

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE

CIAS GRAND LAC

En application de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et de l'article L 311-7 du Code de l'Action sociale et des familles

Version 2025

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

Table des matières

Article 1.	Dispositions générales relatives au règlement de fonctionnement.....	3
Article 2.	Dispositions générales relatives au Service de soins infirmiers à domicile.....	4
Article 3.	Engagements et valeurs du Service de soins infirmiers à domicile.....	5
Article 4.	Mesures relatives à la sûreté des biens et des personnes	6
Article 5.	Intervention des services d'urgence.....	7
Article 6.	Modalités d'interruption de la prise en charge ou de résiliation du contrat.....	7
Article 7.	Causes de rupture de contrat.....	8
Article 8.	Modalités de fonctionnement du service	8
Article 9.	Modalités de fonctionnement du service pour les prestations de soins de d'accompagnement et de réhabilitation par l'Equipe mobile Alzheimer (ESA)	12
Article 10.	Droits et obligations de l'utilisateur.....	14
Article 11.	Soins conventionnés avec les infirmiers libéraux et les pédicures	17

Article 1. Dispositions générales relatives au règlement de fonctionnement

1) Objet du règlement de fonctionnement

Le Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) définit ce que sont les établissements et services sociaux et médico-sociaux (cf. article L.312-1). Ainsi, en vertu des points 6 et 7 de cet article, le Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) constitue un service social et médico-social et est soumis à la réglementation du CASF applicable pour ces services.

Le CASF prévoit notamment l'obligation d'établir un règlement de fonctionnement au sein du SSIAD (cf. article L.311-7). Celui-ci permet ainsi de définir les droits de la personne accueillie ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de vie collective au sein du service. Ce dernier est également destiné à définir les règles générales et permanentes d'organisation et de fonctionnement du service dans le respect des droits et des libertés de chacun.

2) Modalités d'élaboration et de révision du règlement

a) Élaboration du règlement

Le règlement de fonctionnement est élaboré sous la responsabilité de la direction du service.

Il est soumis à la délibération du Conseil d'administration du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS)

b) Révision du règlement

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques à l'initiative de la direction du service. La périodicité de révision est fixée par le règlement de fonctionnement lui-même. Cependant, en tout état de cause, il doit faire l'objet d'une révision tous les 5 ans.

La procédure de révision répond aux mêmes règles de forme que la procédure d'élaboration sus-décrite.

c) Communication aux bénéficiaires et personnes intervenantes dans le service

Le règlement de fonctionnement se trouve annexé au livret d'accueil et est remis à chaque bénéficiaire ou à son représentant légal en début de prise en charge contre signature de l'attestation de prise de connaissance.

Le règlement de fonctionnement est également remis à chaque personne qui exerce au sein du service soit à titre de salarié ou d'agent public, soit à titre libéral ou à titre bénévole.

Chacune de ces personnes s'engage à en respecter les termes.

d) Affichage et communication aux tiers

Le règlement de fonctionnement est affiché dans les locaux du SSIAD et ce sans préjudice de sa remise à toute personne accueillie ou à son représentant légal en annexe du livret d'accueil. Le règlement ainsi affiché doit être à jour de toutes ses modifications. Le présent règlement est aussi mis à disposition sur le site internet du CIAS Grand Lac.

Le règlement de fonctionnement est tenu à disposition des autorités de contrôle.

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

Article 2. Dispositions générales relatives au Service de soins infirmiers à domicile

1) Cadre juridique

Le SSIAD est géré par le CIAS GRAND LAC.

Comme évoqué ci-avant, en tant que service médico-social, il est soumis à la réglementation du CASF. Il doit respecter les droits et obligations qui s'imposent à l'ensemble des établissements et services médico-sociaux.

Le service doit aussi respecter les dispositions spécifiques relatives aux conditions générales de fonctionnement et d'organisation (articles D 312-1 à D 312-5-1 CASF) ainsi que les dispositions financières (articles R 314-137 et R 314-138 CASF)

Il est aussi soumis à :

- La circulaire du 28 février 2005 relative aux conditions d'autorisation et de fonctionnement des SSIAD.
- L'arrêté du 27 juillet 2005 fixant le rapport d'activité des SSIAD mentionné à l'article 9 du décret n°2004-613 du 25 juin 2004 et comprenant les indicateurs mentionnés au 5° de l'article R 314-17 du CASF.
- La circulaire du 28 juillet 2005 relative à l'arrêté du 27 juillet 2005 fixant le rapport d'activité des SSIAD et comprenant les indicateurs mentionnés au 5° de l'article R 314-17 du CASF.
- La circulaire du 23 mars 2001 relative à la mise en œuvre des mesures médico-sociales du Plan Alzheimer.

2) Un service à domicile

L'objectif visé par les interventions du SSIAD est de contribuer au maintien à domicile des personnes âgées et/ou adultes handicapés bénéficiaires.

Le SSIAD intervient pour permettre le maintien à domicile de personnes quel que soit leur niveau de dépendance.

Dans le cadre d'une prise en charge globale, le SSIAD réalise :

- Des soins d'hygiène et de confort
- Des séances d'accompagnement et de réhabilitation
- Un accompagnement psychologique
- Un accompagnement dans l'environnement social et familial
- Un accompagnement dans le parcours de vie
- Un accompagnement de la fin de vie

Le SSIAD dispose d'un rôle de maintien du lien social, de veille et d'alerte quant à l'évolution des situations à domicile. Il assure la continuité dans la mise en place et dans le traitement des situations.

Ainsi, le SSIAD vise à apporter un soutien technique complémentaire. Il est nécessaire de travailler en collaboration avec l'ensemble des personnes qui ont l'habitude d'entourer le bénéficiaire. Cette intervention au domicile du bénéficiaire ne vise pas à se substituer à l'aide que la famille ou l'entourage pourrait lui apporter.

3) Définition de l'employeur

Le patient n'est pas considéré comme l'employeur du personnel intervenant au domicile. Le CIAS GRAND LAC est l'employeur du personnel intervenant chez la personne. Il assume toutes les charges liées au statut d'employeur. Le personnel est rémunéré par le CIAS GRAND LAC.

4) Prestations proposées par le SSIAD

a) Prestations de soins de nursing et les soins techniques infirmiers

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de réception en préfecture : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

2) Valorisation et reconnaissance de l'individu.

L'accompagnement individualisé sera respectueux des goûts, du caractère et de l'histoire de vie de la personne. Cette connaissance favorisera le maintien du lien social. Elle permettra également de développer le sentiment d'utilité sociale que la dépendance a tendance à faire oublier.

3) Respect et la transmission des valeurs

Celui-ci suppose la reconnaissance de l'individu en tant que tel, dans le respect de son intimité, dans la personnalisation de l'accompagnement proposé ainsi que dans la quantité de l'espace privatif dont il pourra disposer.

4) Bien être

La recherche du bien-être sera omniprésente dans les démarches proposées, centrées sur le souci de confort, de bienveillance. Cette notion est favorisée grâce à la liberté d'être maître de ses choix.

5) Bienveillance

L'attitude professionnelle de bienveillance est une manière d'agir et d'être soucieux de l'autre, réactive à ses besoins et à ses demandes, respectueuses de ses choix et de ses refus.

Il est important de maintenir un cadre institutionnel stable, avec des règles claires et sécurisantes pour tous, avec le refus de toutes formes de violences et d'abus d'où qu'elle émane.

La lutte contre la maltraitance, pour être efficace, ne peut passer que par la promotion de la bienveillance.

Article 4. Mesures relatives à la sûreté des biens et des personnes

1) Sécurité des biens et gratifications

Le personnel doit refuser de la part d'une personne aidée :

- Toute rémunération ou gratification
- Toute délégation de pouvoir ou mandat sur ses avoirs, biens ou droits
- Tout cadeau
- Tout acte d'engagement, de donation, d'assurance vie, legs ou prêts
- Tout dépôt même de courte durée de fonds, bijoux, sommes d'argent, objets, valeurs ou clés

Le personnel n'est pas autorisé à utiliser la carte de crédit du patient ni de procuration.

2) Sécurité des personnes

- Dans un souci de sécurité du patient, des conseils pour l'acquisition de matériel médicalisé (lit médicalisé, fauteuil, lève malade...), afin que les prestations se déroulent dans les meilleures conditions, peuvent être proposés. Ce matériel est généralement pris en charge par l'organisme d'assurance maladie, sur prescription médicale. Les frais engagés après accord du bénéficiaire seront à sa charge.
- Le personnel procède à un suivi de l'évolution de l'état de santé du patient par des réévaluations notamment après une hospitalisation ou tout changement majeur de son état de santé. Dans ce cadre, le personnel peut être amené à demander au bénéficiaire de prendre les dispositions nécessaires afin de mettre fin à une situation qu'il estime dangereuse pour le bénéficiaire ou pour lui-même.
- Le SSIAD porte une attention particulière et reste attentif aux éventuels faits de maltraitance dont les usagers peuvent être victimes. Le personnel a l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils sont les témoins dans l'exercice de leurs fonctions. Le SSIAD donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou morale, matérielle ou financière. Il existe une antenne d'écoute de la Maltraitance des Personnes Agées via une plateforme nationale d'écoute :

FEDERATION 3977 : appel gratuit au 3977 (+ prix d'un appel local)

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

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

Le CIAS GRAND LAC souscrit une assurance responsabilité civile pour couvrir l'activité des professionnels. En cas de casse ou de détérioration accidentelle causée par l'agent, le SSIAD doit en être avisé au plus tôt. Une déclaration de sinistre circonstanciée (date, heures, déroulement des faits, photos) doit être transmise au SSIAD. Un remboursement total ou partiel sera appliqué selon les modalités en vigueur :

- Au regard de la vétusté des objets endommagés,
- Après étude du dossier,
- À réception de la déclaration conjointe sus décrite, d'une facture acquittée et un RIB.

Article 5. Intervention des services d'urgence

En cas d'absence de réponse, l'agent essaiera de contacter la personne par téléphone et lui signalera sa présence en l'appelant.

Dans un second temps, si le personnel n'arrive pas à joindre le bénéficiaire, le SSIAD cherchera à joindre les personnes désignées comme personne à contacter. Le service des urgences sera contacté également pour s'assurer que le bénéficiaire n'a pas été admis à l'hôpital.

Dans le cas où aucune des personnes à contacter ne répond, le SSIAD joindra les services de secours dans la mesure où il ne dispose d'aucune information permettant d'être sûr que la personne n'a pas été victime d'un accident. Les frais des dommages causés (bris de vitres, de porte, de volet etc....) seront à la charge du bénéficiaire.

Article 6. Modalités d'interruption de la prise en charge ou de résiliation du contrat

Ce contrat pourra être interrompu dans les cas d'absences suivants :

1) Pour motif personnel

Le patient devant s'absenter pour un motif personnel (vacances, hospitalisations programmées...) doit en aviser le SSIAD une semaine à l'avance ou au plus tôt.

2) Pour hospitalisation (hors programmation)

En cas d'admission d'urgence en milieu hospitalier, l'usager, la famille ou son voisinage doit en informer le SSIAD dans les plus brefs délais.

La reprise en charge ne sera pas systématique, notamment en cas d'hospitalisation d'une durée supérieure à 21 jours. Elle pourra s'envisager en fonction des possibilités du service, des besoins de l'usager et du contrat individuel de prise en charge.

- Absence 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. 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 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. 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.

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

Article 7. Causes de rupture de contrat

1) A l'initiative de l'utilisateur

Le patient peut mettre fin au contrat du service par simple demande écrite, en respectant un délai de préavis de 7 jours.

2) A l'initiative du SSIAD

Le responsable de service et/ou l'infirmier coordinateur peut mettre fin à une prise en charge pour les motifs suivants :

- En cas de non-respect du présent règlement de fonctionnement ou du plan de soins,
- En cas de comportement de l'utilisateur ou de son entourage non approprié (agressivité verbale et/ou physique) ou discriminant à l'égard du personnel et des stagiaires (sexiste, raciale ou religieuse ainsi que tout discours ou geste déplacé),
- En cas d'hospitalisation supérieure à 21 jours,
- En cas d'impossibilité du SSIAD d'assurer la continuité des soins,
- En cas de refus de soins ou d'équipement de la part du patient ou de son entourage,
- En cas de besoin de prise en charge de l'utilisateur en inadéquation avec un maintien à domicile sécurisant (état de santé ne répondant plus aux critères de prise en charge, mauvaises conditions d'hygiène et de sécurité malgré les actions de conseils et d'informations, etc.).

Cette décision sera prise après analyse et mise en œuvre de toutes les modalités de concertation avec l'utilisateur et/ou son représentant légal.

Elle fera l'objet d'un courrier recommandé avec avis de réception adressé à l'utilisateur et/ou son représentant.

Article 8. Modalités de fonctionnement du service

En dehors des horaires d'ouverture, un répondeur est à disposition des bénéficiaires s'ils souhaitent laisser des messages. Les messages enregistrés seront alors traités pendant les heures d'ouverture du SSIAD et mentionnés dans le livret d'accueil.

Tout risque vital pour le patient doit faire l'objet d'un appel immédiat des services de secours au 15.

- Secteur Aix-les-Bains :

Une astreinte téléphonique est joignable **par les agents et les bénéficiaires/entourage** 7 jours/ 7, de 8 h 00 à 20 h00, week-end et jours fériés inclus. Les coordonnées sont transmises au bénéficiaire en début de prise en charge.

- Secteur Chautagne :

Une astreinte téléphonique est joignable **par les agents** 7 jours/ 7, de 8 h 00 à 20 h00, week-end et jours fériés inclus. **Les bénéficiaires et leur entourage** peuvent joindre le service 7 jours/7 en contactant l'EHPAD Les Fontanettes au numéro qui leur a été transmis à la première prise en charge.

1) Organisation des horaires et la continuité du service

L'organisation des passages à domicile est déterminée lors de la première visite après l'évaluation de la situation du patient, selon ses besoins, son degré d'autonomie et ses habitudes de vie.

En fonction de ces critères et des possibilités de prise en soin du SSIAD, un créneau d'intervention est proposé et pourra être modifié en fonction des priorités de soins et des possibilités du SSIAD. **Aucun horaire précis ne peut être garanti compte tenu des conditions organisationnelles (trajet, météo, priorité de soins,**

Accusé de réception en préfecture
N° 402518740
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception en préfecture : 14/11/2025

urgences, mouvement du service). Le créneau horaire est spécifié dans le contrat de prise en soins cosigné par le patient (ou son représentant légal) et le SSIAD.

De même, les critères qui peuvent justifier une intervention le week-end sont principalement le degré de dépendance et l'isolement.

En cas d'évolution de l'état de santé du patient et ses besoins, le SSIAD pourra proposer de majorer ou baisser le nombre de ses interventions afin de garantir une continuité de prise en soin : cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat de prise en charge cosigné par le patient (ou son représentant légal) et le SSIAD.

2) Données personnelles

Le CIAS en sa qualité de responsable de traitement ou co-responsable de traitement au sens de la réglementation en matière de traitement de données à caractère personnel (cf. le Règlement UE Général n°2016-679 sur la Protection des Données personnelles des personnes physiques) expose ce qui suit :

➤ Quelles sont les données personnelles traitées ?

Les données personnelles potentiellement collectées et traitées sont principalement : les noms, prénom, civilité, adresse électronique, adresse postale, numéro de téléphone, date de naissance, informations relatives à la vie professionnelle et données de santé (ci-après les « Données »).

➤ Comment sont collectées les données personnelles ?

Ces Données sont collectées soit sur la base de votre consentement, soit sont nécessaires à l'exécution des contrats qui nous lie et/ou des prestations fournies.

➤ Pourquoi collectons-nous des données personnelles ?

Les Données collectées dans le cadre de nos missions visent à :

- Procéder à la création et la gestion de votre dossier de prise en charge ;
- Réaliser la prise en charge des soins à domicile proprement dite ;
- Réaliser des statistiques et mesures de satisfactions.

➤ A qui transmettons-nous les données personnelles ?

Les Données sont traitées par le CIAS. Elles ne seront cédées ou rendues accessibles à aucun tiers sous réserve des sous-traitants éventuels du CIAS pour des raisons exclusivement techniques et logistiques (prestataires d'hébergement et de maintenance, prestataires de paiement, organismes de financement, et de gestion de la fraude, modérateurs, etc.).

Les Données pourront être utilisées à des fins de gestion et d'optimisation de la relation avec les administrés.

Enfin, le CIAS pourra être amenée à communiquer à des tiers les Données lorsqu'une telle communication est requise par la loi, une disposition réglementaire ou une décision judiciaire, ou si cette communication est nécessaire pour assurer la protection et la défense de ses droits.

➤ Quels sont les droits des patients ?

Conformément à la réglementation en vigueur, les patients disposent d'un droit d'accès et de rectification de leurs Données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de s'opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable.

Ces droits peuvent être exercés directement auprès du délégué à la protection des données du CIAS par courrier électronique à l'adresse rgpd@grand-lac.fr en justifiant de son identité.

➤ Combien de temps les données personnelles sont-elles conservées ?

Attesté de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

Les Données relatives à la création des dossiers et au déroulement de leurs suivis seront conservées par le CIAS pour une durée n'excédant pas les délais de prescription légale applicables, soit 20 ans à compter de la fin de la relation contractuelle. A l'issue de cette durée, les Données feront l'objet d'un archivage à des fins comptables probatoires pendant les délais de prescription précités ou seront détruites si lesdits délais ont expiré.

En ce qui concerne les données sensibles et/ou très sensibles telles qu'elles sont exposées dans le RGPD, celles-ci seront conservées de manière sécurisée pour la durée nécessaire au déroulement de la prestation. Elles seront ensuite immédiatement détruites.

➤ **Coordonnées du délégué à la protection des données et droit d'introduire une réclamation**

Pour toute question en lien avec la collecte et le traitement des Données par le CIAS, les bénéficiaires peuvent contacter le délégué à la protection des données par email à l'adresse rgpd@grand-lac.fr ou par courrier à l'adresse : Grand Lac – A l'attention du délégué à la protection des données – 1500 boulevard Lepic – 73100 Aix-les-Bains

3) Mise en place du service

a) Le premier contact

La demande de prise en charge constitue la première étape de l'admission. Elle représente le premier contact entre le demandeur et le SSIAD.

Le SSIAD a la volonté d'instaurer un environnement de confiance nécessaire au bon déroulement des prestations éventuelles. Il garantit un accueil de qualité.

Lors de ce premier contact, l'équipe prend le temps d'expliquer au demandeur le fonctionnement, l'objectif et le champ des interventions du service.

b) Pas de place disponible

Si la demande ne peut être satisfaite dans l'immédiat, mais qu'elle ne revêt aucun caractère d'urgence, la demande est placée sur liste d'attente, et le demandeur recontacté dès que possible.

C'est l'infirmière coordinatrice qui établit le degré de priorité des demandes en fonction de l'état de santé, de l'importance de la dépendance ou de la situation d'isolement.

c) Demande inadaptée

Ne peuvent bénéficier du SSIAD, les personnes :

- Ne présentant pas les conditions liées à l'âge ;
- Présentant une pathologie nécessitant des soins trop lourds et qui relèveraient de l'hospitalisation à domicile ou d'un établissement de santé ;
- Ne demeurant pas dans le secteur géographique d'activité du service (relevant donc d'un autre SSIAD).

e) En cas d'admission : visite d'évaluation

Le SSIAD intervient sur prescription médicale qui vous sera demandée avant la première intervention. Une visite d'évaluation au domicile est effectuée par le SSIAD en amont de la prise en charge afin d'évaluer les besoins du patient au regard de son état de santé, son degré d'autonomie et de ses habitudes de vie.

Différents documents seront remis à l'utilisateur durant cette visite :

- Le livret d'accueil (charte droit et liberté, fiche incident),
- Le présent règlement de fonctionnement,
- Le protocole de la personne de confiance,
- Le formulaire des directives anticipées.

Accusé de réception en préfecture 073-267303428-20251113-DELIB207-DE Date de télétransmission : 14/11/2025 Date de réception préfecture : 14/11/2025

A la suite de cette visite, l'équipe conviendra avec le patient et son entourage du nombre de passage à domicile nécessaire par jour.

Le SSIAD effectue les démarches administratives nécessaires auprès de l'organisme d'assurance maladie et du médecin traitant de la personne pour sa prise en charge. La prise en charge financière des prestations est entièrement couverte par l'organisme d'assurance maladie dont dépend la personne. Cet organisme verse directement le montant de la prestation au SSIAD par le biais d'un forfait journalier.

f) Document individuel de prise en soin

Un plan d'aide et de soins est établi avec la participation de la personne concernée et/ou de sa personne de confiance. Celui-ci est établi dans le dossier informatisé du patient dont l'accès et l'usage sont strictement limités aux professionnels du SSIAD.

Un contrat de prise en charge, précisant le nombre de passage quotidien et hebdomadaire, est établi en deux exemplaires, cosignés par le CIAS GRAND LAC et le patient ou son représentant légal.

g) Evolution de la prise en charge

Le renouvellement de la prise en charge par l'assurance maladie est réalisé une fois par an.

Le SSIAD se charge de la demande de renouvellement en s'adressant directement au médecin traitant qui élabore, reconduit et signe le protocole.

Les comptes rendus des soignants, les évaluations de l'infirmière coordinatrice ainsi que la consultation des partenaires associés à la prise en charge (professionnels libéraux, partenaires du Conseil Départemental, services d'aide à la personne) permettent des adaptations et modifications du protocole le cas échéant.

Si un changement majeur doit modifier l'intervention du SSIAD (augmentation du nombre de passage, modification des actes), un avenant au contrat de prise en soin sera alors établi par le SSIAD et signé par le patient ou son représentant légal.

h) Directives anticipées

Toute personne majeure peut, si elle le souhaite, faire une déclaration écrite, appelée « directives anticipées » afin de préciser ses souhaits quant à sa fin de vie, prévoyant ainsi l'hypothèse où elle ne serait plus en capacité, à ce moment-là, d'exprimer sa volonté.

Le SSIAD a l'obligation de proposer au patient de remplir ce document, le patient a la liberté de s'en saisir ou non. En cas de refus, celui-ci devra être clairement notifié et signé par le patient ou son représentant légal.

Il s'agit de formuler les souhaits par écrit concernant les décisions médicales à prendre, sur les actes médicaux et traitements qui seront ou ne seront pas à engager, à limiter ou à arrêter. La fin de vie peut intervenir après un accident ou à l'issue d'une maladie grave. Dans ces circonstances, souvent, la personne n'est plus en mesure de s'exprimer sur ses volontés. Si vous avez exprimé les vôtres, votre médecin et vos proches sauront les faire respecter.

En tout état de cause, le patient pourra revenir sur ses directives anticipées à n'importe quel moment et faire part de sa nouvelle décision.

4) Relation avec la famille et les proches

La présence, le plus souvent possible, de la famille et des proches est une condition fondamentale du maintien à domicile de l'utilisateur.

La famille doit continuer à remplir ses obligations d'assistance aux personnes dépendantes. Pendant la durée de la prise en charge, l'information et la communication entre la famille et le SSIAD, dans le respect de la volonté de l'utilisateur, doit s'instaurer afin d'assurer au mieux leur complémentarité dans un climat de confiance mutuelle.

La nomination d'un référent, parmi les représentants de la famille ou des proches de la personne prise en charge, est vivement souhaitée.

Accusé de réception en préfecture
N° 8025143
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

Toute modification dans les coordonnées de la famille, des personnes à prévenir ou des intervenants est à signaler au SSIAD dans les plus brefs délais.

5) Missions du personnel

La gestion, la qualité et la sécurité du service sont assurées par le responsable du service.

Les interventions sont assurées par :

- L'infirmier coordonnateur qui organise le travail des aides-soignants et assure la coordination avec l'ensemble des partenaires du médico-social. Il est votre interlocuteur principal.
- Des aides-soignants qui réalisent, sous la responsabilité de l'infirmier coordonnateur, les soins de base et relationnels dans le respect de leurs compétences.

Les agents du SSIAD sont des professionnels de santé, tout refus de soins en raison de leur sexe, de leurs origines, de leur âge et de leur orientation sexuelle sera considéré discriminant. Le SSIAD prendra les dispositions qui s'imposent.

6) Accueil de stagiaires

Le service étant terrain de stage pour les élèves aides-soignants, un(e) stagiaire pourra être amené(e) à participer aux soins. Le stagiaire qui a les mêmes obligations que les agents du SSIAD doit être accueilli par la personne soignée en même temps et dans les mêmes conditions que les soignants.

Article 9. Modalités de fonctionnement du service pour les prestations de soins de d'accompagnement et de réhabilitation par l'Equipe mobile Alzheimer (ESA)

1) Horaires d'ouverture au public

Le public est accueilli par l'ESA sur rendez-vous du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h.

Les coordonnées de l'ESA pour les prestations de soins d'accompagnement et de réhabilitations sont les suivantes :

Tél : 04.79.34.73.93

Mail : ema@cias-grandlac.fr

En dehors de ces horaires, ou en cas d'absence un répondeur est à disposition des bénéficiaires s'ils souhaitent laisser des messages. Les messages enregistrés seront alors traités pendant les heures d'ouverture du service mentionnées précédemment.

2) Bénéficiaires et territoires d'intervention

Les soins d'accompagnement et de réhabilitation s'adressent prioritairement aux personnes atteintes de la maladie d'Alzheimer ou apparentées diagnostiquées à un stade léger ou modéré de la maladie.

L'ESA délivre une prestation individuelle réalisée au domicile de la personne. Elle intervient sur les 28 communes de GRAND LAC, la Motte Servolex, le Châtelard.

3) Composition et mission de l'Equipe mobile Spécialisée Alzheimer

a) Missions du service

L'ESA réalise, sur prescription médicale, 12 à 15 séances de soins d'accompagnement et de réhabilitation. Cette équipe a pour mission d'accompagner et soutenir la personne accompagnée avec ses proches à domicile avec pour objectifs de :

- Valoriser les capacités du patient,
- Renforcer l'estime de soi,

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

- Améliorer ou préserver l'autonomie,
- Améliorer la qualité de vie,
- Préserver la participation aux liens sociaux,
- Informer, soutenir, accompagner les proches et les aidants.

b) Composition de l'équipe

L'équipe est composée de :

- L'infirmier coordinateur en charge des partenariats, de l'évaluation de base, de la coordination des interventions et du suivi de celles-ci ainsi que du bilan adressé au médecin prescripteur,
- Le professionnel paramédical, psychomotricien, en charge de la réalisation de l'évaluation des capacités du patient, des séances de soins d'accompagnement et de réhabilitation, et des préconisations assurant le maintien à domicile si nécessaire,
- Des assistants de soins en gériatrie qui réalisent pour partie les soins de réhabilitation et d'accompagnement sur la base de l'évaluation et des objectifs définies dans le plan individualisé de soins d'accompagnement et de réhabilitation.

4) Déroulement de l'accompagnement

a) Admission

Le diagnostic de la maladie doit être posé par le médecin spécialiste ou le médecin traitant.

L'admission nécessite une prescription médicale rédigée comme suit « *12 à 15 séances de soins d'accompagnement et de réhabilitation* ». L'admission est limitée à la durée de la prescription à savoir 3 mois maximum renouvelable tous les ans.

Le service effectue les démarches de financement des prestations auprès de la caisse d'assurance maladie dont relève le bénéficiaire.

b) Evaluation

La première rencontre à domicile s'effectue avec un professionnel paramédical et une assistante de soin en gériatrie. Il s'agit d'évaluer la pertinence de la prise en charge par l'équipe.

Les 15 séances sont assurées par les différents professionnels de l'équipe, en fonction des compétences requises. Après une première période d'évaluation par l'équipe, un plan individualisé de soins de réhabilitation est établi.

Les conditions du soin seront définies en équipe pluridisciplinaire et contractualisées dans le document individuel de prise en charge. Puis, pour pouvoir atteindre ces objectifs fixés, les intervenants de l'équipe proposent et mettent en place les activités, techniques, aides techniques ou adaptation du logement les plus appropriées.

L'équipe peut aussi travailler avec les différents partenaires afin de proposer, à l'issue des 15 séances, un relai adapté et ce dans le but d'assurer le maintien à domicile du patient dans les meilleures conditions.

Avec la réalisation de cette évaluation, des objectifs à atteindre vont être déterminés (un ou deux objectifs). Ils sont définis à partir de la demande du patient.

c) Bilan

Un bilan des activités réalisées au regard des objectifs fixés dans le plan de soins d'accompagnement et de réhabilitation est effectué par l'équipe. Ce bilan est transmis au médecin généraliste et/ou au médecin spécialiste.

Une fiche relai peut être établie par l'assistant de soins en gériatrie est transmise aux différents partenaires qui interviennent chez le patient.

Accusé de réception en préfecture 073-267303428-20251113-DELIB207-DE Date de télétransmission : 14/11/2025 Date de réception préfecture : 14/11/2025
--

5) Organisation des interventions

Les prestations de soins d'accompagnement et de réhabilitation dispensées par l'ESA sont réalisées du lundi au vendredi entre 8h 00 à 17 h00.

Le planning des interventions est établi en concertation avec l'équipe, le patient et sa famille. Les horaires et la fréquence des passages peuvent être modifiés en fonction des priorités ainsi que des possibilités du service. **Aucun horaire précis ne peut être garanti compte tenu des conditions organisationnelles et des besoins des patients suivis. Cependant une séance par semaine est préconisée.**

Une séance de soins d'accompagnement et de réhabilitation dure en moyenne une heure.

Article 10. Droits et obligations de l'usager

1) Droit de l'usager

a) Information sur les droits

Le livret d'accueil remis au bénéficiaire lors de la visite d'évaluation au domicile comprend une note d'information relative aux données à caractère personnel.

Cette note vise à informer l'usager des différents droits dont il dispose en cas de traitement automatisé ou non de données à caractère personnel contenues ou appelées à figurer dans des fichiers. Le SSIAD informe le bénéficiaire du droit d'accès, de rectification et d'opposition consacrés par la loi du 6 janvier 1978 « informatique et liberté » modifiée. Cette note vise également à mentionner à l'usager ses voies de recours si ses droits ne sont pas respectés.

b) Personne qualifiée référente pour le respect des droits

Selon l'article L 311-5 du CASF « toute personne prise en charge par un service médico-social ou son représentant légal, peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit dans une liste conjointement établie par le Président de l'ARS (représentant de l'Etat) et le Président du Conseil Départemental (représentant du Département) ». Un formulaire de demande est à télécharger sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes, puis est à adresser à :

ARS Auvergne-Rhône-Alpes
Dispositif Personne Qualifiée
241, rue Garibaldi – CS 93383
69418 LYON Cedex 03

Une personne qualifiée prendra contact avec le demandeur afin de convenir des modalités de rencontre.

c) Confidentialité

Les agents intervenants au domicile du bénéficiaire sont soumis aux statuts de la Fonction Publique Territoriale. En tant qu'agent titulaire ou contractuel, ils ont des droits et des devoirs (loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires). L'ensemble des professionnels du SSIAD est soumis à l'obligation de discrétion et au secret professionnel. Ils s'interdisent de communiquer entre eux ou avec des tiers (notamment d'autres usagers) sur les informations concernant les personnes prises en soins, en dehors des nécessités liées à la prise en soins elle-même.

Afin que les prestations se déroulent dans les meilleures conditions, les agents doivent respecter les obligations de secret médical, discrétion professionnelle, probité, réserve et confidentialité.

L'agent doit adopter vis-à-vis du bénéficiaire un comportement indépendant de ses opinions politiques, religieuses ou philosophiques et doit également faire preuve de réserve dans leurs expressions écrites et orales.

L'agent ne doit pas parler de sa vie privée.

Le SSIAD et les intervenants au domicile garantissent la confidentialité des informations transmises par les bénéficiaires, dans le cadre de la constitution de leurs dossiers et des interventions à domicile.

Accusé de réception en préfecture
073-267303428-20251113-DELIB207-DE
Date de télétransmission : 14/11/2025
Date de mise en ligne : 14/11/2025

e) Respect de la dignité et de l'intimité

Les agents et personnels délégués du SSIAD sont tenus de respecter la dignité, l'intimité des usagers ainsi que les convictions philosophiques, politiques et religieuses des usagers/ Ces droits fondamentaux s'expriment dans le respect réciproque.

Le SSIAD ne peut intervenir qu'avec le consentement de l'utilisateur ou de son représentant légal sans aucune discrimination.

e) Désignation d'une personne de confiance

Le SSIAD informe le patient de son droit à désigner une personne de confiance par le protocole « personne de confiance ». Ce document écrit et cosigné par le patient et la personne désignée est conservé dans le dossier du patient.

f) Participation du bénéficiaire

Afin de garantir les droits reconnus au bénéficiaire, le SSIAD s'est doté de différents documents visant à renforcer la participation de ce dernier.

1) Le projet personnalisé

Le projet personnalisé est un outil réglementaire (Code Action Sociale et des Familles du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale, art. L312-1 et L.313-1) de coordination visant à répondre à long terme aux besoins et attentes de la personne accueillie.

Chaque personne accompagnée a des attentes et des besoins singuliers, que le professionnel s'emploie à intégrer dans le projet personnalisé. C'est une co-construction dynamique entre la personne (et/ou son représentant légal) et les professionnels.

Cette démarche est un facteur-clé pour la réussite de l'élaboration du projet d'accompagnement et constitue la meilleure réponse que peuvent apporter les professionnels face au risque d'une approche standardisée, qui s'opposerait à l'objectif de personnalisation.

C'est un processus ininterrompu révisé et modifié à intervalles réguliers. Il doit être élaboré dans les 6 mois après le début de la prise en charge et révisé chaque année.

2) Mise à disposition d'une fiche « incident »

Le SSIAD met à disposition du bénéficiaire dans le livret d'accueil, une fiche « incident » afin de communiquer tout événement indésirable intervenu au domicile pendant les heures d'intervention.

Cette fiche est à remettre :

- **Soit au SSIAD pendant les heures d'ouverture au public**
- **Soit par courrier à l'adresse suivante :**

A l'attention du responsable du SSIAD :

CIAS GRAND LAC
1500 Boulevard Lepic
73 100 Aix-les-Bains

La fiche « incident » fera l'objet d'un enregistrement sur un registre.

Une confirmation de réception et d'enregistrement sera adressée par courrier uniquement si le nom et prénom apparaissent sur la fiche et ce dans un délai de 15 jours à compter de sa date de réception. Le bénéficiaire sera informé par écrit des suites données à la fiche « incident ».

Une rencontre pourra être proposée ou un échange téléphonique afin d'établir la conduite à tenir en fonction de la situation.

2) Obligations de l'utilisateur

Accusé de réception en préfecture 073-267303428-20251113-DELIB207-DE Date de télétransmission : 14/11/2025 Date de réception préfecture : 14/11/2025

a) Avoir un comportement civil

Lors de la prestation, le patient ou toutes autres personnes présentes (proches...) doivent avoir un **comportement civil à l'égard du personnel**. Toute forme d'agressivité (verbale, physique) est strictement interdite à l'égard du personnel. De plus, toute forme de discrimination ainsi que tout discours ou geste déplacé à l'égard d'un intervenant ne peut être accepté.

Il est strictement interdit de filmer, capter tout son ou image durant les temps d'intervention des professionnels. Si un tel dispositif est présent à domicile, il vous ait demandé d'en prévenir le SSIAD et de veiller à l'arrêt des enregistrements durant les temps de prestations.

Les faits de violence sur le personnel seront susceptibles d'entraîner des procédures administratives (dont l'arrêt immédiat de la prestation voire une résiliation du contrat) et judiciaires.

b) Transmettre les informations au SSIAD

Le signalement d'une maladie pouvant mettre en danger l'état de santé du personnel est nécessaire afin de garantir la sécurité des intervenants au domicile

Le patient s'engage à communiquer l'ensemble des informations utiles à la constitution et au suivi de son dossier. Ces informations doivent être sincères et fiables. Si des informations s'avéraient inexactes, l'acceptation de la demande pourrait être remise en question.

Le patient doit communiquer au SSIAD tout changement utile sur sa situation personnelle.

c) Faciliter l'exécution de la prestation

- 1) **Veiller à ce que le logement du patient présente des conditions d'hygiène et de sécurité compatibles** avec les conditions d'intervention des professionnels et ce afin de prévenir tout accident.
- 2) **Permettre l'accès au domicile** lorsque cela s'avère nécessaire, par un nombre suffisant de clés fournies par l'usager ou ses proches. Cette remise est soumise à la production d'une autorisation écrite de la part du bénéficiaire et/ou son représentant. Le SSIAD possède un casier à clefs sécurisés au bureau, où l'ensemble des clés est déposé après chaque tournée.
- 3) **Pour la sécurité du patient alité, et sur autorisation écrite du patient, de sa famille ou de son représentant légal, il est possible de fermer le logement à clefs après l'intervention des agents. Concernant les autres demandes (ex : patients présentant des troubles cognitifs), la porte ne sera pas fermée à clefs, sauf sur prescription médicale.**
- 4) **Être présent à son domicile** pour recevoir le personnel intervenant ainsi que pendant le temps des interventions.
- 5) **Autoriser le SSIAD à procéder à une modification de l'agencement du mobilier** afin que les prestations se déroulent dans les meilleures conditions.
- 6) **Le patient ne devra pas faire supporter un tabagisme passif**, nuisible pour la santé et faire usage de drogues illicites en présence du personnel.
- 7) **En cas de présence d'animaux**, le bénéficiaire doit prendre toutes ses dispositions pour que la prestation s'effectue hors de toute présence animalière.

e) Mettre à disposition du SSIAD le matériel nécessaire

Afin que les soins se déroulent dans les meilleures conditions, il est demandé au patient et à sa famille de mettre du linge propre et en nombre suffisant à disposition du personnel.

Le SSIAD demande au patient de fournir les produits nécessaires pour les soins d'hygiène tels que les gants de toilette, serviettes, savon. Il en est de même pour les produits pharmaceutiques (comprimés, coton ...) et les accessoires (bassin, urinal...).

Accusé de réception en préfecture
073-067303428-20251113-DELIB2025-DE
Date de transmission : 14/11/2025
Date de réception préfecture : 14/11/2025

f) Accepter l'ensemble des intervenants

Le patient s'engage à accepter pour la réalisation des interventions l'ensemble du personnel intervenant peu importe son sexe, sa qualité éventuelle de stagiaire. Le SSIAD accueille régulièrement des étudiants en formation professionnelle infirmier(e) et aide-soignant(e). Les soignant(e)s interviendront parfois en binôme.

g) Respect du règlement de fonctionnement et du contrat individuel de prise en soin

Le bénéficiaire doit prendre connaissance du règlement de fonctionnement et du contrat individuel de prise en charge et en respecter les termes.

L'infirmier(ère) coordinateur(rice) et/ou responsable du service peut décider de l'interruption des interventions en cas de non-respect des obligations énoncées ci-dessus.

Une rencontre entre l'infirmier(ère) coordinateur(rice) et/ou le responsable du service, le patient et/ou son représentant légal sera proposé afin de trouver une solution pour mettre fin à de tels agissements. Les interventions ne pourront reprendre que si le patient s'engage à mettre fin à ces dysfonctionnements.

Si aucune solution n'a été trouvée ou en cas de nouveaux comportements, le responsable de service peut décider de l'arrêt des interventions après avoir donné au patient et à sa famille toutes les informations nécessaires pour une prise en charge auprès d'un autre intervenant.

Article 11. Soins conventionnés avec les infirmiers libéraux et les pédicures

Les patients pris en charge par l'ESA ne sont pas concernés.

a) Les infirmiers libéraux

Les soins infirmiers techniques seront effectués par les infirmiers libéraux ayant conventionné avec le SSIAD.

A compter du début de prise en charge par le SSIAD, le patient ne doit plus transmettre sa carte vitale aux infirmiers libéraux. Les infirmiers libéraux conventionnés avec le SSIAD transmettent leurs feuilles de soins à l'infirmière coordinatrice qui vérifie l'exactitude de la nomenclature des soins en fonction de l'ordonnance, et effectue le paiement de la prestation.

b) Les pédicures-podologues

Les soins de pédicures peuvent être pris en charge par le forfait journalier du SSIAD, pour les personnes qui sont atteintes de diabètes. Pour rappel, les aides-soignantes et les infirmiers ne sont pas habilités à couper les ongles des pieds.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Je soussigné(e) M.....
bénéficiaire

et/ou M.....
représentant légal
de.....
.....

bénéficiaire du Service de Soins Infirmiers à Domicile du
CIAS Grand Lac,

déclare avoir pris connaissance du présent document
« règlement de fonctionnement » et m'engage à en observer
les clauses.

Fait à Aix-les-Bains, le/...../20.....

Signature (précédée de la mention « lu et approuvé »)