Règlement de fonctionnement et livret d'accueil

du service Bulle d'air

Avec le soutien de :

LASER emploi

msa santé famille retraite services
L'essentiel & plus encore

Bulle d'air respirez !
Service de répit à domicile

SOMMAIRE

I. Présentation de Bulle d'Air

II. Règlement de fonctionnement

III. Charte des droits et libertés de familles accompagnées

- Notes

- Contacts

I. Présentation de Bulle d'Air

- L'origine

Le service de répit « Bulle d'air » a été créé le 1er février 2011 à l'initiative de la MSA Alpes du Nord pour apporter une réponse locale à la problématique d'épuisement des aidants.

Inspiré du concept québécois du « baluchonnage », le service de répit à domicile Bulle d'Air permet à l'aidant familial de partir quelques heures jusqu'à plusieurs jours consécutifs et d'être remplacé en son absence par un *relayeur*.

- Nos missions

• Favoriser le maintien à domicile des personnes fragilisées

• Permettre aux aidants familiaux de s'accorder des moments de répit et/ou faire face à des obligations d'ordre personnel/professionnel

• Encourager le bien-vieillir à domicile en favorisant le lien social et l'accompagnement personnalisé

• Créer de l'emploi de proximité

- Le public

• Les aidés : personnes âgées d'au minimum trois ans, fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap et nécessitant une assistance

• Les aidants : personnes qui accompagnent un proche à titre non professionnel (enfants, conjoints, amis, parents, etc.)

- Nos valeurs

Notre association s'engage à développer des projets dans une dynamique locale. Elle repose sur les principes et valeurs suivants : respect, solidarité, lien social, empathie et égalité.

- Le service Bulle d'air

Quoi ? Notre service a pour objectif de permettre le répit des proches aidants auprès de personnes fragilisées en proposant, pendant leur absence, l'intervention d'un *relayeur* de confiance qui peut effectuer certains actes simples tels la préparation et l'aide à la prise des repas, la réalisation de petites courses, l'accompagnement aux sorties, l'aide à la toilette simple, la mise en place d'activités de stimulation…

Comment ? A partir d'une évaluation à domicile et d'un devis personnalisé gratuit, un *relayeur* mandaté par l'association vient accompagner votre proche pendant votre absence. L'association s'occupe de toutes les démarches administratives et vous conseille dans votre fonction d'employeur.

Quand ? Les interventions ont lieu tous les jours de la semaine, y compris les jours fériés. Elles durent au minimum 3 heures consécutives et peuvent être régulières (plusieurs mois) ou ponctuelles pour une aide au répit en journée, la nuit ou pour un relayage 24h/24.

- Nos tarifs

Le tarif d'une intervention « Bulle d'air » comprend :

- Le salaire net du relayeur
- Les cotisations sociales associées (provisionnées par la structure)
- Les frais de gestion appelés par la structure d'un montant de 4e/heure.

- Les aides financières

- Les aides liées à l'emploi d'un salarié déclaré (exonération liée à la perte d'autonomie pour les personnes âgées de plus de 70 ans)
- Les aides légales : APA, droit au répit, PCH
- Les aides des caisses de retraite principales et/ou complémentaire(s) ainsi que les mutuelles
- Le crédit d'impôt ou déduction fiscale de 50% sur la totalité des sommes engagées pour la prestation.

II. Règlement de fonctionnement

- Le cadre juridique

Les prestations sont de type mandataire, c'est-à-dire que les personnes qui bénéficient du service ont le statut de *particulier-employeur* et *mandatent* le service pour effectuer la sélection des salariés, organiser/assurer le suivi de la prestation et effectuer toutes les tâches administratives liées à l'emploi du salarié. En cas de difficulté, le service se positionne en tant qu'intermédiaire entre le salarié et le *particulier-employeur.* Le salaire est versé aux salariés par l'employeur, ce dernier s'acquittera auprès du service des frais de gestion et des cotisations sociales, salariales et patronales qui seront reversées à l'URSSAF.

La Convention collective nationale des salariés du *particulier-employeur* règle les rapports entre les *particuliers-employeurs* et leurs salariés. Elle définit notamment le salaire des employés.

Bulle d'Air propose un service adapté. Chaque demande fait l'objet d'une construction individualisée d'offre de répit au regard des besoins et des attentes exprimées par l'aidant et prenant en compte la situation de la personne aidée. A cet effet, l'accueil, l'évaluation de la demande à domicile et la mise en place du service de répit sont organisés comme suit :

- Prise de contact téléphonique permettant un premier niveau d'écoute des besoins et des attentes
- Réalisation et envoi d'un pré-devis
- Proposition d'un rendez-vous d'évaluation de la demande à domicile
- Evaluation de la demande à domicile: examen de la situation de l'aidant et de la personne aidée afin d'identifier les différents leviers de solvabilisation de la demande, les éventuelles aides pouvant être sollicitées
- Appui dans la constitution de dossiers de financement pour ainsi faciliter l'accès au service,
- Elaboration du devis et des contrats
- Préparation de l'intervention dans un délai de 10 jours

- Présentation du relayeur à la famille à leur domicile
- Mise en place d'une première intervention et d'un bilan pour d'éventuels ajustements (dans le cas de prestations régulières)
- Mise en place du service de répit au domicile de l'aidant.

Le service se veut être accessible aux proches et aux familles sans condition de ressources ou d'affiliation. Le service présente clairement les différents coûts (mandats, salaires, coûts complémentaires) qui doivent être abordables par le plus grand nombre.

Le *relayeur* devra fournir à l'association une copie de tous les documents administratifs nécessaires à la gestion de son dossier et indiquer sans délai toute modification de ces documents :

- Pièce d'identité ou carte de séjour valide
- Extrait du casier judiciaire n°3
- Carte de sécurité sociale
- Permis de conduire
- Diplômes/formations acquis
- Carte grise du salarié (dans le cas où des déplacements seraient effectués pour le compte de l'employeur)
- Certificat d'assurance du véhicule du salarié (+ extension de garantie)
- RIB
- Attestation de formation aux premiers secours

Les *relayeurs* étant les salariés du *particulier-employeur*, les dommages qu'ils pourraient causer sont à prendre en charge par l'employeur. En effet, l'employeur est responsable de ses employés (article 1384 du Code Civil).

Le service, s'adressant aux personnes dites *fragiles*, détient un agrément qualité délivré par le préfet et réévalué tous les cinq ans. Cet agrément permet aux personnes aidées de bénéficier d'une réduction d'impôt de 50 % sur l'ensemble des dépenses versées pour l'emploi d'un salarié.

- Les bénéficiaires

Notre service propose des prestations d'aide dans les tâches de la vie quotidienne à destination des personnes fragilisées, âgées et/ou en situation de handicap à leur domicile, quel que soit leur régime de protection sociale. Cette aide a pour but de soulager les aidants familiaux qui viennent en aide à un proche à titre non professionnel.

- La durée et les périodes d'intervention

Le service peut organiser des interventions allant de 3 heures consécutives jusqu'à plusieurs jours d'affilés, de jour comme de nuit, y compris les samedis, dimanches et jours fériés.
Les horaires, la fréquence et la durée des interventions sont déterminés conjointement et font l'objet d'un contrat de travail entre le salarié et la personne aidée et d'un contrat de *mandat* entre l'association et la personne aidée.
Tout retard important ou absence du salarié doit être signalé impérativement à l'association.
Si le relayeur a un empêchement, le service s'engage à organiser le remplacement en priorisant les personnes les plus dépendantes et ce, dans la limite des disponibilités des *relayeurs*.

- Les missions confiées aux *relayeurs*

• **Apporter un soutien moral :** écouter la personne aidée, la rassurer, échanger, lui tenir compagnie, sans exposer ses problèmes personnels. La mesure de confidentialité est essentielle.

• **Présence et vigilance**

• **Accompagner aux activités de loisirs/sorties :** organiser des jeux de société, faire la lecture, écouter de la musique, se promener, accompagner la personne à une visite chez un proche ou à un rendez-vous médical.

• **Préparer les repas :** préparer des menus équilibrés en fonction des souhaits de la personne aidée et dans le respect des règles d'hygiène et de diététique. Vérifier les dates de péremption des produits. Accompagner la personne à prendre son repas.

• **Aider au lever/coucher**

• **Aider à la toilette et au confort corporel :** aider la personne à s'habiller/se déshabiller, l'inciter et la stimuler aux soins d'hygiène, veiller à sa tenue vestimentaire. Lorsque l'aide à la toilette est prescrite par un médecin, elle doit être réalisée par une infirmière ou une aide-soignante.

• **Faire les courses :** respecter le budget de la personne aidée et ses désirs ; en cas de remise d'argent en liquide pour les courses, en vérifier le montant exact auprès de la personne aidée avant de partir ; après les courses, vérifier l'argent rendu et fournir les justificatifs de dépense. En cas d'utilisation de la voiture, relever le kilométrage et conserver les tickets horodateurs pour un remboursement ultérieur par la personne aidée. Le *relayeur* ne fait pas l'avance d'argent et ne perçoit pas de procuration pour retirer de l'argent au distributeur automatique, ni de chèque en blanc.

• **Aider à la prise de médicaments,** sous condition qu'ils aient été préalablement préparés dans un pilulier par un infirmier ou par l'aidant familial.

• **Transmettre par écrit à l'aidant familial les événements majeurs relatifs à l'intervention.**

• **Assurer le « petit entretien » du lieu de vie :** rangements divers, mise en route de la machine à laver, étendre le linge, faire la petite vaisselle, passer un coup de balai après le repas…

- Le *relayeur* ne doit pas…

• **Dispenser des soins médicaux et para médicaux :** faire des pansements, couper les ongles, faire des colorations capillaires, mettre des gouttes dans les yeux (hors prescription médicale).

• **Préparer les médicaments :** les piluliers doivent être préparés par la famille ou l'infirmière: le salarié ne peut aider qu'à leur distribution.

• **Effectuer des gros travaux d'entretien :** lessiver des murs, ranger la cave/le garage, cirer le parquet, déplacer des objets lourds seul, nettoyer des vitres en hauteur…

• **Réaliser les tâches qui incombent aux autres membres de la famille :** nettoyer les pièces inoccupées, réaliser des travaux pour les membres de la famille en visite, entretenir la chambre d'autres occupants, excepté les tâches liées au conjoint.

• **Accepter toute somme d'argent**

• **Gérer les finances et les ressources de la personne aidée**

• **Utiliser des produits toxiques**

• **Signer les papiers administratifs pour le compte du particulier**

• **Introduire au domicile des personnes étrangères au service**

La liste des tâches énumérées ci-dessus n'est pas exhaustive. En cas d'incertitude ou de difficultés d'interprétation, le salarié ou le particulier employeur pourra faire appel au service, en appelant le responsable de secteur, qui lui donnera toutes les instructions propices au bon déroulement de l'intervention.

- Les déplacements pendant l'intervention

Les frais kilométriques du salarié sont remboursés uniquement si celui-ci utilise son véhicule personnel pour les besoins de l'employeur (rendez-vous médical, courses, visite à un proche…).

Barème applicable (d= la distance en km) :

Puissance fiscale du véhicule	Montant de l'indemnité
5 CV et moins	d X 0,25
6 et 7 CV	d X 0,32
8 CV et plus	d X 0,35

Le *relayeur* est autorisé à transporter les personnes aidées dans son véhicule, à condition que celui-ci soit assuré pour le conducteur et son passager.

La personne aidée peut aussi mettre à disposition son véhicule au salarié, sous les mêmes conditions. Elle devra dans ce cas prendre les dispositions nécessaires avec son assureur pour créer un avenant à son contrat et permettre l'assurance du salarié transporté durant la période couverte.

III. Charte des droits et libertés des familles accompagnées

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles.

- **Article 1 - 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 à 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 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 du service a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement dont elle bénéficie, ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement de l'association.
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.

- **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 :

• 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.

• 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.

• 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 personnalisé 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 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. 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.

- **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 faire des choix, décider et agir en fonction de ses capacités.

- **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 à domicile doit être facilité avec son accord par l'association, dans le respect du projet 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**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accompagnées et des libertés individuelles est facilité par l'association, 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 du service.

Les personnels et les familles 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 du service.

- **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.

- **Article 13 - Recours à une personne qualifiée en cas de litige**

Les familles, l'entourage des personnes aidées vont pouvoir avoir recours à une personne qualifiée, en cas de litige non résolu au sein du service. Dès la fin de son intervention, la personne qualifiée informe le demandeur d'aide ou son représentant légal par lettre recommandée avec accusé 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.

- **Article 14 - Respect et relation de confiance**

La personne aidée doit se sentir écoutée, accompagnée et soutenue dans sa fonction d'employeur. L'association doit créer avec elle une relation de confiance qui permette des liens aisés. La personne est sensiblement encouragée à appeler le service en cas de problème, questionnement, moral, ou tout autre motif nécessitant un conseil adapté.

NOTES

Contacts directs

Responsable BULLE D'AIR Mme DEBART Manon

03 22 75 30 00 – 07 55 59 61 12

bulledair@maison-aines-acheux.fr

37 rue de Wazières 80560 Acheux en Amiénois

Maison
d'accueil et des services