



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Service de soins infirmier à domicile (SSIAD)

Mise à jour en mars 2023 - version 4

Centre hospitalier Jean Pagès

28, Avenue du Clos Mignot 37230 Luynes



Le présent règlement est arrêté par la Directrice après :

Avis favorable de la Commission des Soins Infirmiers et Médico-Techniques du 19 juin 2020

Avis favorable de la Commission Médicale d'Établissement du 23 juin 2020

Avis favorable du Comité Technique d'Établissement du 21 septembre 2020

Sommaire

PREAMBULE.....	2
1 PRESENTATION DU SERVICE.....	2
1.1 Présentation juridique.....	2
1.2 Les missions.....	2
1.3 Le secteur d'intervention.....	3
1.4 Le financement	3
1.5 L'équipe du SSIAD.....	3
2 DISPOSITIONS GENERALES.....	4
2.1 Objet du règlement de fonctionnement.....	4
2.2 Modalités d'élaboration et révision.....	4
2.3 Modalités de communication.....	4
3 3. LES DROITS DE L'USAGER	5
3.1 Les valeurs fondamentales.....	5
3.2 Déontologie du personnel	5
3.3 Accès et confidentialité des informations concernant l'utilisateur.....	5
3.4 Engagement du SSIAD dans une démarche qualité.....	6
3.5 Engagement du SSIAD dans une démarche éthique.....	6
4 4 FONCTIONNEMENT DU SSIAD.....	7
4.1 L'accueil.....	7
4.2 Les admissions	7
4.3 La prise en charge personnalisée.....	7
4.4 Protection des personnes.....	10
4.5 Devoirs des personnes.....	10
4.6 La sécurité des biens et des personnes.....	11
4.7 La participation de la famille.....	12
4.8 Les stagiaires.....	12
4.9 Les absences.....	12
4.10 Les sorties.....	12

PREAMBULE

Conformément à la loi du 2 Janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale, article L311-4 du code de l'Action Sociale et des Familles, le règlement de fonctionnement définit les droits de la personne ainsi que les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles du service.

Il a pour but de favoriser le bon fonctionnement du SSIAD du centre hospitalier de Luynes.

Le présent document s'adresse aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap et aux acteurs du service.

Il est affiché à l'accueil.

Il est validé par la Commission Médicale d'Etablissement, la Commission des Soins Infirmiers et Rééducation Médico-Techniques et le Conseil de surveillance.

Il est révisé autant que nécessaire.

1. PRESENTATION DU SERVICE

1. 1 Présentation juridique

Le SSIAD fait partie du Centre Hospitalier Jean Pagès, établissement public de santé, dirigé par un directeur nommé par le ministre de la santé.

Son organisation est conforme aux dispositions relatives aux conditions de fonctionnement des services de soins infirmiers à domicile selon le décret du 25 Juin 2004 et la circulaire d'application du 28 février 2005

Le SSIAD possède, à ce jour, une capacité de 26 places.

1.2 Les missions

Le S.S.I.A.D (Service de Soins Infirmiers A Domicile) s'adresse aux personnes âgées de plus de 60 ans.

Ces personnes doivent être domiciliées sur le territoire desservi par le service.

Le SSIAD a pour mission de :

- Dispenser, sur prescription médicale, des soins d'hygiène,
- Apporter une aide spécifique pour les actes essentiels de la vie aux personnes dépendantes vivant à leur domicile dans le but de restaurer ou maintenir leur autonomie,
- Eviter ou retarder l'hospitalisation,
- Faciliter le retour au domicile suite à une hospitalisation,
- Prévenir ou retarder un placement en institution.

Le service se doit de coordonner et faciliter le maintien au domicile dans le respect des habitudes de vie et dans le respect de la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance (2007).

1.3 Le secteur d'intervention

Son territoire s'étend sur 5 communes : LUYNES, FONDETTES, METTRAY, LA MEMBROLLE, ST ETIENNE DE CHIGNY.

1.4 Le financement

Le forfait des soins est intégralement pris en charge par les caisses d'Assurance Maladie et recouvre les soins dispensés par les aides-soignants du service.

1.5 L'équipe du SSIAD

Elle est ainsi composée :

L'infirmière Coordinatrice du SSIAD :

Elle est présente du lundi au vendredi, ses compétences sont les suivantes :

- Organiser les admissions selon la prescription médicale et en fonction des disponibilités du service,
- Effectuer la visite initiale d'évaluation des besoins,
- Répartir et contrôler les soins réalisés par les aides-soignants,
- Assurer la continuité et la coordination des soins notamment avec les intervenants libéraux,
- Définir un projet de soin personnalisé avec le patient, la famille, l'équipe et les différents intervenants,
- Assurer l'encadrement des stagiaires par les aides-soignants du service,
- Etre à votre écoute pour recueillir vos demandes et suggestions.
- Accueillir et renseigner les personnes qui se présentent au service et répondre aux appels téléphoniques,
- Assurer les transmissions des informations et des messages de tous les usagers, intervenants et des familles,
- Gérer le suivi des dossiers.

Les aides-soignants du SSIAD :

Le SSIAD est constitué d'une équipe de 6 aides-soignants, leurs compétences sont les suivantes :

- Assurer sous la responsabilité de l'infirmière coordinatrice, tous les soins d'hygiène et de confort ainsi qu'un soutien relationnel et psychologique, des conseils éducatifs et préventifs dans le respect de l'autonomie de la personne,
- Transmettre et retranscrire les informations dans le dossier du domicile et du service,
- Repérer les besoins fondamentaux et participer à la mise à jour du projet de soin personnalisé,
- Assurer une surveillance et alerter en cas de symptômes anormaux (médecin, infirmier libéral, l'infirmière coordinatrice ou le SAMU),
- Respecter l'intimité, ils sont soumis au secret professionnel en ce qui concerne votre santé, vos conditions de vie familiale, personnelle ou d'environnement.

L'infirmier libéral :

L'infirmier libéral de votre choix devra :

- Assurer les soins infirmiers prescrits par votre médecin (pansements, injections, surveillance, préparation du traitement...),

Les honoraires de soins qu'il dispense lui sont réglés directement par le SSIAD, avec lequel il a signé une convention.

2. DISPOSITIONS GENERALES

2.1 Objet du règlement de fonctionnement

Le règlement de fonctionnement est établi conformément aux dispositions conjointes de l'article L.311-7 du Code de l'action sociale et des familles, et du décret 2003-1095 du 14 novembre 2003.

Il est destiné à vous informer de la manière dont sont appliqués vos droits dans le cadre du fonctionnement quotidien du service et quels devoirs y sont associés. Il fixe ainsi les modalités générales d'intervention du service à destination de tout usager.

2.2 Modalités d'élaboration et révision

Le règlement de fonctionnement est soumis à la validation de la direction.

Ce document a été présenté en réunion aux agents du service.

Le règlement de fonctionnement peut faire l'objet de révisions périodiques, dans les cas suivants :

- Modification de la réglementation,
- Changement dans l'organisation,
- Besoins ponctuels appréciés au cas par cas.

En tout état de cause, le règlement de fonctionnement fait l'objet d'une révision tous les 4 ans au même titre que le projet de service.

2.3 Modalités de communication

○ Communication aux usagers

Le règlement de fonctionnement est annexé au livret d'accueil qui est remis à chaque usager et/ou son représentant légal.

○ Communication aux personnes intervenant dans le service

Le règlement de fonctionnement est remis individuellement à chaque personne qui exerce au sein du SSIAD, quel que soient les conditions de cet exercice : salariés, bénévoles, exercice libéral, intervenants extérieurs, exercice en tant qu'agent public.

Chaque usager atteste avoir reçu un exemplaire du règlement et s'engage à en respecter les termes.

○ Affichage

Le règlement de fonctionnement à jour de toute modification fait l'objet d'un affichage dans les locaux du SSIAD à l'entrée du service.

3. LES DROITS DE L'USAGER

3.1 Les valeurs fondamentales

Le SSIAD garantit à toute personne accueillie et admise au SSIAD, d'être respectée conformément à la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance (2007).

L'utilisateur est une personne ayant droit à un accompagnement digne dans le respect de son parcours de vie en tant qu'individu qui s'exprime dans le respect réciproque :

- des salariés,
- des intervenants extérieurs,
- de leurs proches.

Pour permettre l'exercice des droits, le SSIAD a mis en place un certain nombre de moyens :

- Elaboration et remise à chaque personne de la charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance,

Affichage dans les locaux du SSIAD de la charte et du règlement de fonctionnement.

3.2 Déontologie du personnel

Chaque usager a droit au professionnalisme et à une attention constante pendant le soin des membres de l'équipe afin que la personne trouve bien être et confort.

Le vouvoiement est un principe qui a pour finalité de marquer le respect dû à la personne.

Toute autre appellation doit demeurer exceptionnelle, reposer sur la volonté explicite de l'utilisateur et faire l'objet d'un consensus de l'équipe.

Le personnel s'astreint à respecter l'intimité, frapper à la porte avant de pénétrer dans votre domicile.

Le personnel est astreint à l'obligation de discrétion et de secret professionnel pour toute information concernant les usagers et les familles.

Le personnel prend en compte les droits et devoirs de la personne prise en charge par le service, conformément à la charte des droits et libertés.

Le personnel a d'une part l'obligation de désintéressement attachée au statut d'agent hospitalier, d'autre part l'interdiction formelle de recevoir des pourboires de la part des usagers ou de leur famille. La réception d'argent exposant à des sanctions graves, il ne peut être accepté que de menus cadeaux destinés au service (fleurs, bonbons, chocolats...).

Le personnel ne peut accepter en dépôt une somme d'argent, valeur ou objets.

Il lui est interdit de solliciter un prêt d'argent auprès des usagers.

3.3 Accès et confidentialité des informations concernant l'utilisateur

Le service s'est doté de logiciels à usage interne relatifs à la gestion des dossiers des usagers dans le cadre de leur prise en charge.

Les données administratives ou médicales sont protégées par le secret professionnel et le secret médical auxquels est tenu l'ensemble du personnel.

L'établissement s'engage à respecter les dispositions de la loi « informatique et libertés ».

Les usagers, le référent familial ou le représentant légal bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui les concernent. Pour exercer ce droit et obtenir des informations, la personne soignée, le référent familial ou le représentant légal, peuvent s'adresser à la direction.

Vous avez la possibilité de vous opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'établissement s'engage à respecter le règlement européen du 25/05/2018 concernant la protection des données personnelles.

3.4 Engagement du SSIAD dans une démarche qualité

Information et réclamation

Le patient s'engage tout au long de la prise en charge à fournir au service toutes les pièces (ordonnances, comptes rendus médicaux...) et informations nécessaires à la constitution et la gestion de son dossier de soins.

En cas d'insatisfaction concernant le déroulement des prestations, le patient en informe le SSIAD dans les plus brefs délais, de manière à ce que soit trouvée le plus rapidement possible une solution satisfaisante.

Les prestations de soins doivent se dérouler dans un respect et une confiance mutuelle, entre le bénéficiaire et le soignant.

Vous pouvez également vous adresser à l'infirmière coordinatrice ou à la direction pour toute réclamation.

Avis de l'utilisateur et des aidants

Une enquête de satisfaction vous sera remise chaque année et son analyse vous sera transmise. Le SSIAD est représenté au conseil de vie sociale de l'établissement.

3.5 Engagement du SSIAD dans une démarche éthique

Le SSIAD est engagé dans une politique de soins marquée par un travail en réseau et en complémentarité avec les différents partenaires de secteur sanitaire, social et médico-social.

4 FONCTIONNEMENT DU SSIAD

4.1 L'accueil

L'Infirmière coordinatrice du SSIAD assure l'accueil du bureau du lundi au vendredi (sauf jours fériés) de 8h30 à 16h30 dans les locaux situés au 28 Avenue du Clos Mignot, 37 230 LUYNES. **Le bureau est fermé le mercredi.**

En dehors de ces horaires, vous pouvez laisser un message sur le répondeur au **02 47 55 64 51**. Cette ligne est consultée par les aides-soignantes à leur arrivée dans le service.

4.2 Les admissions

Elles ont lieu en fonction des places disponibles et sur prescription médicale.

Au moment de l'admission, le bénéficiaire doit fournir l'attestation de sécurité sociale, la prescription médicale et la photocopie de la carte d'identité.

Ces documents permettent d'effectuer les démarches de prise en charge et sont à remettre impérativement dans les 4 jours qui suivent l'entrée.

4.3 La prise en charge personnalisée

○ L'entrée

L'infirmière effectue une première visite à votre domicile afin de réaliser une évaluation personnalisée de vos besoins. La présence d'un tiers est soumise à votre accord.

Elle définit votre plan de soins en déterminant les actes qui seront effectués par les aides-soignants, les jours et heures de passage, ainsi que le temps d'intervention.

Elle évalue l'aménagement du domicile et les besoins en matériel médical.

Votre projet de vie est réalisé avec votre participation, celle de l'équipe et en collaboration avec les intervenants extérieurs. Ce dernier est réactualisé en fonction des changements de votre état de santé.

La coordination est assurée afin d'optimiser la qualité de votre maintien à domicile.

Elle se fait grâce :

- Au dossier de liaison du domicile qui permet de communiquer par écrit avec les différents intervenants à votre domicile et avec vos proches,
- Au dossier conservé dans le service où les aides-soignants retranscrivent les informations sur votre état de santé,
- Aux transmissions où l'ensemble de l'équipe se réunit.

○ L'organisation des soins

Les aides-soignants assurent les soins de 7h30 à 12h30 et de 17h00 à 19h30 tous les jours dimanche et jours fériés compris.

Les horaires de passages chez les bénéficiaires ne sont pas fixes.

L'équipe d'aide(s)-soignant(es) travaille selon un roulement pré établi, en aucun cas le bénéficiaire choisira son intervenant, ni les horaires de passage, les horaires des aides-soignantes sont susceptibles d'être modifiés.

Les horaires, le nombre la fréquence et la durée des interventions sont définis en fonction de votre état de santé et des possibilités du service.

En cas d'absence d'un(e) salarié(e), ou de tout autre impondérable (météo...) le SSIAD essaiera dans la mesure du possible de ne pas interrompre la prise en charge. Toutefois, certains passages peuvent être annulés.

Pour les modalités d'admission, de suspension ou d'interruption, se référer au livret d'accueil.

Les aides-soignantes assurent les soins selon des plans personnalisés, revus régulièrement par l'infirmière coordinatrice.

La réfection de lit est effectuée chez les bénéficiaires alités en permanence et équipé d'un lit médicalisé.

Le passage le weekend et les jours fériés dépend de l'évaluation de l'infirmière coordinatrice et des possibilités du service. La durée des soins n'est pas définie. Elle peut être variable.

L'infirmière coordinatrice autorise les aides-soignantes à appeler le médecin si l'état de santé de la personne le nécessite (urgence ou dégradation de l'état de santé). Celles-ci utiliseront le téléphone de la personne aidée.

○ Le classeur de liaison

Un classeur de liaison est mis en place dès la première intervention du SSIAD au domicile du patient. Tous les intervenants (médecins, infirmières, kinésithérapeutes, aides à domicile, travailleurs sociaux) peuvent y inscrire les observations afin de coordonner leurs actions. C'est au patient de définir les modalités d'accès à ce classeur, en dehors des professionnels médicaux, paramédicaux et sociaux seuls tenus au secret professionnel.

Le classeur de liaison est la propriété du S.S.I.A.D. Il ne doit pas quitter le domicile du bénéficiaire. Après interruption définitive de la prise en charge, il doit être retourné au service.

○ Le matériel

De manière à préserver le confort et à assurer la sécurité de la personne prise en charge ainsi que celle du personnel soignant, **l'infirmière coordinatrice du SSIAD se réserve le droit d'exiger certains aménagements et aides techniques**

Exemple :

- lit médicalisé
- lève personne
- fauteuil de repos ou fauteuil roulant
- tapis antidérapants
- siège de baignoire ou douche
- déambulateur
- chaise garde-robe
- verticalisateur

Cette liste n'est pas exhaustive.

L'assurance maladie prend en charge sur prescription médicale, certaines de ces aides et aménagements. Le service donnera toutes les informations nécessaires pour faciliter l'achat ou la location de ce matériel.

L'infirmière coordinatrice peut mettre fin à la prise en charge si elle évalue que les conditions à minima d'hygiène et de sécurité n'ont pas été mise en œuvre malgré les actions conseils, d'information, d'incitation conduite par l'équipe du SSIAD pour prodiguer des soins répondant aux critères de qualité et de confort auxquels il s'est engagé.

L'achat, la location et l'entretien du matériel doit être assuré par un prestataire agréé, choisi par le bénéficiaire ou par son entourage, qui s'assurera de la maintenance.

Le refus de ces aides techniques et aménagement par le bénéficiaire et/ou sa famille, peut conduire à l'interruption de la prise en charge.

Par ailleurs, nous vous demandons de prévoir le matériel suivant et de le préparer avant le passage de l'aide-soignant :

- gants et serviettes (ou linge de toilette)
- vêtements de corps adaptés à la taille et au handicap du bénéficiaire
- produits d'hygiène (savon, shampoing...)
- crème de prévention d'escarres
- compresses
- protection contre l'incontinence (alèse, protection adaptée à usage unique)
- produits en uni doses de préférence (sérum physiologique, antiseptique...)
- thermomètre...

Cette liste n'est pas exhaustive.

Ce matériel et ces produits doivent être **fournis tout au long de la prise en charge en quantité suffisante**. Le linge de toilette ainsi que les vêtements de corps, doivent être propres et changés régulièrement et autant que de besoin.

○ Les conseils

L'infirmière coordinatrice et son équipe d'aides-soignants ont un rôle de conseil, de prévention et d'orientation auprès des usagers.

○ L'aide d'une tierce personne

L'équipe d'aides-soignants ne peut remplacer l'intervention des aides à domicile (préparation des repas, ménage, courses...) ou de la famille, qui assurent chacun dans leur sphère de compétences, une assistance quotidienne essentielle aux personnes dépendantes.

Le SSIAD ne se substitue pas aux auxiliaires de vie et à la famille.

Si l'état du patient le nécessite et pour sa sécurité et son confort, le S.S.I.A.D pourra demander l'aide de la famille ou d'une tierce personne (aide à domicile, auxiliaire de vie...)

Le SSIAD associe et implique l'entourage dans l'élaboration du projet de soins personnalisé selon le respect du choix du bénéficiaire.

○ Les intervenants

En cas de changement de médecin traitant ou d'intervenants médicaux, le bénéficiaire et tenu d'avertir le service.

4.4 Protection des personnes

- Prévention du risque climatique et de la maltraitance

Le plan canicule et grand froid peuvent être activés, dans le cadre du plan d'alerte départemental pour assurer la sécurité des personnes. Le service appliquera alors les protocoles nécessaires.

Tout soupçon de maltraitance sur un usager, repéré par un agent de l'équipe sera immédiatement signalé à l'infirmière coordinatrice. Les faits de violence ou négligence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.

En cas de soupçon de maltraitance d'un soignant envers un usager, il est impératif d'informer l'infirmière coordinatrice. Une enquête sera diligentée et des mesures disciplinaires pourront être prises.

Tout acte de violence, d'incivilité ou harcèlement perpétré sur un membre du personnel du SSIAD entrainera l'interruption de la prise en charge et éventuellement des poursuites judiciaires.

Si vous-même ou l'un de vos proches êtes victime de maltraitance vous pouvez appeler le 39 77 des professionnels seront à votre écoute.

Le service mène une réflexion continue sur la bientraitance.

Le non-respect d'une des modalités de ce présent règlement de fonctionnement par le bénéficiaire et/ou sa famille, peut conduire à l'interruption de la prise en charge.

4.5 Devoirs des personnes

- La relation soignant / soigné

Le personnel soignant doit être accueilli sans discrimination d'origine, ni de sexe, de même que les stagiaires que nous avons pour mission de former. Le refus du bénéficiaire ou de sa famille de se conformer à ses obligations peut conduire à une rupture de contrat.

- Le respect mutuel

Il est interdit de contacter le personnel en dehors de ses horaires de travail et celui-ci ne doit pas être interpellé dans sa vie privée.

Le respect mutuel entre les intervenants et les patients et leurs familles sont de rigueur. Le non-respect vis à vis du personnel peut entraîner l'arrêt de la prise en charge.

La spécificité du service est d'intervenir au domicile de la personne, il devient de ce fait un lieu de travail du personnel, devant être organisé de façon à ce que les soins puissent être réalisés dans des conditions de sécurité, d'hygiène et de confort maximales.

Les patients et les proches ne sont pas autorisés à conserver en mémoire les numéros de téléphone des salariés mais doivent impérativement composer le numéro habituel du service. Il est interdit de filmer le personnel, en cas d'un système de vidéosurveillance destinée à sécuriser un bénéficiaire, vous êtes tenu d'en informer l'infirmière coordinatrice et de l'éteindre avant l'intervention des aides-soignants, ou de convenir des modalités de suspension de cette vidéo surveillance pendant les soins.

4.6 La sécurité des biens et des personnes

○ Les règles de sécurité

En fonction de l'état de santé du patient et de l'agencement de la salle de bain, des douches peuvent être données. Néanmoins aucun **bain** ne peut être donné pour la sécurité des personnes soignées et des soignant(e)s.

L'aménagement du domicile doit permettre des conditions de transfert et de déplacement en toute sécurité pour le bénéficiaire et le personnel. L'infirmière coordinatrice peut être amenée à vous demander des modifications d'aménagement tel que le retrait de tapis ou le déplacement de certains meubles.

Les aides-soignants ne sont pas habilités à préparer les traitements médicamenteux. Si besoin, il sera demandé au bénéficiaire de faire appel à un(e) infirmier(e) libéral(e) pour la préparation et la distribution des traitements (Article R4311-4 du code de Santé Publique).

En aucun cas, le bénéficiaire ou un membre de sa famille ou entourage ne peut être transporté dans un véhicule par un salarié.

Une mobilité réduite occasionnant des déplacements difficiles sera une contrainte à l'utilisation des escaliers, ceci afin de protéger le bénéficiaire et les soignants.

Les règles de sécurité sont importantes aussi bien pour l'utilisateur que les soignants, un non-respect de ces consignes pourrait mettre fin à la prise en charge par le service.

Tout acte de mise en danger (violence physique ou verbale) réalisé sur un des membres du service peut entraîner l'interruption de la prise en charge.

○ Les clés

S'il n'est pas possible d'installer une boîte à clés à l'extérieur du logement, le service peut les accepter à l'admission ou en cours de prise en charge. Les clés sont gardées et répertoriées anonymement dans le service.

La reproduction des clés reste à la charge des bénéficiaires.

Le service se dégage de toute responsabilité en cas de vol ou de cambriolage.

○ La sûreté des personnes et des biens

Les conditions d'accès au domicile doivent être sécurisées afin d'éviter tout risque professionnel aux intervenants.

Le service est en droit d'exiger de faire attacher ou enfermer les animaux avant l'arrivée et jusqu'au départ des intervenants. Il est demandé au bénéficiaire ou à son entourage de ne pas fumer en présence des soignant(e)s.

Le service bénéficie d'une assurance responsabilité civile, c'est pourquoi il est nécessaire de la prévenir de toute dégradation causée par le personnel survenue au domicile de l'utilisateur et de faire parvenir à la direction par écrit le descriptif du dommage. Dans l'éventualité d'être remboursé. L'agent aura, de son côté, établi un rapport circonstancié des faits.

De même votre responsabilité civile pourra être engagée en cas de dommage physique ou matériel sur les intervenants.

4.7 La participation de la famille

Le SSIAD privilégie le développement des liens avec l'entourage en associant les familles au maintien à domicile de la personne.

Lors des interventions, le SSIAD peut solliciter, avec l'accord de l'usager, la famille, l'entourage pour permettre de faciliter certains actes (aide au coucher..). La prise en charge ne peut se réduire à la seule intervention du SSIAD.

En l'absence d'avis éclairé de la personne soignée, nous sollicitons la participation de la famille, de la personne de confiance et ou de son représentant légal à toute prise de décision et aux propositions permettant le maintien à domicile.

4.8 Les stagiaires

La formation des stagiaires requiert une pratique en soins.

Les soignants pourront être accompagnés de stagiaires lors de leur intervention à votre domicile. Ils restent sous la responsabilité de l'aide-soignant les encadrant sur place.

Ils sont soumis comme tous professionnels de santé à la discrétion et au secret professionnel.

Nous vous invitons à vous positionner sur l'acceptation ou non de la présence de ces stagiaires (sur le document ci-joint).

4.9 Les absences

En cas d'absence prévue supérieure à une semaine pour motif personnel (vacances, rendez-vous à l'extérieur, hospitalisation programmée...), nous vous remercions de prévenir l'infirmière coordinatrice, **15 jours avant la date de votre départ**. Il est important de connaître la date de votre retour pour l'organisation du service.

En cas d'hospitalisation, l'infirmière coordinatrice doit être prévenue **le jour même**.

Toute hospitalisation supérieure à 30 jours sera notifiée à la caisse d'assurance maladie et amènera à une fin de prise en charge par le service.

A l'issue de cette hospitalisation, une nouvelle entrée pourra être envisagée en priorité par rapport à la liste d'attente (il n'y a pas de caractère obligatoire de la part du service).

Pour toute absence ponctuelle et de courte durée, merci de prévenir l'infirmière coordinatrice du service au **02 47 55 64 51** ou en laissant un message sur le même numéro.

De préférence, les rendez-vous doivent être pris en dehors des horaires de passage de l'aide-soignante.

4.10 Les sorties

Votre prise en charge prend fin :

- Sur demande de votre médecin traitant.
- En l'absence de renouvellement de prolongation par le médecin conseil de la caisse d'assurance maladie.
- Lorsque l'état de santé et l'environnement sont devenus incompatibles avec le maintien à domicile de la personne soignée. L'infirmière coordinatrice peut décider avec l'avis du médecin traitant de mettre fin à la prise en charge si, après toutes dispositions pour améliorer la situation, elle évalue que les prestations ne peuvent être réalisées dans de bonnes conditions pour les 2 parties.
- Sur votre demande, vous pouvez à tout moment résilier votre prise en charge par le service. Pour cela, vous devez adresser par écrit la demande dans un délai de 15 jours à la cadre de santé.

- Si vos besoins ne correspondent plus aux possibilités du service, nous vous proposerons des structures ou services mieux adaptés.
- Lors d'une admission en établissement.
- Lors d'un retour à l'autonomie.
- En cas de non-respect du règlement de fonctionnement et du contrat de séjour.

En cas de décès, la famille pourra s'adresser à l'équipe du SSIAD ou à tout autre prestataire afin d'effectuer la toilette mortuaire. En cas de recours au SSIAD, celui-ci ne pourra intervenir que pendant ses heures d'ouverture après la constatation du décès par le médecin.

Fait à Luynes, le

Le Directeur Délégué,

Florent Uro

ACCUSE DE RECEPTION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SSIAD

Je soussigné(e), Madame Monsieur,

Nom : _____

Prénom : _____

Déclare avoir été informé des soins qui doivent m'être dispensés par le SSIAD et avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement du service,

Accepte qu'un de mes proches participe si besoin à la réalisation de certains actes avec l'aide-soignant (aide au coucher ...) OUI NON

Désigne une personne de confiance : OUI NON (compléter le formulaire)

Accepte d'être pris en charge par des stagiaires : OUI NON

Accepte la présence d'un tiers à la visite d'admission : OUI NON