration des services d'aide et de soins dans le champ de l'Autonomie (MAIA)

D. LES HORAIRES.

Les interventions du matin commencent à 7 h 30 et se terminent à 12 h 30.

Celles du soir se déroulent entre 16 h 30 et 20 h 30.

Est à noter que si le service ne passe pas chez vous les week-ends, il en sera de même les jours fériés en semaine.

L'organisation des interventions est définie au début de la prise en charge. Toutefois, les horaires peuvent fluctuer en fonction d'imprévus (urgences, remplacements de personnel, conditions météorologiques, ...).

C'est pourquoi le SSIAD ne peut garantir les horaires de passages fixes mais [veille à répondre au mieux à vos besoins.](#)

E. L'ASSEMBLEE GENERALE.

Autonomie Services étant une association, vous et votre entourage êtes conviés à son assemblée générale annuelle : moment fort de rencontre et d'échanges permettant de renforcer nos liens en dehors du soin.

F. LE COMITE DES USAGERS (CDU).

Afin de garantir une prise en soins de qualité, l'association Autonomie Services a mis en place en juin 2019, un Comité des Usagers.

Il a pour but de renforcer votre place, d'exprimer vos attentes et vos besoins, d'évaluer votre satisfaction et défendre vos droits et vos intérêts.

Il a également un rôle consultatif dans la rédaction de documents internes tel que le règlement de fonctionnement et le projet de service.

Ce comité est composé des bénéficiaires du service et/ou les aidants, de la présidente de l'association, d'un membre du Conseil d'administration, d'un médecin, de la Directrice d'entité et d'un représentant du personnel.

Il se réunit 3 fois / an.

En qualité de nouveau bénéficiaire, si vous souhaitez intégrer ce comité ou obtenir les coordonnées du (de la) président(e), vous pouvez nous le faire savoir ou par le biais d'aides-soignants ou en nous contactant au 02.99.52.00.59

ANNEXES.

Annexe n° 1 :

Règlement de fonctionnement

Ce règlement fixe les obligations et les devoirs du service et de la personne soignée (ou de ses représentants), nécessaires au bon déroulement des soins apportés et garantissant les droits de l'utilisateur.

SOMMAIRE

I – Droits et obligations du personnel de l'association

- Droits
- Obligations

II – Droits et obligations des usagers

- Droits
- Obligations

III – Fin de prise en charge

I – DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL ET DE L'ASSOCIATION

➤ DROITS

Le SSIAD n'est pas un service d'urgence et n'intervient donc pas 24 H/24. Afin de permettre la continuité des soins, le personnel consulte régulièrement le répondeur mis en place en dehors des horaires d'ouverture du bureau.

Les créneaux horaires des interventions sont mentionnés à titre indicatif : le service définit les priorités dans la programmation des soins quotidiens. Il fonctionne 7 jours sur 7. Les interventions du dimanche et des jours fériés sont réservées aux personnes les plus dépendantes ou isolées. Les horaires peuvent être différents de ceux de la semaine.

En cas d'urgence médicale, constatée par un soignant, le SSIAD se réserve la possibilité de faire appel au médecin traitant ou à son remplaçant ou au médecin de garde du SAMU.

Dans certains cas particuliers : conditions météorologiques ne permettant pas la circulation automobile, les interventions pourront être organisées différemment, ou reportées. Le service s'engage à prévenir par téléphone la personne soignée ou l'entourage. De même, le service prendra en compte les plans nationaux (canicule, grand froid, pandémie grippale, etc...).

Stagiaires : le SSIAD peut encadrer des étudiants infirmiers ou aides-soignants intervenant au domicile de la personne soignée en même temps que l'aide-soignant. Le stagiaire est soumis à l'obligation de la discrétion et du secret professionnel.

➤ OBLIGATIONS

Responsabilité juridique de l'association

Le service bénéficiant d'une assurance responsabilité civile, il est nécessaire de le prévenir de toute dégradation causée par le personnel (survenue au domicile de la personne soignée).

L'association Autonomie Services représentée par son conseil d'administration et son bureau est juridiquement responsable du service et responsable des orientations générales, de la qualité du service et du respect de la déontologie.

Qualité du service

Tout le personnel est qualifié conformément à la réglementation et suit un programme de formation professionnelle chaque année.

Les réunions hebdomadaires de l'équipe soignante permettent l'évaluation continue et personnalisée des soins et du fonctionnement du service.

Secret professionnel pour tout le service

“Toute personne prise en soins par un professionnel, un établissement, un réseau de soins ou tout autre organisme participant à la prévention et aux soins, a droit au respect de sa vie privée et au secret des informations la concernant” (loi du 4 Mars 2002).

Prévention de maltraitance et de déclaration en cas de maltraitance

“Le personnel a un rôle propre pour dépister et évaluer les risques de maltraitance chez les patients” (article 5 du décret du 11/02/2002), et doit en informer le responsable du service.

En outre, “le service doit informer les autorités judiciaires, médicales ou administratives, de sévices ou de privation dont il a eu connaissance et qui ont été infligés à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son état physique ou psychique” (article 22 F 14 du Code Pénal).

Aucune violation du secret professionnel ne peut être alors reprochée. Par contre, le silence constitue un délit.

Le bon déroulement des soins nécessite **une collaboration et un respect mutuel** impliquant un comportement correct entre le personnel du SSIAD, la personne soignée et son entourage.

Nous vous rappelons que les faits de violence sur autrui sont punis par la loi ainsi que les propos discriminatoires (article 10 du Code Pénal – Décret 2003/1095).

Véhicule

Le personnel du SSIAD n'est pas habilité à accompagner pendant ses heures de travail l'utilisateur dans son véhicule personnel ou du service, ni dans celui de cette dernière pour quelque motif que ce soit.

Rémunération

Le personnel du SSIAD ne devra pas recevoir de l'utilisateur une quelconque rémunération ou gratification. Il lui est également interdit d'accepter en dépôt une somme d'argent, valeurs ou objets. Il lui est enfin interdit de solliciter un prêt d'argent auprès de l'utilisateur.

II – DROITS ET OBLIGATIONS DES USAGERS

➤ DROITS

Le SSIAD intervient avec le consentement de la personne accompagnée ou celui du représentant légal ou de l'entourage.

La personne soignée a droit à **une information complète** avant l'admission.

Le service de soins assure **la confidentialité** de tout type d'information dont il dispose.

La personne soignée **est respectée** dans son identité, sa vie privée, ses habitudes de vie, son intimité, sans discrimination. Le projet de soins est établi en tenant compte de son lieu et mode de vie.

Les données informatisées pour la gestion médico-administrative ne sont pas utilisées à d'autres fins. L'utilisateur peut, par l'intermédiaire des personnes physiques ou morales ou autorités habilitées, exercer son droit d'accès et de rectification des données informatisées le concernant (loi n° 2004-801 du 6 août 2004).

En cas **de litiges**, ceux-ci sont traités avec la directrice ou l'infirmière coordinatrice, avec l'aide si besoin du médecin traitant. Si nécessaire, l'utilisateur peut recourir aux personnes qualifiées dont une liste est annexée au livret d'accueil.

➤ OBLIGATIONS

Documents à fournir :

L'usager et/ou sa famille sont tenus de mettre à la disposition du service de soins la prescription médicale de l'intervention du SSIAD, l'attestation de la carte vitale et toute information médicale nécessaire, **particulièrement** : prescription des médicaments et traitements locaux à l'admission puis pour chaque nouveau traitement, y compris les médicaments pris habituellement en cas de fièvre ou de douleur.

Le bénéficiaire a le libre choix de son médecin traitant. Il a également le choix de l'infirmier libéral sous réserve qu'il ait signé une convention avec le SSIAD. Dans le cas contraire, le SSIAD ne pourra pas intervenir.

Dans un souci de **maintien de l'autonomie**, la personne soignée sera sollicitée pour participer aux soins dans la mesure de ses capacités. **L'intervention du SSIAD ne peut remplacer la famille ou l'entourage qui doit continuer à participer au maintien à domicile et à remplir ses obligations d'assistance aux personnes dépendantes.** En l'absence de famille, il doit être fait appel à un autre type de soutien (aide à domicile, auxiliaire de vie, ...).

En cas d'absence prévisible et temporaire, l'usager en avise le service le plus tôt possible afin de faciliter le planning des soins. Les rendez-vous sont à prendre de préférence l'après-midi. En cas d'impossibilité, le service peut à titre exceptionnel modifier l'horaire de passage (sous réserve des possibilités du service).

En cas d'hospitalisation, le SSIAD doit être informé le jour même. Si l'interruption de la prise en charge par le service se prolongeait au delà de 2 mois, la situation au retour à domicile serait à considérer comme nouvelle admission.

Dans le cadre de **la prévention des risques professionnels** :

Assurance :

L'usager déclare avoir souscrit une assurance responsabilité civile, être à jour de sa cotisation et donc être assuré civilement des risques encourus par les professionnels à leur domicile.

Animaux :

Toute personne possédant des animaux au domicile doit tout mettre en œuvre pour assurer aux soignants de bonnes conditions d'accès au lieu de soins.

Ainsi, le service est en droit d'exiger de faire attacher ou enfermer les animaux domestiques pendant **le temps de présence du personnel**.

Contamination :

En cas de contamination (pathologie ORL, grippe, gastro, gâle, streptocoque, staphylocoque, ...), le service doit en être informé avant le passage de l'intervenant (e).

Matériel :

La mise en place de **matériel médical** peut être exigé pour prévenir le risque de lombalgies et troubles musculo-squelettiques (TMS) et préserver le confort de la personne soignée : barres de maintien, tapis anti-dérapants, table de lit, lit médical électrique, lève-personne, verticalisateur (liste non exhaustive)

L'infirmière coordinatrice pourra fournir toutes les informations nécessaires pour faciliter l'achat ou la location de ce matériel. Il appartient à la personne soignée (ou son représentant) de choisir son fournisseur.

L'utilisateur doit mettre à disposition **les produits nécessaires aux soins d'hygiène et de confort**, rangés dans un endroit identifié et fourni autant que nécessaire.

Si besoin, et avec l'accord de la personne soignée, la disposition du mobilier peut être modifiée.

Liste du matériel et produits nécessaires aux soins d'hygiène (non exhaustive)

- Cotons et compresses.
- Petits pansements.
- Eosine.
- Antiseptique.
- Thermomètre médical.
- Savon (si possible liquide) - Shampoing.
- Crème hydratante.
- Nécessaire pour rasage.
- Ciseaux à ongles.
- Linge de toilette : 2 gants et 2 serviettes (changés régulièrement)
- Protections si besoin.
- Poubelle.

Un essuie-main jetable (sopalin) et un savon liquide doivent être mis à la disposition du personnel soignant.

Le service n'est pas tenu d'accepter les clés des personnes soignées (il existe des boîtes à code pour les clés).

Cependant, à titre très exceptionnel, des clés peuvent être confiées et gardées par le service.

La personne sollicitant cette démarche établira une attestation datée et signée, dégageant le service de toute responsabilité.

Le téléphone de l'utilisateur peut être utilisé par les aides-soignantes pour appeler le médecin, prendre un rendez-vous ou encore contacter la famille ou l'infirmière-coordinatrice du SSIAD.

Les salariés du service n'ont pas à être joints sur leur téléphone personnel.

Vous pouvez appeler le service. Un répondeur vous permet de laisser un message en dehors des heures d'ouverture du bureau du SSIAD.

Le lieu de soin, défini à l'admission (puis éventuellement en cours de la prise en charge) doit être **pratique, salubre**, facilement **accessible** et **préservé l'intimité** de la personne soignée. Il devient le lieu de travail des soignants le temps de l'intervention.

III – FIN DE PRISE EN CHARGE

Toute discrimination de quelque nature qu'elle soit, sexiste, raciale ou religieuse, à l'égard d'un(e) salarié(e) ne peut être acceptée.

La prise en charge sera interrompue en cas de non respect du règlement de fonctionnement ou du document individuel de prise en charge notamment si les conditions d'hygiène, de sécurité, demandées pour prodiguer des soins n'ont pas été réunies malgré les conseils, informations et incitations renouvelés. Si le matériel demandé dans le cadre de la prévention des risques professionnels n'est pas mis en place (lit médical électrique, lève-personne, ...).

Limites du maintien à domicile.

Si l'état de santé de la personne ou l'environnement sont devenus incompatibles avec le maintien à domicile selon des évaluations conjointes des intervenants de santé, la directrice fait part des motifs de sa décision au médecin traitant, aux services sociaux compétents et à l'ARS.

Reprise d'autonomie.

L'infirmière coordinatrice peut décider de mettre fin à une prise en charge si le degré d'autonomie évalué ne nécessite plus l'intervention du personnel soignant.

Décision de la personne.

La prise en charge peut également être arrêtée à la demande de la personne soignée qui fera part de ses motifs à la directrice ou à l'infirmière coordinatrice.

Annexe n° 2 :

Liste des personnes qualifiées A.R.S.

Info Sociale

Liste des personnes qualifiées

Agence Régionale de la Santé (A.R.S.)

Ille et Vilaine – 19/09/2016

Mr BELURIER
Mme Marinette FERLICOT
Mme Thérèse KERRAND
Mme Huguette LE GALL
Mr Jacques LE MEUR
Mme Annick RICHARD
Mme Marie-Thérèse LORANS

INFO SOCIALE

Tél. : 0 810 20 35 35

Annexe n° 3 :

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. Choix de vie

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. Cadre de vie

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. Vie sociale et culturelle

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. Patrimoine et revenus

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. Valorisation de l'activité

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. Liberté d'expression et liberté de conscience

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. Préservation de l'autonomie

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. Accès aux soins et à la compensation des handicaps

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. Qualification des intervenants

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. Respect de la fin de vie

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. La recherche : une priorité et un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. L'information

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.



Annexe n° 4 :

Notice d'information sur la Protection des données personnelles

NOTICE D'INFORMATION SUR LA

PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Cette notice d'information sur la protection des données personnelles s'adresse aux adhérents et bénéficiaires des services de notre Association.

Vous recevez cette notice d'information sur la protection des données personnelles parce que nous, l'Association AUTONOMIE SERVICES, traitons des informations vous concernant, informations qui constituent des « données à caractère personnel » et nous portons une grande attention à la protection de vos données personnelles et de votre vie privée.

L'Association AUTONOMIE SERVICES décide pourquoi et comment un traitement de vos données personnelles est effectué et agit ainsi comme « *responsable du traitement* ».

Nous vous invitons à lire attentivement cette notice d'information sur la protection des données personnelles. Elle précise les raisons pour lesquelles nous avons besoin de collecter vos données, comment elles sont utilisées et protégées, combien de temps elles seront conservées et tous les droits dont vous disposez.

Si vous avez d'autres questions concernant le traitement de vos données personnelles, nous vous invitons à contacter l'Association à l'adresse mail suivante : secretariat.autonomieservices@gmail.com ou à par courrier à l'adresse suivante : 22 rue du Commandant Charcot- 35 580 GUICHEN

1. Quelle information avons-nous à votre sujet ?

Qu'est-ce qu'une donnée à caractère personnel ?

Les « *données à caractère personnel* » désignent toute information susceptible d'identifier directement (par ex., un nom, prénom) ou indirectement (par ex., par le biais de données pseudonymisées tel qu'un identifiant unique) une personne physique.

Les données à caractère personnel incluent des informations telles que des adresses postales / de messagerie, numéro de téléphone portable, noms d'utilisateur, des informations professionnelles et des données financières. Les données à caractère personnel sont également susceptibles d'inclure des identifiants numériques uniques comme l'adresse IP d'un ou l'adresse MAC d'un appareil mobile, ainsi que des cookies.

Nous pouvons ainsi collecter diverses catégories de données à caractère personnel vous concernant, y compris :

- Votre identité ;
- Votre Identifiant National de Santé (INS) ;
- Vos données relatives à votre situation familiale, économique et financière ;
- Vos données de paiement et de facturation ;

- Des données d'identification de votre suivi social et médico-social ainsi que, le cas échéant, de vos représentants légaux ;
- Vos données de couverture sociale.

Ces informations sont fournies par vous directement, par vos proches (enfants, père-mère, représentants légaux, etc...) ou par des tiers (par exemple, les organismes de santé), ou bien obtenues à travers des sources fiables accessibles au public.

Si vous avez l'intention de nous fournir des données personnelles qui concernent d'autres individus (par exemple, vos parents), vous devez fournir directement aux individus concernés, une copie de cette notice d'information sur la protection des données personnelles.

2. Pour quelles finalités et sur quel fondement utilisons-nous vos données personnelles ?

2.1 Finalités du traitement

Nous traitons toujours vos données personnelles pour des finalités spécifiques et nous n'effectuons que des traitements de données personnelles qui sont pertinents pour atteindre cette finalité. En particulier, nous traitons vos données personnelles pour les finalités suivantes :

- la mise en place et la réalisation de nos prestations de soins ;
- assurer la preuve des prestations ;
- assurer le suivi médical et garantir la meilleure prise en charge et la plus adaptée au regard de votre état de santé ; et
- toute autre finalité imposée par la loi et les autorités.

2.2 Base légale du traitement

Nous traitons vos données personnelles uniquement si ce traitement est justifié et conforme aux dispositions légales en vigueur. Par conséquent, nous traiterons vos données personnelles uniquement si :

- Le traitement est nécessaire à l'exécution d'un contrat auquel vous êtes partie ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à votre demande ;
- Le traitement est nécessaire au respect de nos obligations légales ou réglementaires ;
- Ou le traitement est nécessaire aux fins des intérêts légitimes que nous poursuivons et n'affecte pas indûment vos intérêts ou libertés et droits fondamentaux.

Veillez noter que quand nous traitons vos données personnelles sur ce dernier fondement, nous cherchons toujours à maintenir un équilibre entre nos intérêts légitimes et votre vie privée.

3. Qui a accès à vos données personnelles et à qui sont-elles transférées ?

Vos données personnelles sont importantes, nous nous devons de vous donner la liste

exhaustive des personnes / personnes morales susceptibles d'y avoir accès. En aucun nous ne transférons des données si cela n'est pas justifié.

Par ailleurs, nous ne vendons, ne partageons, ne transférons à des tiers aucune autre donnée personnelle vous concernant que celles indiquées dans cette notice d'information.

Votre dossier, ainsi que les informations qu'il contient, font l'objet d'un traitement dont la responsable est Mme POSTAL Amélie, directrice d'entité, joignable au 02.99.52.00.59 ou direction.autonomieservices@gmail.com.

Les tiers listés ci-dessous sont contractuellement tenus de protéger la confidentialité et la sécurité de vos données personnelles en conformité avec la loi applicable.

La liste des catégories de destinataires potentiels est la suivante :

- Notre personnel ;
- Nos fournisseurs et prestataires de services ;
- Les professionnels de santé et les personnels agissant sous leur responsabilité ;
- Nos prestataires de systèmes d'information, nos prestataires de service informatique, nos prestataires de bases de données et nos consultants ;
- Tout tiers à qui nous avons assigné ou transféré nos droits ou obligations.

Dans le cadre de votre Dossier de l'Usager Informatisé (DUI), afin de sécuriser votre parcours de santé, sera recueilli votre Identifiant National de Santé (INS). Nous ne disposez pas, en revanche, du droit de vous opposer au référencement de vos données de santé à l'aide de l'INS (cf. article R1111- 8 -)

Ce partage d'information pourra avoir lieu :

- ⇒ auprès des professionnels qui interviennent comme nous à votre domicile et dont la liste est mentionnée au cahier de liaison que vous avez en votre possession,
- ⇒ auprès des professionnels d'urgence (pompiers, SAMU,...) qui interviendraient auprès de vous ponctuellement.

Afin de permettre ce partage d'informations, les professionnels utilisent :

- le cahier de liaison,
- le dossier informatisé
- le DUI
- le dossier médical partagé (DMP)
- une messagerie sécurisée de santé,
- des fiches de liaison.

Votre dossier est hébergé par le sous-traitant ARCHE MC2 sur des serveurs qui disposent des 6 niveaux de certifications précisés dans le décret n°2018-137 du 26/02/2018 et délivrés en application des dispositions de l'article L.1111-8 du code de la santé publique. Notre structure est garante de la confidentialité des données de santé vous concernant. Vous pouvez vous opposer à l'externalisation de vos données pour un motif légitime en contactant directement notre structure par courrier postal 22 rue du Commandant Charcot - 35580 GUICHEN ou à l'adresse électronique secretariat.autonomieservices@gmail.com

Le recueil et le partage d'informations est effectué conformément à la [Délibération n° 2016-094 du 14 avril 2016](#), notamment en matière de restriction d'accès et de sécurisation :

- **liste des personnels habilités à consulter des informations,**
- **mot de passe sécurisant l'accès en fonction** des professionnels et de la nature des informations,
- **engagement des professionnels vis-à-vis de la confidentialité,**
- **comparaison de votre INS (Identifiant National de Santé) avec les informations issues de votre titre d'identité** de haut niveau de sécurité (contrôle de la carte d'identité nationale ou du passeport).

Transferts internationaux

Nous ne transférons aucune de vos données à caractère personnel à l'étranger ou dans un pays hors de l'Union Européenne.

4. Comment protégeons-nous vos données personnelles ?

La sécurité des données personnelles est une de nos préoccupations majeures. Nous mettons en place les moyens et techniques pour garantir une protection adéquate de vos données. Il s'agit de prévenir d'éventuelles pertes, destructions, détournements ou altérations des données que vous nous auriez communiquées.

Nous avons mis en place des mesures techniques et organisationnelles afin de garantir un niveau approprié de sécurité et de confidentialité à vos données personnelles.

Ces mesures prennent en compte :

- i. L'état de l'art des technologies ;
- ii. Le coût de leur mise en œuvre ;
- iii. La nature des données ;
- iv. Et le risque du traitement.

La finalité qui en résulte est leur protection contre la destruction ou l'altération de manière accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, la divulgation ou l'accès non autorisé et contre d'autres formes illicites de traitement.

De plus, nous prenons garde à :

- Collecter et traiter uniquement les données personnelles qui sont adéquates, pertinentes et non excessives, en vue de poursuivre les finalités déterminées indiquées ci-dessus ;
- Et assurer que vos données personnelles sont à jour et exactes.

Pour ce faire, nous pouvons vous demander de confirmer l'exactitude des données personnelles que nous détenons à votre sujet. Vous êtes aussi invité à nous informer de façon spontanée de tout changement dans votre situation personnelle afin que nous puissions nous assurer que vos données personnelles sont mises à jour.

5. Combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

Nous conservons vos données personnelles uniquement le temps nécessaire afin d'accomplir la finalité pour laquelle elles ont été collectées ou pour remplir des obligations légales ou réglementaires.

Les données personnelles vous concernant que nous détenons dans notre base de données et qui ne sont pas relatives à un contrat spécifique en cours seront stockées pendant une durée de 24 mois suivant votre dernière interaction avec nous.

Les données personnelles collectées et traitées dans le contexte d'un litige sont supprimées ou archivées au moment où i) un accord amiable a été conclu, ii) une décision de justice en dernier ressort a été rendue, ou iii) la demande devient prescrite.

6. Quels sont vos droits et comment les exercer ?

Vous disposez des droits sur vos données dans les conditions et selon les limites autorisées par la réglementation. Ces droits sont ceux de :

- **Accéder à l'ensemble de vos données:** vous pouvez obtenir des informations relatives au traitement de vos données ainsi qu'une copie de celles-ci ;
- **Rectifier et mettre à jour vos données personnelles** si vous pensez par exemple qu'une de vos informations est incorrecte, obsolète ou incomplète, le droit de demander leur correction ou leur mise à jour ;
- **Effacer :** vous pouvez demander la suppression de vos données personnelles ;
- **Demander une limitation des traitements des informations ;**
- **Vous opposez au traitement** de vos données personnelles (pour tout ou partie) ;
- **Retirer votre consentement** à tout moment pour le traitement de vos données soumis à votre consentement ;
- **Donner des instructions** sur le sort de vos données après votre décès ;
- **Demander la portabilité** c'est-à-dire que les données personnelles que vous nous avez fournies vous soient restituées ou transférées à une personne de votre choix, dans un format structuré, couramment utilisé et lisible par machine.

Si vous avez une question ou si vous souhaitez exercer vos droits décrits ci-dessus, vous pouvez envoyer un email à secretariat.autonomiservices@gmail.com

Dans tous les cas, vous avez aussi le droit de déposer plainte auprès des autorités de protection des données compétentes (pour la CNIL : www.cnil.fr).

7. Comment serez-vous informé des changements survenus dans notre notice d'information sur la protection des données personnelles ?

Vous serez informé de tous futurs changements ou ajouts concernant le traitement de vos données personnelles décrit dans cette notice d'information à travers nos canaux de communication.

INFORMATIONS PRATIQUES.

Le bureau est situé au 22, rue du Commandant Charcot à Guichen. Il est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 9 h à 12 h 30 et de 14 h à 17 h. Les mercredis de 9 h à 12 h 30.

En dehors des heures d'ouverture, il existe une permanence téléphonique 24 h/24 au 02 99 52 00 59 avec possibilité de laisser un message sur le répondeur. Ce dernier est consulté quotidiennement, week-ends et jours fériés compris.