



Centre Intercommunal d'Action Sociale – CIAS
du Grand Armagnac

Mode Prestataire

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile

Livret d'Accueil

Sommaire

- Préambule p. 3
- Informations pratiques p. 4 - 6
- Règlement de fonctionnement p. 7 - 17
 - o Le service p. 7 - 9
 - o Les Aides à domicile p. 10 - 12
 - o Les Bénéficiaires du service p. 13 - 15
 - o Les dispositions financières et avantage fiscal p. 16 - 17
- Charte des droits et libertés de la personne accompagnée p. 18 – 21
- Formulaire de réclamation p. 22

Préambule

Ce livret d'accueil a pour vocation de vous informer sur le service d'aide et d'accompagnement à domicile du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Grand Armagnac.

Vous y trouverez :

- les informations générales relatives à l'accueil ;
- la charte des droits et des libertés de la personne accueillie ;
- le règlement de fonctionnement.

Le décret n° 2004-613 du 25 juin 2004 précise que les services d'aide et d'accompagnement à domicile concourent notamment, au soutien à domicile ; à la préservation ou la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne ; au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.

L'aide à domicile a pour mission d'accomplir dans les familles, chez les personnes âgées ou handicapées en état de fragilité, de dépendance, ou éprouvant des difficultés passagères dues à l'âge, la maladie, le handicap ou des difficultés sociales, un travail matériel, moral et social contribuant à leur maintien à domicile.

Depuis le premier janvier 2015, le service d'aide et d'accompagnement à domicile est géré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Grand Armagnac.

Il intervient au domicile des personnes âgées ou handicapées sur l'ensemble des 25 communes du CIAS*. Il propose exclusivement un service **prestataire** (le CIAS est employeur de l'aide à domicile). Ce service peut être étendu aux familles qui rencontrent des difficultés passagères (naissances multiples, parent, conjoint ou enfant malade, décès, séparation, sorties d'hôpital, convalescence ou suites d'accident).

Dans ce cadre, des aides à domicile expérimentées peuvent intervenir à votre domicile du lundi au vendredi, mais aussi les week-ends et jours fériés.

*Ayzieu, Bascous, Bretagne d'Armagnac, Campagne d'Armagnac, Castelnau d'Auzan, Castex d'Armagnac, Cazaubon, Courrensan, Dému, Eauze, Estang, Gondrin, Lannemaignan, Lannepax, Larée, Lias d'Armagnac, Marguestau, Mauléon d'Armagnac, Maupas, Monclar d'Armagnac, Noulens, Panjas, Ramouzens, Réans, Séailles,

Informations pratiques

I. Le territoire d'intervention du CIAS du Grand Armagnac



CIAS du Grand Armagnac
Secteurs d'Intervention

- août 2015 -

II. L'organisation du Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile du CIAS du Grand Armagnac

- **Direction**

Directrice : Valérie DUCOUSSO

Siège administratif - 14 Allée Julien Laudet - 32800 EAUZE

Ouvert du lundi au vendredi, de 9h à 12h et de 14h à 16h30

Tél : 05.62.08.78.22 Fax : 05.62.08.46.82

- **Secteur Est**

Responsable de Secteur : Isabelle MAGGESI

- Permanence de GONDRIN

Tél : 05.62.29.46.05

Mail : cias.est@grand-armagnac.fr

<u>Adresse et horaires d'ouverture :</u>	<u>Communes couvertes :</u>
2 Place des Tilleuls – Gondrin	Bascous 32190 - Bretagne
Ouvert le :	d'Armagnac 32800 - Courrensan
- lundi - mercredi de 9h à 12h et	32330 - Dému 32190 - Gondrin 32330
de 14h à 17h	- Lannepax 32190 - Noulens 32800 -
- le vendredi de 9h à 12h	Séailles 32190 - Ramouzens 32800 –
	Saint-Amand 32800

- **Antenne de CASTELNAU D'AUZAN**

Tél : 05.62.28.96.90

Mail : cias.est@grand-armagnac.fr

Adresse et horaires d'ouverture :

Mairie (rez-de-chaussée) –
Castelnau d'Auzan

Ouvert le mardi - jeudi de 9h à 12h

Communes couvertes :

Castelnau d'Auzan 32440

• **Secteur Centre**

Responsable de Secteur : Marie-Line MEILLON

- **Permanence d'Eauze**

Tél : 05.62.69.20.62

Mail : cias.centre@grand-armagnac.fr

Adresse et horaires d'ouverture :

25 Boulevard Saint-Blancat -
Eauze

Ouvert le lundi – mardi – mercredi
– jeudi – vendredi de 9h à 12h et
de 14h à 17h

Communes couvertes :

Campagne d'Armagnac 32800
Eauze 32800
Réans 32800

• **Secteur Ouest**

Responsable de Secteur : Béatrice DUCOS

- **Permanence de Cazaubon**

Tél : 05.62.69.59.97

Mail : cias.ouest@grand-armagnac.fr

Adresse et horaires d'ouverture :

3 Rue du Cousiné - Cazaubon

Ouvert le mercredi - vendredi de
9h à 12h et de 14h à 17h

Communes couvertes :

Cazaubon 32150
Lannemaignan 32240
Larée 32150
Marguestau 32150
Mauléon d'Armagnac 32240
Monclar d'Armagnac 32150

- **Antenne d'Estang**

Tél : 05.62.08.16.79

Mail : cias.ouest@grand-armagnac.fr

Adresse et horaires d'ouverture :

Mairie (rez-de-chaussée) - Estang

Ouvert le mardi - jeudi de 9h à 12h
et de 14h à 17h

Communes couvertes :

Ayzieu 32800
Castex d'Armagnac 32240
Estang 32240
Panjas 32110
Lias d'Armagnac 32240
Maupas 32240

Pour nous contacter vous pouvez, selon votre lieu de résidence, vous rendre ou appeler le siège administratif ou les accueils décentralisés aux heures et jours d'ouverture.

Vous serez ainsi **écouté, conseillé, orienté** par les Responsables de secteur.

Dès votre premier contact, **la responsable devient votre référent.**

Elle a pour mission de :

- vous informer des modalités d'intervention du service,
- vous aider à définir vos besoins,
- se déplacer à votre domicile afin d'évaluer votre demande et définir le cadre de l'intervention,
- constituer votre dossier et vérifier les différents financements possibles,
- désigner l'intervenant adapté à votre situation,
- vous accueillir, sur rendez-vous, pendant les heures d'ouverture,
- répondre à vos questions, recevoir vos réclamations,
- modifier et adapter la nature de l'intervention en cas de besoin.

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

En vertu de l'article L311-7 du code de l'action sociale et des familles et du décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003, le règlement de fonctionnement définit les modalités de l'organisation du service d'aide à domicile. Il fixe en particulier les droits et obligations du personnel intervenant chez les bénéficiaires et sans être exhaustif, il tente de couvrir le champ le plus large des situations pouvant se poser au quotidien dans le respect des droits et libertés de chacun.

Tous les acteurs du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD), personnels et bénéficiaires s'engagent à respecter le présent règlement.

I. LE SERVICE

Le service relève de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Selon l'article L.116-1 « l'action sociale et médico-sociale tend à promouvoir, dans un cadre interministériel, l'autonomie et la protection des personnes, la cohésion sociale, l'exercice de la citoyenneté, à prévenir les exclusions et à en corriger les effets. Elle repose sur une évaluation continue des besoins et des attentes des membres de tous les groupes sociaux, en particulier des personnes handicapées et des personnes âgées, des personnes et des familles vulnérables, en situation de précarité ou de pauvreté, et sur la mise à leur disposition de prestations en espèces ou en nature [...] ».

Le personnel du service d'aide à domicile est directement rémunéré par le Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS) du Grand Armagnac et relève de la Fonction Publique Territoriale. Le service intervient sur l'intégralité du territoire de la Communauté de Communes du Grand Armagnac.

Il concourt principalement :

- au soutien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou accidentées de tout âge et dont l'état de santé nécessite la présence d'une aide,
- à la préservation ou à la restauration de l'autonomie dans l'exercice des activités de la vie quotidienne,

- au soutien à domicile des familles qui rencontrent des difficultés passagères (naissances multiples, décès, séparation, sorties d'hôpital, suites d'accident, etc.).

a. Modalités d'admission :

Toute demande d'intervention peut se faire sur simple demande de l'intéressé ou de son représentant, s'il ne bénéficie d'aucune prise en charge.

Dans le cas contraire, elle doit être accompagnée d'un certificat ou prescription médicale.

L'admission dans le service ne peut être effective qu'après instruction du dossier par l'organisme habilité (caisses de retraite, conseil général, sécurité sociale, ...) qui évaluera le taux de participation du bénéficiaire, sur la base de tarifs nationaux.

Dans tous les cas, un responsable de service chargé de la mise en place de la prestation se rendra, sur rendez-vous, au domicile du bénéficiaire afin de procéder au recueil des habitudes de vie, à l'évaluation complémentaire des besoins, présentera le service et le présent règlement.

b. Résiliation :

La décision de prise en charge peut être résiliée à l'initiative du service :

- en cas de non-respect des principes énoncés par le présent règlement,
- en cas d'évolution importante du degré de prise en charge de la personne ne pouvant plus être assurée par le service d'aide à domicile.

Elle peut également être résiliée à l'initiative de l'utilisateur :

- en cas d'aggravation de l'état de santé de la personne
- en cas de non satisfaction du service avec un préavis d'un mois.

Dans tous les cas, le service doit en être informé par écrit par le bénéficiaire ou son représentant.

c. Représentation des bénéficiaires, réclamations :

Chaque année, une enquête de satisfaction sera envoyée sous forme de questionnaire, afin de permettre aux bénéficiaires d'exprimer le niveau de satisfaction sur le service qui leur est rendu.

Par ailleurs, se trouve en annexe du présent document un formulaire de réclamation qui est, le cas échéant, à compléter et à renvoyer au siège administratif du Centre Intercommunal d'Action Sociale du Grand

Armagnac. Le CIAS s'engage à répondre dans le délai maximum d'un mois.

d. Continuité du service :

Le SAAD assure la continuité du service en procédant au remplacement des aides à domicile. **Il assure également les prestations les samedis, dimanches et jours fériés lorsque la nécessité avérée de ces interventions est prévue dans le projet individuel de prise en charge.**

e. Missions administratives du service :

Le service d'aide à domicile est chargé :

- d'informer le public, et l'orienter vers les services et dispositifs existants permettant une prise en charge adaptée,
- d'instruire et renouveler les dossiers,
- de transmettre des dossiers aux organismes de prise en charge,
- de mettre à disposition pour chaque bénéficiaire un ou plusieurs agents assurant la prestation d'aide (selon l'importance de l'intervention),
- de veiller au respect des plans d'aide définis,
- de facturer les prestations aux bénéficiaires et aux organismes de prise en charge,
- d'organiser les interventions (tâches et plannings) des aides à domicile auprès des bénéficiaires.

f. Assurances :

L'assurance en responsabilité civile souscrite par le Centre Intercommunal d'Action Sociale va couvrir l'activité des aides à domicile auprès des bénéficiaires. Chaque intervenant à domicile est également assuré pour le transport véhiculé de ses bénéficiaires dans le cadre de son activité.

g. Secret professionnel :

Les agents sont soumis au secret professionnel et sont tenus à une obligation de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice de leur fonction.

Ces règles s'imposent de la même manière aux stagiaires et vacataires et à toute personne intervenant à quelque titre que ce soit dans la structure.

Selon l'article 226-13 du Code Pénal « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15000 € d'amende ».

II. LES AIDES A DOMICILE :

a. Missions :

Conformément à la législation en vigueur, les aides à domicile assurent des prestations d'aide à la personne pour les actes essentiels de la vie quotidienne (ménage, aide au repas, courses...). Ces prestations s'inscrivent dans un projet individualisé d'aide et d'accompagnement élaboré avec le bénéficiaire et/ou les organismes contributeurs.

b. Activités :

L'agent ne doit pas systématiquement faire « à la place de », mais il doit « aider à faire avec » la personne, ce qui est un élément de stimulation important.

Les aides à domicile sont amenées à effectuer différentes prestations dans le cadre de leurs missions :

- Assurer les actes de la vie courante :
 - o Entretien courant des pièces habitables (à l'exclusion des gros travaux de maison)
 - o Entretien du linge, repassage, petits travaux de couture, aide ou accompagnement aux courses, aide ou accompagnement à la confection des repas.
- Maintenir l'hygiène corporelle :

Aide ou surveillance lors de la toilette courante (hors actes de manutention médicaux)
- Accompagner la personne :

Lors des courses, dans les démarches administratives, dans les déplacements, aide à la marche, promenade.
- Soutenir la personne :

Prévenir et rompre l'isolement, entretenir le lien social et familial, écouter et discuter avec la personne âgée, stimuler intellectuellement et psychologiquement la personne.
- Participer à la relation entre le bénéficiaire, la famille, le service, et les autres relais ou institutions.

Les aides à domicile ne sont pas habilitées à préparer les médicaments prescrits par le médecin ou à effectuer des actes médicaux ou spécialisés.

c. Obligations à l'égard des bénéficiaires

Les aides à domicile sont soumises à un certain nombre d'obligations à l'égard des bénéficiaires :

- Respect de la personne âgée, de son autonomie, de sa dignité
- Mobilisation des secours lorsque l'état de santé du bénéficiaire l'impose
- Obligation de probité :

Les intervenants du service se doivent de limiter leur relation d'argent avec les bénéficiaires aux courses : la facture doit être ramenée et la monnaie intégralement restituée.

- Aucune autre rémunération ne peut être perçue en dehors du salaire de l'aide à domicile, sous quelque prétexte que ce soit.
- Aucun don ou legs ne peut être accepté par les aides à domicile.
- Respect des biens :

« est puni le fait par une personne de détourner des fonds, des valeurs ou un bien quelconque qui lui a été remis, au préjudice d'une autre personne dont la vulnérabilité due à son âge, à une maladie, à une infirmité ou à une déficience physique ou psychique, est apparente ou connue par l'auteur » (article 314-1 et 314-2 du code pénal).

Les aides à domicile ne peuvent pas :

- **Rendre service ou effectuer des tâches pour d'autres personnes que la ou les personnes aidées pendant les heures de travail**
- **Réaliser de gros travaux tels que lessiver les murs, plafonds...**
- **Intervenir sur d'autres lieux que le domicile**
- **Avancer l'argent nécessaire aux courses**
- **Introduire des personnes extérieures au domicile des bénéficiaires**
- **Recevoir ou passer des communications personnelles au domicile du bénéficiaire**
- **Quitter son poste sauf autorisation du service**
- **Intervenir chez le bénéficiaire en son absence, sauf accord du service ou décharge signée par l'intéressé ou son représentant**
- **Tenir des propos d'ordre politique, religieux ou philosophique.**

d. Le cahier de transmissions :

Les aides à domicile doivent rendre compte de leur intervention sur le cahier de transmissions mis à leur disposition au domicile du bénéficiaire. Ce cahier peut être utilisé par tous les intervenants médico-sociaux et permet à chacun de noter des informations de coordination garantissant une prise en charge de qualité.

e. Obligations à l'égard du service

Les aides à domicile sont tenues de respecter certaines obligations à l'égard du service :

- Respecter les plannings et horaires fixés par le service
- Participer à toutes les réunions de service
- Respecter les plans d'aide
- Signaler systématiquement au service toute modification d'horaire
- Utiliser le téléphone professionnel mis à disposition pour badger le début et la fin de l'intervention chez chaque bénéficiaire
- Indiquer sur le téléphone professionnel les tâches effectuées chez les bénéficiaires
- Saisir sur le téléphone les kilomètres courses effectués et faire signer par les bénéficiaires l'imprimé utilisé à cet effet, valant bon pour accord,
- Signaler au service tout changement à apporter au plan d'aide ou problème rencontré chez le bénéficiaire et susceptible de compromettre son bien-être ou sa sécurité,
- Etre à jour des vaccinations obligatoires
- Fournir son attestation d'assurance automobile stipulant la couverture du transport d'usagers dans le cadre professionnel.

f. Prévention des risques de maltraitance

La violence verbale et physique, les comportements ayant pour effet de ridiculiser, l'usage de sobriquets de nature dégradante, ainsi que toute forme de mauvais traitement par excès ou par négligence sont interdits.

Toute personne intervenant dans le service est tenue de signaler tout acte ou suspicion d'acte de maltraitance observé, par oral ou par écrit, au Président du Centre Intercommunal d'Action Sociale.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.

Les personnels ayant signalé des mauvais traitements ne peuvent encourir aucune discrimination dans leur emploi pour leur témoignage.

III. LES BENEFICIAIRES DU SERVICE.

LES DROITS

a. Principes généraux :

Tout usager peut prétendre au respect des principes et valeurs énoncés dans la Charte des droits et libertés de la personne accueillie.

b. Le document individuel de prise en charge :

L'usager participe à l'élaboration du document individuel de prise en charge qui tient compte de sa situation particulière et de ses besoins, et qui permet la mise en œuvre d'une intervention personnalisée.

Ce document peut être révisé chaque fois que la situation l'exige et fera alors l'objet d'un avenant.

Lorsque ce dernier prévoit des interventions les fins de semaines et jours fériés, celles-ci seront strictement limitées à l'aide à la personne.

c. Information :

La compréhension, l'avis, et le consentement de l'usager doivent être recherchés chaque fois que cela est possible par l'intervenant concernant tous les actes de prise en charge.

Pour cela, tout acte à destination de la personne doit être discuté et expliqué.

d. Prise en charge de qualité :

Tout usager a droit à une intervention de qualité, assurée par un ou plusieurs agents attirés de façon régulière, ainsi qu'à leur remplacement en cas d'absence, de congés ou de formation. **En cas de refus du remplacement, aucune autre solution ne sera envisagée par le service.**

Le service peut être amené à demander au bénéficiaire d'accueillir avec l'aide à domicile un stagiaire en vue de le former sur le terrain. Le bénéficiaire est alors libre d'accepter ou de refuser cette présence.

Tout manquement ou problème particulier liés à l'intervention de l'aide à domicile ou concernant les plannings doit être signalé au service d'aide à domicile à l'aide du formulaire précité et joint en annexe.

e. Accès au dossier

Conformément à la loi informatique et liberté du 6 janvier 1978, l'usager bénéficie d'un droit d'accès aux informations contenues dans son dossier et d'en demander la rectification. Il suffit pour cela d'en faire la demande écrite au service.

LES OBLIGATIONS

a. Non-discrimination et respect de la personne :

L'usager se doit d'accepter l'intervention de l'aide à domicile qui lui a été attribuée, et ce sans distinction de race, de religion, de sexe ou d'âge.

Au-delà des tâches effectuées et de sa présence, l'agent est un professionnel de l'aide à domicile.

b. Obligations financières :

Après acceptation des conditions financières, le bénéficiaire se doit de régler la facture qui lui est adressée.

c. Présence :

Le bénéficiaire doit être présent durant l'intervention de l'aide à domicile. Il est demandé de mettre à disposition le badge au début et à la fin de la prestation de l'agent. En cas d'absence ou d'anomalie du badge, une feuille d'émargement sera à compléter et à signer pour attester la présence de l'aide à domicile.

Si des modifications de convenance sont envisagées, le bénéficiaire doit faire connaître au moins 10 jours avant au service son souhait.

Sauf cas de force majeure (hospitalisation) il appartient au bénéficiaire de prévenir le service de ses absences au moins 48 heures à l'avance. Sans cette précaution l'intervention du jour sera facturée en totalité.

Afin de planifier le remplacement du personnel en congé pendant la période d'été, les absences prévues entre le 1er juillet et le 15 septembre doivent être signalées au service avant la fin du mois de mai.

Le service peut être amené à modifier les jours et heures d'intervention en fonction des contraintes du service. Chaque fois que ce sera le cas le bénéficiaire sera prévenu au plus tôt.

d. Service courses :

Lors des interventions d'aide à la personne, l'agent social peut être amené à réaliser les courses. Ces dernières seront effectuées pendant les heures de travail de l'agent et au plus près du domicile. Le rythme sera à déterminer avec le service et consigné dans le Document Individuel de Prise En Charge (DIPEC).

Ce service fait l'objet d'une facturation mensuelle correspondant à **l'indemnité kilométrique** selon les tarifs en vigueur précisés dans le DIPEC.

e. Signalement :

Tout dommage causé par une aide à domicile doit être signalé au plus vite au Centre Intercommunal d'Action Sociale afin qu'un agent se déplace pour constater les dommages et puisse saisir la compagnie d'assurance.

f. Sécurité :

Les bénéficiaires se doivent d'assurer la sécurité des aides à domicile dans le cadre de leur intervention.

A ce titre, en cas d'utilisation de matériel dangereux ou d'équipement défectueux, l'aide à domicile peut refuser d'effectuer l'acte.

Le bénéficiaire devra mettre à disposition de l'aide à domicile tous les produits ainsi que le matériel d'entretien nécessaire afin qu'elle effectue son travail dans les meilleures conditions possibles (aspirateur, gants ménagers...).

g. Familles et représentants légaux :

Les familles peuvent rencontrer les différents professionnels intervenant autour de leur proche lors des visites à domicile ou au bureau sur rendez-vous.

Les proches peuvent être consultés ou donner leur avis sur les modes d'intervention, la décision finale étant réservée à l'intéressé ou à son représentant légal en cas d'incapacité.

Le ou les aidants familiaux doivent être identifiés et leurs coordonnées enregistrées et actualisées.

Le représentant légal peut avoir accès au dossier.

DISPOSITIONS FINANCIERES

a. Modalités de facturation :

Le coût des interventions dépend de la situation personnelle, financière et de dépendance du bénéficiaire.

Il est nécessaire de présenter tous les justificatifs sollicités par le service. Toute omission de source de revenus engage la responsabilité du contractant.

Le document individuel de prise en charge précisera la participation (c'est-à-dire le coût restant à la charge du bénéficiaire) qui sera fonction de l'aide financière totale ou partielle de l'organisme social financeur dont dépend le bénéficiaire (Caisse de retraite, Conseil départemental au titre de l'aide sociale ou de l'APA, autres financeurs).

Chaque mois, le service fera parvenir au bénéficiaire une facture détaillée récapitulant le nombre d'heures effectuées, le montant horaire de la participation et le montant total à payer.

Toutefois, si sur le mois considéré, le montant restant à la charge du bénéficiaire est inférieur à 5 €, celui-ci fait l'objet d'un report de facturation sur le ou les mois suivants. Ce report s'effectue jusqu'à ce que la somme due, au titre des prestations réalisées, soit d'un montant minimum de 5 €.

En cas de désaccord sur le montant facturé, le bénéficiaire contactera le service.

Ces factures doivent être honorées auprès de la Trésorerie de CAZAUBON, comptable public du CIAS dans les 15 jours qui suivent la réception.

En cas d'absence de règlement dans les 2 mois, la Trésorerie de CAZAUBON appliquera les procédures réglementaires en vigueur en matière de recouvrement des recettes des établissements publics.

En cas de difficultés financières particulières, le Centre Intercommunal d'Action Sociale reste à disposition pour étudier les situations.

b. Avantage fiscal :

Le CIAS du Grand Armagnac propose des prestations qui entrent dans le cadre de la réglementation sur les Services à la personne.

Recourir au CIAS du Grand Armagnac permet de bénéficier d'avantages fiscaux : réduction ou crédit d'impôt sur le revenu, en rapport avec les sommes que le bénéficiaire engage pour l'emploi des services « aide à domicile » ou « portage de repas à domicile ».

- **Quel est le montant de cet avantage fiscal ?**

Il s'élève à **50 % des dépenses engagées** au cours de l'année, dans la limite d'un plafond annuel de dépenses de 12 000 € par foyer fiscal.

Ce plafond de 12 000 euros, selon les cas, peut être augmenté de 1 500 euros par enfant à charge ou par personne membre du foyer fiscal âgée de plus de 65 ans (sans pouvoir excéder 15 000 euros).

La réduction d'impôt s'impute sur le montant de l'impôt sur le revenu.

A noter :

- le plafond annuel de dépenses peut être majoré pour la première année d'emploi direct d'un salarié à domicile, à 15 000 € sans pouvoir excéder 18 000 € ;
- le plafond annuel de dépenses est porté à 20 000 €, sans majoration possible, lorsque :
 - o le contribuable est invalide et a obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie ;
 - o le contribuable a en charge une personne invalide, vivant sous son toit et ayant obligation d'avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie ;
 - o le contribuable a en charge un enfant donnant droit au complément d'allocation d'éducation spéciale de l'enfant handicapé.

- **Comment en bénéficier ?**

Pour bénéficier de cet avantage fiscal, le bénéficiaire doit inscrire dans sa déclaration de revenus les sommes dépensées, figurant sur l'attestation fiscale annuelle adressée par le CIAS au cours du premier trimestre de l'année suivante. Ce document récapitule les interventions effectuées au domicile du bénéficiaire l'année précédente.

Le bénéficiaire doit conserver, pour répondre à toute demande des services fiscaux, l'attestation fiscale et les factures remises par le CIAS pour les interventions réalisées.

Remarques :

- o Seule la partie autofinancée par le bénéficiaire du CESU pré-financé ouvre droit à un avantage fiscal. Sur demande écrite, le Conseil départemental du Gers peut adresser une attestation des montants perçus en CESU.
- o Le modèle d'attestation fiscale annuelle délivrée par le CIAS du Grand Armagnac est conforme à la réglementation et contient toutes les mentions réglementaires imposées dans le cadre des avantages fiscaux liés aux Services à la personne.

Charte des droits et libertés de la personne accueillie

Article 1er : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination 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 une prise en charge ou à un accompagnement adapté

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

Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

1. La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à domicile, soit dans le

cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.

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

3. Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement.

Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement.

Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figure au code de la santé publique.

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

Article 5 : Droit à la renonciation

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

Article 6 : Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des

jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 : Droit à la protection

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

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

Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.

A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

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

Article 9 : Principe de prévention et de soutien

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

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

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou

confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentant.

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

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

Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite des représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions.

Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

FORMULAIRE DE RECLAMATION.

Vous êtes :

Madame, Monsieur :

Votre adresse :
.....
.....

Vos coordonnées (tel. mail...) :
.....

- Le bénéficiaire
- Le représentant légal
- La famille

Votre réclamation :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date :

Signature.

Document à retourner au siège administratif du CIAS - 14 Allée Julien Laudet, 32800 EAUZE