

## REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

### SERVICE DE SOINS INFIRMIERS A DOMICILE (SSIAD)

En application de l'**Article L311-7 du CASF** et du **Décret n°2003-613 du 25 juin 2004**, le présent document vise à informer les usagers des modalités mises en œuvre par le service pour remplir sa mission.

Il est remis au moment de l'admission dans le Service aux usagers et à leurs éventuels représentants légaux, en annexe au Livret d'accueil.

Le présent règlement est également affiché dans les locaux du service et remis à chaque personne qui y intervient à titre salarié ou bénévole.

#### **1. PRESENTATION DU SERVICE**

Le SSIAD de Moirans est géré par l'Association du centre sanitaire et social (ACSSM)

Il a été autorisé par arrêté préfectoral n°2007-02187 du 12 juin 2007, pour délivrer sur prescription médicale des soins infirmiers au domicile de personnes âgées de plus de 60 ans en perte d'autonomie et/ou en situation de handicap.

La capacité d'accueil du SSIAD est actuellement de 19 places

Le SSIAD assure la continuité des soins prescrits, de manière à maintenir et si possible à restaurer l'autonomie des personnes prises en charge :

- Les aides-soignants diplômés assurent, sous la responsabilité de la directrice, les soins d'hygiène et tous soins relevant de leurs compétences,
- Les infirmiers diplômés d'état du Centre de santé ou les infirmiers libéraux, assurent les soins techniques.
- La directrice ou par délégation la coordinatrice assure la coordination des soins et des interventions avec les autres professionnels de santé, sociaux ou médico- sociaux.

#### **2. FONCTIONNEMENT DU SERVICE**

##### **2.1 CONDITIONS D'ADMISSION EN SSIAD**

L'admission dans le service est soumise à certains critères, et doit faire l'objet d'une prescription médicale délivrée par un médecin.

Elle est prononcée à l'issue d'une évaluation individualisée des besoins réalisés par la coordinatrice au domicile des usagers, et fera l'objet d'un document individuel de prise en charge (DIPC).

Pour être validée, toutes les conditions matérielles, sociales et psychologiques doivent être réunies.

Au moment de l'admission, les patients doivent fournir les éléments suivants

- une photocopie de l'attestation d'immatriculation à la Sécurité Sociale
- la prescription médicale du médecin traitant, les ordonnances de traitements et autres prescriptions

Pour faciliter les relations avec l'entourage familial, la personne prise en charge dans le service est invitée à désigner un référent familial et/ou une personne de confiance.

Le service devra être prévenu de toute modification.

Le service ayant un nombre de places limitées, il n'est parfois pas en mesure de prendre en charge une personne immédiatement après sa demande. Dans ce cas, la demande est inscrite sur une liste d'attente.

Les demandes inscrites sur la liste d'attente sont traitées au fur et à mesure des places libérées en fonction du secteur géographique et également de l'urgence de l'intervention du SSIAD.

## **2.2. ORGANISATION DU SSIAD**

Le service fonctionne tous les jours, y compris les dimanches et jours fériés, le matin de 7h30 à 11 h30, et l'après-midi de 17 h à 19 h30.

**Les horaires d'intervention sont indicatifs. Aucun horaire précis ne peut être garanti**, compte tenu des conditions organisationnelles (trajet, météo, priorité de soins, urgences, mouvements du service).

Le SSIAD étant composé d'une équipe organisée par roulements, la personne soignée ou sa famille ne pourra choisir le personnel soignant.

Si un incident majeur venait à empêcher la venue de l'aide-soignant, la famille ou la personne soignée sera avertie dans les meilleurs délais.

## **2.3. CONTACT**

La directrice est responsable de l'organisation du SSIAD. Pour toute question, vous pouvez la joindre au :

**04.76.35.40.90 De 8h à 17h / [Coordinatrice@acssm.fr](mailto:Coordinatrice@acssm.fr)**

Ou laisser un message sur le répondeur en dehors des horaires d'ouverture

Les aides-soignants ne peuvent pas être joints sur leur téléphone personnel.

Pour les urgences médicales, il est recommandé de prévenir le médecin traitant ou le 15.

## **2.4. INTERRUPTION DE PRISE EN CHARGE**

### **ABSENCE TEMPORAIRE**

L'intervention à domicile peut être interrompue à la demande de la personne pour une absence temporaire ou des congés. Dans ce cas, la directrice doit être prévenue au moins huit jours avant, et l'intervention est rétablie à la date programmée du retour de la personne.

### **HOSPITALISATION**

Si l'intervention doit être suspendue suite à une hospitalisation, la directrice doit être prévenue dès que possible, et tenue informée de la date prévisionnelle du retour.

**Dans le cas d'une hospitalisation de plus de 30 jours, la prise en charge par le SSIAD sera arrêtée.** La personne souhaitant être de nouveau prise en charge par le SSIAD devra demander une nouvelle admission.

### **FIN DE PRISE EN CHARGE**

L'intervention du SSIAD peut être arrêtée à tout moment :

- soit à l'initiative du patient. Dans ce cas, la directrice doit être avertie au moins huit jours avant la date souhaitée.

- soit à l'initiative de la directrice, après information de la personne, de son entourage et de son médecin, suite à :

- \* Modification de l'état de santé du patient, qui ne répond plus aux critères de prise en charge par le SSIAD,
- \* Hospitalisation de plus de 30 jours.
- \* Impossibilité pour le SSIAD d'assurer la continuité des soins,
- \* Refus de soins ou d'équipement de la part du patient ou de son entourage,
- \* Mauvaises conditions d'hygiène et de sécurité, malgré les actions de conseil et d'information

### **3. DROITS ET OBLIGATIONS DES PATIENTS**

#### LIBRE CHOIX

Le bénéficiaire a le libre choix de son médecin traitant et de ses infirmiers libéraux, sous réserve que ces derniers acceptent de signer une convention avec le SSIAD.

#### RESPECT DE LA PERSONNE

Chaque patient du service de soins bénéficie des droits et libertés qui lui sont reconnus par la charte des droits et libertés des usagers des institutions sociales et médico-sociales.

Sa liberté de lieu et de mode de vie sera respectée sous réserve de conditions acceptables permettant l'intervention du SSIAD.

Il a droit au respect de son intimité, de sa vie privée, de sa dignité, de sa liberté de citoyen, de sa liberté d'opinion, de sa liberté d'expression, de sa liberté d'aller et venir.

En contrepartie, le personnel du SSIAD a également droit au respect par le patient et son entourage, qui doivent avoir à l'égard des aides-soignants un comportement correct (politesse, courtoisie, confiance...).

Aucune discrimination ne peut être tolérée à l'égard des soignants, qu'elle soit de sexe, de race, de couleur ou de culture.

#### ACCES AU DOMICILE

Le patient et sa famille doivent veiller à ce que le domicile et les pièces où doivent être exécutés les soins soient accessibles dans de bonnes conditions aux aides-soignantes.

Les patients isolés ou ne pouvant ouvrir leur porte peuvent remettre au service les clés de leur domicile. Les modalités sont définies sur le formulaire de gestion des clés par le service signé par les deux parties.

#### LINGE ET NECESSAIRE DE TOILETTE

Le forfait "soins" est intégralement pris en charge par les caisses d'Assurance Maladie, et recouvre les soins dispensés par les aides-soignants et les infirmiers. Il ne comprend cependant pas l'équipement et le matériel nécessaires aux soins.

Les patients sont donc tenus de mettre à disposition du personnel le matériel nécessaire à la toilette et aux soins d'hygiène (gants, serviettes, savon, cuvette, linge propre en quantité suffisante, sèche-cheveux, protections en cas d'incontinence, produits médicamenteux en cas de soins techniques).

Ce matériel doit être rangé dans un endroit bien identifié.



## MATERIEL ET AMENAGEMENT DU LOGEMENT

Le lieu de soins défini, est accessible, propre et préserve l'intimité de la personne.

Pour le confort et la sécurité du patient, ainsi que pour les conditions de travail du personnel, des aménagements du domicile peuvent s'avérer indispensables : lit médicalisé, lève malade, téléalarme, barre d'appui dans les sanitaires, banc douche ou baignoire... (Liste non exhaustive), de même que l'intervention d'une aide extérieure (famille ou aide à domicile).

Un refus d'équipement peut conduire à une rupture du contrat.

## ANIMAUX DOMESTIQUES

Le SSIAD pourra être en droit d'exiger de faire attacher ou tenir fermés les animaux domestiques pendant l'exécution des soins. Le refus du patient ou de sa famille peut conduire à une rupture de prise en charge.

## ACCUEIL DES STAGIARIES

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.

## 4. DROITS ET OBLIGATIONS DU PERSONNEL DU SSIAD

### 4.1 ATTITUDE ET LANGAGE

Le personnel doit toujours veiller à garder une attitude et un langage respectueux de la personne soignée et de ses proches : les familiarités et le tutoiement sont à éviter, sauf demande exprimée par le patient.

Le personnel doit faire preuve de discrétion et s'adapter aux habitudes de vie du patient.

Il doit veiller à conserver en bon état le logement et le matériel mis à leur disposition.

Il est formellement interdit au personnel du service d'accepter des pourboires, des gratifications, des legs. De même, il ne peut accepter de procuration sur les comptes bancaires des personnes prises en charge.

### 4.2 SECRET PROFESSIONNEL

L'ensemble du personnel est tenu au secret professionnel. Toute communication à des personnes étrangères au service, notamment aux voisins et connaissances, est interdite.

Le personnel est également lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne la vie privée de leurs collègues, des bénévoles...



### **4.3 COLLABORATION ET COMMUNICATION AVEC LES AUTRES INTERVENANTS**

Dans l'intérêt de la personne soignée, le personnel du SSIAD peut être amené à échanger avec d'autres professionnels intervenants au domicile du patient (aide-ménagère, auxiliaire de vie, IDE, kinésithérapeute, etc.), notamment lors de réunions de concertation pluri professionnelles.

### **4.4 TRANSPORT DE PATIENT**

Le personnel n'est pas habilité à accompagner la personne prise en charge dans le véhicule de service ou dans celui de cette dernière pour quelque motif que ce soit.

## **5 SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES**

Pour garantir la sécurité des biens et personnes prises en charge, tout acte de violence perpétré sur un des membres du personnel du service peut entraîner l'interruption de la prise en charge.

Tout soupçon de maltraitance des personnes prises en charge doit être immédiatement signalé à la directrice.

Les actes de maltraitance et de violences sur autrui sont susceptibles de faire l'objet de mesures administratives et judiciaires conformément à ce que prévoit l'article R331-37 du CASF.

## **6. REGLEMENT DES LITIGES**

Les litiges relatifs à toutes ces dispositions sont traités par la directrice.

La personne prise en charge ou son représentant légal peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie, disponible à l'adresse suivante:

<https://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/la-personne-qualifiee>

## **7. EVALUATION DE LA QUALITE ET SATISFACTION DES USAGERS**

Le service de soins à domicile est engagé dans une démarche continue d'amélioration de la qualité. A ce titre des questionnaires d'évaluation de la satisfaction sont remis aux usagers tous les 2 ans par les soignants et sont à retourner une fois remplis au service.

Fait à Moirans, le