



TARIFS APPLIQUES PAR P.A. SERVICES ALISTER

à compter du 1^{er} janvier 2026

Tarifs en mode d'intervention PRESTATAIRE :

- + Tarif pour une aide d'auxiliaire de vie en semaine :
29,64 € HT et 29,64 € TTC de l'heure
(Aide aux Personnes Agées, Dépendantes ou Handicapées)
- + Tarif pour une aide d'auxiliaire de vie dimanche et jours fériés :
37,06 € HT et 37,06 € TTC de l'heure
(Aide aux Personnes Agées, Dépendantes ou Handicapées)
- + Tarif pour une aide d'auxiliaire de vie le 1^{er} mai (majoration légale à 100 %) :
59,28 € HT et 59,28 € TTC de l'heure
(Aide aux Personnes Agées, Dépendantes ou Handicapées)

Tarifs des FRAIS ANNEXES

- + Frais de kilomètre courses dans le cadre de l'intervention :
0,50 € HT et 0,50 € TTC par kilomètre
- + Frais de stationnement à la charge du bénéficiaire sur présentation des justificatifs

PERSONNES AGEES SERVICES ALISTER est une association à but non lucratif non soumise à la TVA.

Des aides financières sont possibles :

- + APA : Dossier à retirer en mairie ou télécharger sur <https://www.bas-rhin.fr>
- + PCH : Dossier à retirer à la MDPH ou télécharger sur <https://www.bas-rhin.fr>
- + AIDE MENAGERE : Prendre contact auprès de votre mutuelle, la CARSAT ou la MSA
- + DEDUCTION FISCALE : Réduction/Crédit d'impôts de 50 % jusqu'à concurrence de 50 % de 12 000 € pour 2026 (article 199 sexdecies du Code Général des Impôts)

DEVIS GRATUIT SYSTEMATIQUE



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Préambule

Ce document de référence a pour objet de définir les règles générales d'organisation et de fonctionnement du service. Il fixe les droits et obligations réciproques de l'association P.A. SERVICES ALISTER et de la personne accompagnée qui sont nécessaires au bon déroulement des prestations à domicile et à la garantie des droits des personnes.

Le présent règlement de fonctionnement est destiné aux personnes accompagnées, aux intervenants salariés et aux différents intervenants extérieurs de l'association P.A. SERVICES ALISTER, domiciliée **4 Rue Jean-Marie Lehn - 67560 Rosheim**.

Il est établi en référence :

- A la loi 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (articles L.311-4 et L.311-7 du code de l'action sociale et des familles),
- Aux articles R.311-33 à R.311-37 du code de l'action sociale et des familles, relatifs au règlement de fonctionnement,
- Décret n° 2023-608 du 13/07/23 relatif aux services autonomie à domicile mentionnés à l'article L 313-03.

Le présent règlement de fonctionnement a été établi par l'association P.A. SERVICES ALISTER le 12/01/2024. Il peut être révisé à tout moment et à minima tous les 5 ans et peut faire l'objet d'un avenant.

Le règlement de fonctionnement est remis, en annexe du livret d'accueil, aux personnes accompagnées par l'association P.A. SERVICES ALISTER ou, à défaut, à leurs représentants.

Il est opposable aux personnes accompagnées, à son représentant légal, à leur entourage, aux salariés et aux intervenants conventionnés extérieurs à l'association P.A. SERVICES ALISTER.

Article 1 - Les modalités d'admission au sein du service

I. Les conditions préalables à l'admission

Le service autonomie à domicile (ex SAAD) de l'association P.A. SERVICES ALISTER est localisé sur la commune de ROSHEIM et dessert l'ensemble du département à l'exception de la zone au nord de l'Eurométropole et du secteur de l'Alsace Bossue.

Les prestations du service autonomie (SAD) sont destinées :

- Aux personnes âgées dépendantes de plus de 60 ans,
- Aux personnes en situation de handicap,
- Aux personnes atteintes de pathologies chroniques.

II. La demande d'admission

A. La formulation de la demande

La demande d'admission est formulée par la personne accompagnée, son représentant légal ou un proche aidant.

Les autres professionnels de la santé, de la Collectivité européenne d'Alsace, des caisses de retraites ou des compagnies d'assurances peuvent formuler une demande d'admission qui ne sera pris en

compte qu'après l'accord de la personne accompagnée, de son représentant légal ou d'un proche aidant.

B. Le traitement de la demande

La demande est recueillie par l'association P.A. SERVICES ALISTER, soit lors d'un rendez-vous dans les locaux de l'association qui se situe **4 Rue Jean-Marie Lehn- 67560 Rosheim**, soit par téléphone au 03 69 48 60 52, soit par mail à l'adresse suivante : info@paservices.fr

Un accueil physique du SAD est assuré les lundis, mercredis et jeudis de 08h30 à 17h.
L'accueil téléphonique personnalisé est organisé du lundi au vendredi de 08h30 à 17h.

C. Les informations à fournir

La personne accompagnée ou son représentant légal s'engage à fournir les informations suivantes :

- Les coordonnées du proche aidant à prévenir en cas de nécessité.
- Les coordonnées du médecin traitant et le cas échéant des autres intervenants qui assurent un suivi de son état de santé.
- La notification de la prise en charge APA ou PCH.
- L'avis d'imposition
- La carte vitale
- La pièce d'identité

La personne accompagnée ou son représentant légal s'engage à informer le service en cas de modification des informations communiquées.

III. L'évaluation des besoins et des attentes

La demande d'aide fait l'objet d'une évaluation médico-sociale globale des besoins et des attentes de la personne accompagnée. Cette visite d'évaluation des besoins se fait au domicile de la personne accompagnée. Il est recommandé, en accord avec elle, qu'un proche aidant puisse y prendre part.

Lors de cette rencontre, les attentes de la personne accompagnée et des proches aidants sont recueillies.

Cette étude prend également en compte tous les éléments utiles, notamment les évaluations déjà réalisées dans le cadre de l'attribution d'une allocation ou d'une prestation (APA, PCH ...).

L'association P.A. SERVICES ALISTER informera si nécessaire la personne accompagnée sur les modalités de prise en charge existantes en fonction de sa situation et l'orientera vers les partenaires et autres prestataires du territoire dans sa démarche pour en bénéficier.

Au terme de cette évaluation médico-sociale, un devis est établi qui reprend les objectifs d'interventions et la nature de l'accompagnement en fonction des besoins spécifiques de la personne accompagnée, dans le respect de la réglementation, des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet de service.

Les missions de l'intervenant de la personne accompagnée s'appuient sur les éléments convenus lors de l'évaluation des besoins et des attentes qui sont précisés dans le projet d'accompagnement personnalisé (PAP).

En fonction de la fragilité de la personne accompagnée évaluée à partir de critères définis par l'association P.A. SERVICES ALISTER, une réévaluation intervient chaque fois que nécessaire, notamment en cas de changement significatif de la situation de la personne accompagnée et a minima une fois par an.

IV. La contractualisation

Une fois le devis signé et le délai de rétractation de 14 jours respecté selon les dispositions du code de la consommation, les interventions peuvent commencer.

Dès l'admission au sein du SAD, il est remis systématiquement et en main propre à chaque personne accompagnée ou à son représentant légal, les documents suivants :

- Un contrat de prestations signé par les deux parties,
- Le livret d'accueil avec ses annexes,
- La charte des droits et des libertés/devoirs de la personne accompagnée,
- Le cahier de transmissions avec le formulaire sur la désignation de la personne de confiance.

Article 2 - Les modalités d'intervention du service

I. Le déroulement de l'intervention

A. Les prestations

Le SAD assure au domicile des personnes une aide dans les actes essentiels de la vie quotidienne : aide à la personne dans le cadre de l'hygiène, aide à la gestion du cadre de vie, une aide au maintien de la vie sociale de la personne ainsi qu'un soutien aux proches aidants.

Ces prestations s'inscrivent dans un projet de vie élaboré à partir de l'évaluation médico-sociale globale des besoins et des attentes de la personne accompagnée, avec sa participation directe et l'aide de son représentant légal et/ou de son proche aidant.

B. Les limites des interventions

La personne accompagnée ne peut pas :

- Remettre sa carte bancaire ou un chèque en blanc au salarié, lui demander de faire des retraits d'argent ou lui donner une procuration sur son compte
- Faire des prêts d'argent aux salariés, leur acheter ou leur revendre quoi que ce soit
- Demander de gros travaux (peinture, déplacement de meubles lourds, déménagements, etc.)
- Demander d'effectuer des travaux pouvant mettre en danger le salarié (interventions en hauteur, manipulation d'outils dangereux, utilisation de produits chimiques...)
- Demander des soins relevant de la compétence d'un infirmier à un(e) auxiliaire de vie.

Le salarié ne doit pas :

- Accepter de délégation de pouvoir sur les avoirs, biens et droits, de donation, de dépôt de fonds, bijoux ou valeurs,
- L'auxiliaire de vie ne doit pas effectuer les soins relevant de la compétence d'un infirmier.

C. Les intervenants

Selon la nature des actes et les activités réalisées, les prestations sont assurées par des professionnels qualifiés.

Les professionnels doivent pouvoir accéder au domicile des personnes dans le cadre de leur intervention, en toute sécurité. Cet accès doit être prévu et organisé en conséquence.

En cas de difficultés de mobilité ou d'accessibilité, la personne accompagnée ou son représentant a la possibilité de remettre des clés au service. Les clés données sont répertoriées, anonymisées et remises aux intervenants sous la responsabilité de la structure.

D. Les horaires d'intervention

La fréquence, la durée et les horaires d'interventions sont définis avec la personne accompagnée et/ou son représentant en fonction de ses besoins, de ses habitudes de vie, de l'évaluation de la situation réalisée par le service, du plan d'aide alloué par le financeur, de l'organisation et des moyens de l'association P.A. SERVICES ALISTER.

Le service s'engage à respecter les horaires prédéfinis lors de la signature du contrat de prestations. Ceux-ci peuvent malgré tout être modifiés, conformément à l'article 3 du contrat de prestations.

En cas d'absence du personnel, le service s'engage à prévenir la personne accompagnée dans les plus brefs délais et à rechercher avec elle une solution de remplacement conformément à l'article 4 du contrat de prestations.

II. Le suivi et la continuité du service

Afin de garantir la continuité du service, la planification des interventions s'appuie sur une organisation en équipe. Ainsi, différents salariés peuvent être amenés à intervenir à tour de rôle auprès de la personne accompagnée.

Pour que ce travail en équipe soit réalisé dans les meilleures conditions pour la personne accompagnée, les professionnels travaillant au sein du SAD partagent les informations relatives à la prise en charge de la personne, avec son consentement. Le personnel est soumis à la confidentialité et au partage de l'information conformément à l'article L 111-4 du code de la santé publique et au règlement général de la protection des données.

Un cahier de transmissions (outil de liaison unique) est mis en place au domicile de la personne accompagnée afin de suivre les interventions réalisées par l'équipe du SAD et par les intervenants extérieurs conformément à l'article 4.3.2 du cahier de charge des SAD. Il permet de planifier les tâches à effectuer et de faciliter la coordination. L'intervenant doit le remplir quotidiennement. Il doit être remis au service une fois terminé.

Le suivi et l'adaptation des prestations sont assurées par la cheffe de service ou la chargée de mission qualité de l'association P.A. SERVICES ALISTER qui effectueront des visites programmées ou inopinées au domicile de la personne accompagnée en fonction des circonstances et des besoins. Cette dernière s'engage à permettre l'accès de son domicile à nos encadrants.

La personne accompagnée dispose d'un suivi individualisé tout au long de son accompagnement. Cet accompagnement est évolutif et adapté à chacune des situations.

La personne accompagnée et dans la mesure du possible son représentant sont associés aux actions développées en vue d'améliorer la qualité des prestations du service conformément à l'article 5 du contrat de prestations.

III. Les règles relatives au transport et déplacements

Conformément à l'article. R311-36 du CASF : Le transport de la personne accompagnée fait l'objet d'un accord préalable de l'association P.A. SERVICES ALISTER qui précise les dispositions relatives aux transferts et déplacements, aux modalités d'organisation des transports, aux conditions d'organisation de la délivrance des prestations offertes à l'extérieur.

IV. Les règles d'hygiène, de sécurité et de confort

Le personnel de l'association P.A. SERVICES ALISTER se présentera dans une tenue correcte respectant les recommandations professionnelles relatives aux règles d'hygiène à domicile.

Les intervenants et les personnes accompagnées doivent, les uns et les autres, tout mettre en œuvre pour assurer la sécurité de chacun lors des interventions et des déplacements.

La personne accompagnée est tenue de mettre à disposition des intervenants le matériel, les produits nécessaires à l'intervention, y compris les équipements individuels (Masque, gants...) en cas de risque infectieux ou situations le nécessitant.

La personne accompagnée s'engage à étudier et donner suite aux demandes de l'association P.A. SERVICES ALISTER concernant la mise en place d'aides techniques ou la réalisation d'aménagements. La finalité est la poursuite d'interventions en sécurité tant pour la personne accompagnée et celle du professionnel. Le refus de la personne accompagnée ou de sa famille de se conformer à ces

préconisations peut conduire à une suspension ou fin d'accompagnement conformément à l'article 13 du contrat de prestation.

Les animaux doivent être tenus à l'écart afin de permettre l'intervention de l'association P.A. SERVICES ALISTER. Si tel n'est pas le cas, le salarié est autorisé à ne pas intervenir jusqu'à la régularisation de la situation.

La personne accompagnée s'engage à ne pas fumer en présence des intervenants qui, réciproquement ne doivent pas fumer pendant l'intervention.

V. La prévention des risques de maltraitance

Les professionnels ont l'obligation de dénoncer les faits de maltraitance dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions.

La direction de l'association P.A. SERVICES ALISTER donnera les suites appropriées à tout acte éventuel de maltraitance physique, psychique ou moral, matérielle ou financière, de négligence active ou passive dont elle pourrait avoir connaissance.

Toute suspicion ou fait de maltraitance ou de négligence décelé par l'entourage de la personne accompagnée doit être immédiatement signalé à l'association P.A. SERVICES ALISTER.

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

L'association P.A. SERVICES ALISTER s'engage à favoriser l'accès de son personnel à des formations relatives à la bientraitance des personnes accompagnées à domicile.

Un numéro national contre la maltraitance des personnes âgées ou en situation de handicap, le 3977, est mis à la disposition des personnes accompagnées, de leur famille, de leur représentant ainsi que des intervenants.

VI. Les mesures en cas d'urgence ou de situation exceptionnelle

En cas d'information urgente à transmettre au service (hospitalisation, absence imprévue...) une astreinte téléphonique est organisée 24h/24 et 7j/7 au 03 69 48 60 52.

La personne accompagnée ou son représentant légal autorise le personnel du SAD à appeler le médecin traitant (ou le médecin de garde), le Samu (15) ou les pompiers (18) en cas d'urgence.

Dans le cadre des interventions planifiées, si les professionnels ne peuvent accéder au domicile, faute de réponse de la personne accompagnée, l'association P.A. SERVICES ALISTER s'engage à contacter, dans les meilleurs délais, le proche aidant, la personne de confiance, la famille ou l'entourage de la personne. En cas de non-réponse, elle fera intervenir les pompiers pour pouvoir accéder au domicile de la personne accompagnée. L'association P.A. SERVICES ALISTER ne pourra être tenue responsable pour les dommages faits par les pompiers pour accéder au domicile de la personne accompagnée.

En cas d'urgence ou d'obligation médicale, le service pourra être amené à transmettre des informations concernant la personne accompagnée à d'autres organismes médicaux.

En fonction des conditions climatiques, l'association P.A. SERVICES ALISTER applique les consignes de l'agence régionale de santé (ARS) ou la Collectivité européenne d'Alsace.

VII. La sécurité des personnes et des biens

Le respect des droits et des libertés de chacun implique une attitude réciproque de politesse et de courtoisie. Les prestations doivent se dérouler dans un climat de confiance mutuelle.

Tout acte de violence (physique ou verbale) ou de mise en danger perpétrée par la personne accompagnée ou ses proches sur un des membres du personnel de l'association P.A. SERVICES ALISTER peut entraîner l'interruption immédiate de la prise en charge et l'ouverture d'une procédure appropriée.

Il est rappelé aux personnes accompagnées ainsi qu'à leur entourage qu'il est interdit au personnel du service d'accepter les pourboires, les gratifications, les prêts d'argent, les donations, les legs ou garde d'objets.

De même, les intervenants du service ne peuvent accepter de procuration sur les comptes bancaires de la personne accompagnée.

Article 3 - Les droits et les devoirs réciproques

I. Les engagements du service : la garantie des droits des personnes accompagnées

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne accompagnée par l'association P.A. SERVICES ALISTER.

Dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés :

- Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité
- Le libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes, soit dans le cadre d'une prestation à son domicile, soit dans le cadre d'une prestation à partir de son domicile,
- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité favorisant son développement, son autonomie et son insertion, adaptés à son âge et à ses besoins, respectant son consentement éclairé qui doit systématiquement être recherché lorsque la personne est apte à exprimer sa volonté et à participer à la décision. A défaut, le consentement de son représentant légal doit être recherché,
- La confidentialité des informations la concernant,
- L'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires,
- Une information sur ses droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles dont elle bénéficie, ainsi que sur les voies de recours à sa disposition,
- La participation directe ou avec l'aide de son représentant légal, son proche aidant à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accompagnement personnalisé qui la concerne.

Les salariés intervenants de l'association P.A. SERVICES ALISTER sont tenus au devoir de discrétion et à la confidentialité. Ils s'engagent à ne pas divulguer les données concernant les personnes aidées et les événements survenus au domicile, sauf nécessité liée à la santé de la personne ou en cas de suspicion de maltraitance.

II. Les engagements de la personne accompagnée et de l'entourage

La personne accompagnée doit permettre la réalisation des prestations qui lui sont nécessaires, notamment :

- Respecter les termes du présent règlement et du contrat de prestations
- Respecter l'organisation et les procédures définies
- Respecter les équipements et matériels mis à sa disposition
- Respecter les prescriptions d'hygiène de vie nécessaires
- Respecter les professionnels sans discrimination d'aucune sorte

Article 4 - Les modalités de suspension

I. La suspension des prestations à l'initiative de la personne accompagnée

A. La suspension des prestations pour convenance personnelle

L'intervention au domicile peut être suspendue à l'initiative de la personne accompagnée en cas d'absence temporaire pour convenance personnelle. La personne accompagnée doit avertir le service par écrit, en respectant un délai de prévenance d'au moins 7 jours.

Tout changement de planning du fait de la personne accompagnée qui n'a pas été signalé à l'avance en respectant ce délai de prévenance fait l'objet d'une facturation, sauf cas de force majeure.

En cas de reprise de la prestation, l'association P.A. SERVICES ALISTER rétablira l'intervention dans les meilleurs délais et en tenant compte de la situation d'urgence de la personne accompagnée.

B. La suspension des prestations en cas d'hospitalisation

L'intervention au domicile peut être suspendue à l'initiative de la personne accompagnée en cas d'hospitalisation. Le cas échéant, la personne accompagnée, sa famille ou son représentant légal doit avertir l'association P.A. SERVICES ALISTER dès que possible. L'identité de l'établissement d'accueil doit être communiquée.

En cas d'hospitalisation d'une personne bénéficiaire de l'allocation personnalisée d'autonomie, la prestation pourra être maintenue à sa demande. Les heures réalisées seront facturées à taux plein. Le financement de l'APA viendra éventuellement en déduction selon les règles définies par la Collectivité européenne d'Alsace.

Pour faciliter l'organisation de la prise en charge, l'association P.A. SERVICES ALISTER devra être informée de la date prévisionnelle de retour à domicile, par la personne accompagnée ou son représentant légal, si possible 48 heures avant celle-ci. A cette occasion, il sera vérifié si l'autonomie de la personne accompagnée est toujours compatible avec les moyens humains et organisationnels d'intervention dont dispose l'association P.A. SERVICES ALISTER. Dans le cas contraire, une réévaluation des besoins devra être faite.

II. La suspension des prestations à l'initiative de l'association P.A. SERVICES ALISTER

L'association P.A. SERVICES ALISTER peut suspendre l'intervention en cas de défaut de paiement ou de non-respect par la personne accompagnée de ses engagements contractuels après envoi, par courrier recommandé avec accusé de réception, d'une mise en demeure restée infructueuse à l'issue d'un délai de 15 jours.

L'intervention au domicile peut également être suspendue à l'initiative de l'association P.A. SERVICES ALISTER en cas de force majeure (grève, intempéries...). Le cas échéant, l'association P.A. SERVICES ALISTER s'engage à prévenir la personne accompagnée dans les plus brefs délais et à rechercher avec elle une solution de remplacement. Les prestations qui n'auront pu être réalisées ne seront pas facturées.

Le contrat pourra être suspendu sans délai si PA SERVICES ALISTER estime ne plus être en mesure de garantir la sécurité de la personne accompagnée ou de ses intervenants. Dans ce cas de figure, la recherche et la mise en place de moyens techniques permettant de garantir la sécurité des personnes accompagnées (ex : matériel technique...) et des salariés (ex : limitation des risques de troubles musculosquelettiques) devront préalablement être recherchés et formellement proposés avant toute suspension du contrat.

Par ailleurs, si l'intervenant est confronté à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé (par exemple, incendie, présence d'animaux dangereux...), il peut interrompre la prestation, et si nécessaire, quitter les lieux pour se mettre en sécurité. Les prestations qui n'auront pu être réalisées dans ce cadre seront facturées.

Article 5 - Les modalités d'expression des personnes accompagnées

I. Le statut de la personne accompagnée

Le statut de « personne accompagnée » permet d'être informé des orientations générales de l'association P.A. SERVICES ALISTER et d'exprimer sa volonté lors du Conseil de Vie Sociale de l'association ALISTER.

II. L'évaluation de la qualité du service et de la satisfaction des personnes accompagnées

L'association P.A. SERVICES ALISTER est engagée dans une démarche continue d'amélioration de la qualité.

Afin d'évaluer la satisfaction des personnes accompagnées et la qualité du service proposé, des enquêtes sont régulièrement réalisées. Les personnes accompagnées, ou leur représentant légal sont ainsi consultés par le biais de questionnaires sur l'organisation du service et la qualité des

interventions. L'association P.A. SERVICES ALISTER recueille également leur avis, suggestions et plaintes et réclamations qu'ils pourraient émettre.

Un bilan est réalisé chaque année et communiqué aux personnes accompagnées et aux intervenants de l'association P.A. SERVICES ALISTER. Il présente les résultats de l'enquête et les actions à mettre en œuvre pour une amélioration continue de la qualité.

III. Les contestations ou réclamations

Les éventuelles réclamations des personnes accompagnées doivent être adressées à l'association P.A. SERVICES oralement ou par écrit.

PA SERVICES ALISTER est à votre écoute dans le cadre de l'accueil téléphonique et physique organisé conformément à l'article 1er du présent règlement. La cheffe de service et la chargée de mission qualité sont les interlocuteurs privilégiés pour toutes les questions relatives à l'exécution du contrat et aux réclamations liées à l'accompagnement.

En cas de non-réponse, vous pouvez adresser votre réclamation par mail à cap@alister-autonomie.fr ou par courrier adressé à la Direction Qualité d'Alister : 115 avenue de la 1ère D.B. 68100 MULHOUSE. Une réponse vous sera apportée dans les 30 jours par courrier ou par retour de mail.

En cas d'insatisfaction sur les modalités d'instruction des réclamations, litiges ou conflits, les personnes accompagnées peuvent faire appel :

- A une « personne qualifiée » figurant sur la liste établie conjointement par le préfet, le président de la Collectivité Européenne d'Alsace et le directeur général de l'agence régionale de santé et disponible en annexe du livret d'accueil.
- A un médiateur ANM CONSO via le site internet www.anm-conso.com ou par courrier au 62 rue Tiquetonne 75002 PARIS.
- Au service du président de la Collectivité Européenne d'Alsace place du quartier blanc 67964 STRASBOURG CEDEX 9.

Article 6 - Assurances et responsabilité

L'association a conclu un contrat d'assurance responsabilité civile ainsi qu'une assurance pour toute détérioration faite au domicile par le personnel intervenant. La personne accompagnée doit contracter, pour sa part, une assurance responsabilité civile.

PERSONNES AGEES SERVICES ALISTER

Monsieur CORDIER Elvis
Directeur général Association ALISTER

	PROCEDURE D'ORIENTATION DES BÉNÉFICIAIRES VERS DES SOINS INFIRMIERS	V1 03/11/2025 <u>Rédaction</u> : J. FEDER : Direction de Soins M. DIEBOLD, C. FERRY : Equipe encadrante PA Services Alister <u>Validation</u> : Elvis Cordier
---	--	--

Exposé des motifs :

Cette procédure est rédigée dans le cadre de mise en conformité du cahier des charges des SAD, telle que définie par le Décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux services autonomie à domicile.

Elle a pour objectif de garantir une prise en charge globale et adaptée des bénéficiaires (également appelés « personnes accompagnées » en les orientant, après avoir vérifié leur consentement, vers des professionnels de santé compétents, lorsque des besoins en soins sont identifiés mais non-couverts par PA Services Alister (ex : soins infirmiers, suivi médical...)

En tant que professionnels du domicile, les salariés de PA Services Alister ont une position privilégiée de sentinelle leur permettant de repérer de manière précoce et directe les besoins en santé non-satisfaits. Que cela soit lors de l'évaluation initiale ou en cours d'accompagnement, les professionnels de terrain (AVS, AES, AS...) et l'équipe encadrante peuvent repérer ou constater ces besoins en soin non-couverts, notamment concernant les soins infirmiers (pansements, insuline, gestion de traitements médicamenteux...). La liste des signaux faibles permettant ce repérage est précisée plus bas.

Détail du processus de repérage et d'orientation :

1. Observation et identification des besoins

Qui peut observer les besoins en soins non-couverts ?

- **La responsable de secteur et/ou la responsable adjointe** lors du rendez-vous initial d'évaluation des besoins avant la mise en place des prestations ou lors des visites et rendez-vous de réévaluation au long de l'accompagnement ;
- **L'auxiliaire de vie à domicile intervenant à domicile :**
 - dans le cadre de ses missions habituelles (aide à la toilette, repas, mobilisations...). Le professionnel de terrain constatant un besoin de soin non-couvert note ses observations de manière objective et horodatée dans le cahier de transmission numérique. L'information est immédiatement et automatiquement transmise à l'équipe encadrante via l'outil XIMI ;

- Dans le cadre des revues de dossiers lors des réunions sectorielles, les échanges entre professionnels de terrain peuvent également permettre l'identification des besoins particuliers. L'information sera à cette occasion transmise à la responsable hiérarchique présente lors de réunion.
- **Tout professionnel habilité lors d'une visite** ou d'un échange avec le bénéficiaire ou ses proches (tels que les infirmiers, ergothérapeute, autres...). Cette transmission se fait à l'aide du document prévu à cet effet, disponible au domicile du bénéficiaire. Ce document rappelle nos coordonnées et comporte un QR code permettant un envoi direct et instantané de l'observation à l'équipe encadrante par courriel.

Quels sont les signes d'alerte observables à signaler ?

Le présent inventaire ou « liste des signaux faibles » est établi pour servir de repère aux professionnels concernés par la présente procédure. La liste est à considérer comme indicative et non-exhaustive. En cas de doute, il est recommandé au professionnel de faire part directement de ses préoccupations à l'équipe encadrante de PA Services Alister.

- Altération de l'état général (fatigue, amaigrissement, ...) ;
- Apparition ou aggravation de plaies, escarres ;
- Apparition ou accentuation de douleurs aiguës ou chroniques ;
- Apparition ou évolution de troubles du comportement (agressivité) ;
- Apparition ou évolution de troubles cognitifs (altération de la mémoire ou désorientation progressive) ;
- Apparition ou évolution de troubles de la déglutition ;
- Modifications subites de l'environnement : isolement, décès du proche aidant, dégradation du logement ;
- Apparition de difficultés administratives importantes ;
- Verbalisation de difficultés de la part des personnes accompagnées ;
- ...

2. Information et recueil du consentement du bénéficiaire

Légalement aucune action ne peut être entreprise sans le consentement libre et éclairé du bénéficiaire, ou de son représentant légal. Le libre choix du patient, garanti par l'article L. 1110-8 du code de la santé publique, est respecté. Le service formule des propositions que la personne accompagnée est libre d'accepter ou de refuser.

Comment informer la personne accompagnée ?

Via un entretien entre un représentant de l'équipe encadrante du SAD (soit la responsable de secteur soit la responsable adjointe) et la personne accompagnée. Cet entretien donne lieu à une synthèse écrite enregistrée dans le Dossier Usager Informatisé : XIMI ;

Comment recueillir de consentement ?

- Lors de l'entretien cité supra l'accord d'accompagnement du bénéficiaire par le SAD sur le versant soin est interrogé par le représentant de l'équipe encadrante du SAD ;
- L'accord ou le refus d'accompagnement, traduisant le consentement ou le refus éclairé de la personne accompagnée est enregistré dans la synthèse de l'entretien, dans le Dossier Usager Informatisé XIMI, dans l'onglet « dossier client ».

3. Modalités d'orientation et mise en lien avec les professionnels adaptés

3.2. Quelles suites en cas de **consentement à l'accompagnement** ?

Si la personne accompagnée consent à être accompagnée dans la recherche de solution à son besoin de soins, il convient alors de procéder en 4 étapes :

1. **Vérifier la sectorisation géographique**, c'est-à-dire lieu de résidence principale du bénéficiaire
2. En fonction de son lieu de résidence (secteur), il convient de lui faire part **d'une ou plusieurs solutions concrètes** en capacité d'intervenir en relai à PA Services Alister dans l'accompagnement en soins (ex : SSIAD, IDEL, Centre de santé IDE ...). L'annexe 1-2 liste les professionnels de santé repérés.
3. Vérifier la personne souhaite uniquement avoir connaissance de la **liste des professionnels de santé* de son territoire ou si elle souhaite de l'aide à la prise de rendez-vous**.
4. Consigner son choix dans XIMI et le cas échéant, **envoyer une fiche de liaison/compte-rendu de l'évaluation réalisée** (XIMI\ « dossier client ») au professionnel de santé identifié choisi par le bénéficiaire.

Lorsqu'une personne est sous **tutelle**, elle **conserve le droit au secret médical** (article **L1110-4 du Code de la santé publique**).

Cela signifie que **les informations médicales ou d'accompagnement en santé ne peuvent pas être communiquées automatiquement au tuteur**. L'équipe de PA Services Alister doit d'abord :

- Informer **la personne elle-même**, si elle est capable de comprendre ;
- Respecter son souhait si elle **refuse que le tuteur soit informé**.
- Le tuteur n'est informé que :
 - si la personne n'est pas en mesure de comprendre ou d'exprimer son avis ;
 - si la personne accepte que son tuteur soit informé. Le tuteur ne peut pas exiger de tout savoir si la personne protégée ne le souhaite pas.

** Ce listing est également transmis lors du **premier** rendez-vous d'évaluation des besoins, avant la mise en place des prestations ou tout au long de l'accompagnement.*

3.3. Que faire en cas de **refus d'aide d'accompagnement** ?

Si malgré le repérage d'un besoin en soins non couvert, le bénéficiaire refuse d'être accompagné par PA services Alister, ce choix doit être respecté conformément à l'article L. 1110-8 du code de la santé publique.

Après discussion et échanges si ce choix est éclairé, le refus est enregistré dans le Dossier Usager Informatisé (Ximi).

Attention : même en cas de refus, les professionnels ont une obligation de protection et d'assistance à personne en danger lorsque la santé ou la sécurité de la personne sont **gravement menacées**. Dans ce cas le professionnel doit faire part de ses doutes à son responsable qui lui indiquera la conduite à tenir.

Conduite à Tenir

a) **Évaluation de la situation**

- Évaluer le **niveau de discernement** de la personne et les **conséquences du refus**.
- Chercher à **comprendre les raisons du refus** (incompréhension, peur, méfiance, douleur, antécédents, etc.).
- Si besoin non-urgent ; solliciter un **avis médical** ou une **évaluation pluridisciplinaire**.
- Si besoin urgent (danger imminent) : solliciter sans délai la responsable de secteur ou la responsable adjointe

b) **Information de la personne**

- Informer la personne des **risques encourus** en cas de refus.
- Si le risque est sérieux, **proposer un nouvel échange** pour favoriser le dialogue.
- Si une transmission au tuteur est envisagée, **informer la personne** de cette démarche et recueillir son consentement.

c) **Information du tuteur**

- Si la personne accompagnée consent à ce que l'information soit transmise au tuteur, il convient de le signaler à ses responsables.
- Si la personne accompagnée refuse d'informer son mandataire **mais** que le refus de soin ou d'accompagnement **entraîne une mise en danger** (santé, sécurité, conditions de vie), alors il convient tout de même d'en informer son tuteur dans les plus brefs délais. Cette décision est prise de manière pluridisciplinaire après échange avec la responsable de secteur ou la responsable adjointe. Dans ce cas :
 - La personne accompagnée est informée de cette transmission d'information à son mandataire
 - L'information doit être **objective, factuelle et proportionnée** à la situation (pas de détails médicaux non nécessaires).
 - L'objectif est de permettre au tuteur d'exercer son rôle de **protection de la personne**.

d) Traçabilité

- Inscrire dans le dossier de la personne :
 - le **refus exprimé**,
 - l'**analyse du risque**,
 - la **démarche d'information du tuteur** (date, mode de contact, contenu),
 - et, le cas échéant, les suites données (échange avec médecin, signalement, etc.).

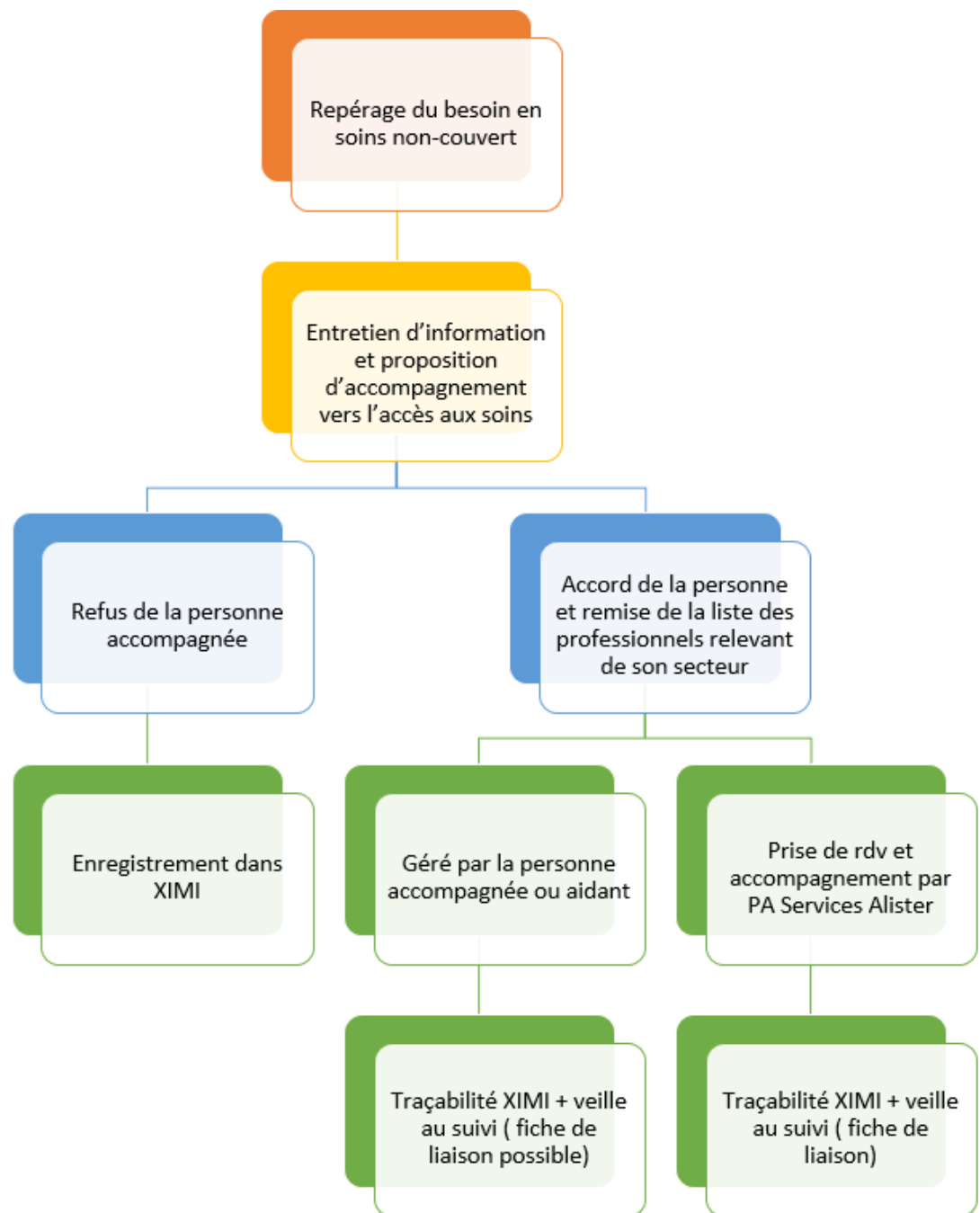
e) En cas de danger grave ou immédiat

- Si le danger est grave et imminent : **prévenir les services de secours en appelant le 15**
- Si le danger est grave mais non imminent : prévenir la responsable de secteur ou la responsable adjointe afin d'évaluer la situation de manière plus fine :
 - Si la situation présente un **risque vital** ou une **atteinte grave à l'intégrité**, et que le tuteur est injoignable ou ne réagit pas :
 - prévenir le **médecin traitant**,
 - et/ou faire un **signalement au procureur de la République** ou à la **CRIP** conformément à l'article **226-14 du Code pénal**.
- Toujours tracer la démarche dans le dossier XIMI.

Sources documentaires :

- Décret n° 2023-608 du 13 juillet 2023 relatif aux services autonomie à domicile.
- Code civil : articles 457-1 à 459
- Code de la santé publique : articles L1110-4 et L1111-4
- Code pénal : article 226-14 (levée du secret professionnel en cas de danger)
- Circulaire du 11 avril 2002 relative aux droits des majeurs protégés
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie (arrêté du 8 septembre 2003)
- Recommandations HAS – 2023-2025 : “Respect des droits et de l'autonomie des personnes accompagnées”

4. Schéma synthétique du processus d'orientation



Annexe 1 : Liste des cabinets IDEL du territoire d'intervention

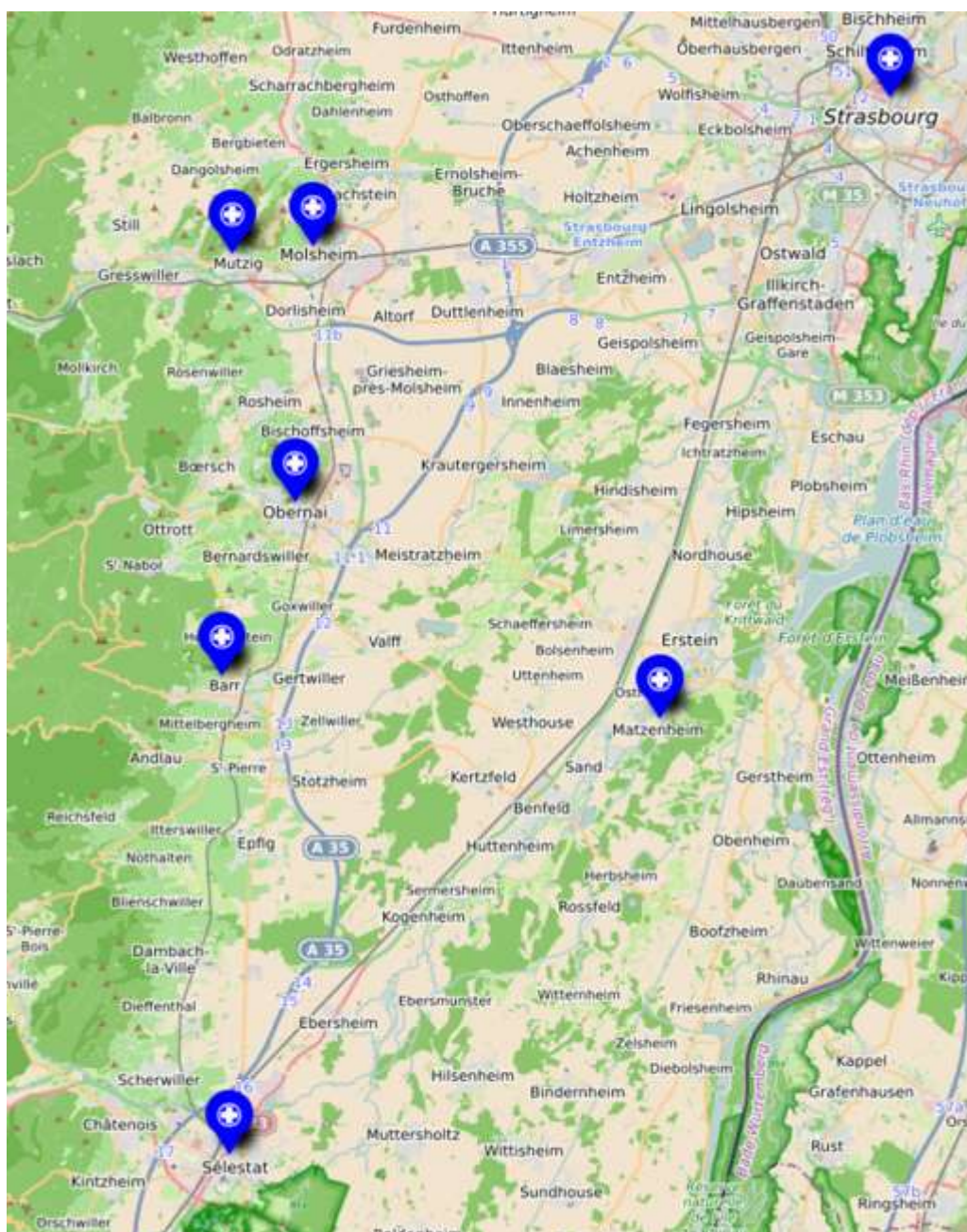
Annexe 2 : Liste des SSIAD + DAC

Annexe 1 : Liste des cabinets IDEL du territoire d'intervention

Nom	Ville	Adresse	Téléphone
SECTEUR BARR			
Fidanza Jablkowski Pauline Marie	Andlau	9 Rue du Docteur Stoltz	03 88 08 38 65
Dilinger Carole	Barr	7 Rue de la Gare	09 83 48 37 93
Cabinet Infirmier - CHAPUIS Sarah	Barr	3 Rue de la Gare	03 68 05 64 77
Shahin Ahmadnia	Barr	12 Rue de L Hôpital	03 88 74 40 31
Guiot Sylvie	Barr	13 Avenue Dr Marcel Krieg	03 68 05 64 77
Scheer Patricia	Barr	42 Grand Rue	03 88 08 12 76
Kleinmann Sonia	Barr	47 Rue de la Kirneck	03 88 74 98 81
Cabinet Infirmier Epfig	Epfig	56 Rue du Finkwiller	07 83 85 87 49
KLEIN Priscilla	Epfig	34 Rue Des Bergers	03 88 85 59 08
Mischler Elodie	Stotzheim	34 rte Romaine	06 64 61 20 90
Audrey Iderne	Nothalten	7 r Mimosas	06 50 26 56 45
SECTEUR BENFELD/ERSTEIN			
Cabinet infirmier de Michel Frédérique	Benfeld	2 Rue du Grand Rempart	06 40 74 85 33
Débora Eyer	Benfeld	26 r Marckolsheim	03 88 74 72 55
Kiefer Christophe	Benfeld	14 fbg Strasbourg	06 31 35 76 62
Stéphanie Goettelmann	Benfeld	49 fbg Rhin	06 76 61 22 21
Corinne Sohler	Benfeld	r Europe	03 88 74 54 83
Catherine Louis	Benfeld	26 r Marckolsheim	03 88 74 72 55
CHARLES Marine	Benfeld	3C Rue Du Château	03 88 74 54 83
KALCK Amandine	Benfeld	3C Rue Du Château	03 88 74 54 83
Cabinet Weber Dupin Mattern Erstein	Erstein	6 rue de la Caserne	03 88 59 81 52
Kessler Céline	Erstein	43 A rue Printemps	06 52 28 61 50
Aurélié Tritz	Erstein	9 rue Albert Schweitzer	06 75 64 38 69
Aurélien Michnik	Erstein	16 rue Vosges	06 74 31 42 14
Cabinet Jaffrelot	Erstein	9 C rue du Couvent	06 58 88 85 43
Cabinet Petermann	Erstein	43 A r Printemps	06 52 28 61 50
Cabinet Bickel	Erstein	30 r Digue	03 88 98 06 39
Cabinet Canova	Erstein	11 Rue de la Rebmann	09 50 71 00 87
Aurélié Koestel	Erstein	6 rue Caserne	03 88 59 81 52
Michelle Gilg	Erstein	30 rue Digue	03 88 98 06 39
Simonin Sophie	Eschau	3 r Gén de Gaulle	03 88 64 04 04
Cabinet Infirmière Leb Hertrich Simon	Eschau	1 r Gén de Gaulle	03 88 64 29 39
Arkania Lisa	Fegersheim	1 Bis r Chapelle	03 88 64 36 86
Aline Roussel	Fegersheim	9 r Donon	03 69 36 28 85
Marie-Christine Hartwig-Guinand	Fegersheim	21 r Arc en Ciel	03 88 64 36 86
Cabinet Infirmier Remelius Virginie Megy Valérie	Geispolsheim	14 Rue du Collège	07 60 26 71 18
Muriel Horand Hanns	Hindisheim	1 impasse Etang	03 88 59 09 41
Lesniak Laurence	Innenheim	52 Rue du Général de Gaulle	03 88 48 16 08
Valérie Barth	Lipsheim	1 r Croix	06 71 72 59 70
Association Les Infirmières A Domicile	Ostwald	19 Rue de la chapelle	03 88 30 50 66
Elodie Tedeschi	Plobsheim	36 r Gén Leclerc	06 82 45 51 54
Brenner Sylvie	Plobsheim	7 Rue Rivière	03 88 25 54 85
Mme Lanno Sophie	Rhinau	4 r Beaumont du Perigord	03 88 74 89 91
Debret Alexandra	Valff	1 r Vignoble	06 26 66 78 59
Cabinet infirmier de Westhouse	Westhouse	253a Rue des Agriculteurs	06 25 92 06 47
SECTEUR OBERNAI/MOLSHEIM			
Cabinet Infirmier de Klingenthal Boersch - Marie Klem	Boersch	34 route Forêt 67530 Klingenthal	06 48 84 93 42
Sylvie Schneider-Muller	Dorlisheim	14 r Champs	06 81 90 37 83
Clara Boëuf	Duttlenheim	5 r Perdreux	03 88 49 10 37
Voros Aurelie	Griesheim près Molsheim	34 r Gén de Gaulle	06 28 47 66 22
Cabinet Infirmier Louis Mager	Molsheim	2 r Vergers	03 88 38 60 01
Cabinet infirmier Friess Laura	Molsheim	1 Bis all Carl	03 88 47 34 85
Delair Ivan	Molsheim	2 r Gén de Streicher	07 86 65 01 52
Anca Buzea	Molsheim	19 r Source	06 26 51 42 61
Degen Stephanie	Molsheim	12 r Mar Kellermann	07 69 95 09 20
Claudine Mookken	Molsheim	2 r Jean Baltzer	03 88 48 86 62
Aurélié Fritz	Obernai	4 r Gén Leclerc	03 88 95 32 04
Frindel Estelle	Obernai	8 r Bernardswiller	06 04 43 76 21
Gerlach Emmanuelle	Obernai	8 r Gén Leclerc	06 82 11 67 26
Elodie Seltz	Obernai	46 r Mar Koenig	07 50 58 37 80
Leconte Pierre Vincent	Obernai	2 r Pully	06 07 72 66 84
Emmanuelle Gerlach	Obernai	11 r Gén Gouraud	06 08 78 71 52
Caroline Gratius	Obernai	6 r Mar Koenig	06 45 38 56 27
Frindel Estelle	Obernai	8 r Bernardswiller	06 04 43 76 21

Annexe 2 : Liste des SSIAD + DAC

LISTING SSIAD SECTEUR INTERVENTION			
Type	Nom	Adresse	Téléphone
SECTEUR BARR			
SSIAD	Croix-Rouge de Barr	3 quai de l'Abattoir, 67140 Barr	03 88 08 59 85
CSI	Centre de soins Infirmier	7 marché aux choux, 67600 Séléstat	03 88 92 10 10
SECTEUR OBERNAI/MOLSHEIM			
SSIAD	SSIAD de Molsheim	5 cour des Chartreux, 67120 Molsheim	03 88 49 71 90
SSIAD	Vivre Chez Moi – Obernai	20 bd d'Europe, 67210 Obernai	03 88 95 44 11
Maison de santé	Maison de santé pluriprofessionnelle	1 Rue du stade, 67190 Mutzig	03 88 38 04 87
SECTEUR BENFELD/ERSTEIN			
SSIAD	Diaconat Bethesda	15 rue du général Ducrot, 67000 Strasbourg	03 90 23 80 10
Maison de santé	Maison de santé de Matzenheim	1 rue de Werde, 67150 Matzenheim	03 90 57 37 38
DAC	Dispositif d'appui à la coordination	Dispositif qui couvre le territoire régional	0 367 300 367 / contact@dac.alsace



CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS

des personnes accompagnées

Préambule

Cette chartre a été co-construite avec les membres du Conseil de la Vie Sociale (CVS) de Handicap Services ALISTER. Les mots ont été choisis par les personnes accompagnées pour rendre cette chartre accessible à toutes et tous. Les illustrations ont été réalisées par les personnes accompagnées aux accueils de jour et sur les sites d'habitats inclusifs. Elle traduit les engagements de l'association en matière de respect des droits, de bientraitance et d'accompagnement personnalisé.

1 Le droit au respect et à la non-discrimination

- ◆ Toutes les différences sont respectées.
- ◆ Je ne suis pas jugé.
- ◆ Mes opinions, mes croyances, mon handicap, mon genre et mon apparence sont respectés.



2 Le droit à un accompagnement adapté

- ◆ Mes besoins et mes attentes sont écoutés.
- ◆ Je participe aux échanges.
- ◆ Mon projet d'accompagnement est personnalisé et peut évoluer.



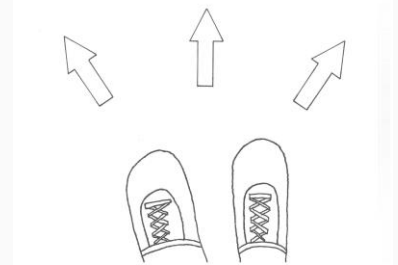
3 Le droit à l'information

- ◆ Je reçois des informations claires.
- ◆ Je peux demander de l'aide pour comprendre.
- ◆ Je connais les services, les professionnels et les activités proposées.



4 Le droit au choix et au consentement

- ◆ Mon accord est toujours demandé.
- ◆ On ne m'impose rien.
- ◆ On m'explique pour m'aider à choisir.



5 Le droit de dire non (renonciation)

- ◆ Je peux refuser une activité ou un accompagnement.
- ◆ Je suis écouté.
- ◆ Mon projet peut être modifié si je le souhaite.



6 Le droit au respect de ma vie familiale

- ◆ Je peux voir mes proches.
- ◆ Ma vie privée est respectée.
- ◆ Mes proches peuvent être associés avec mon accord.



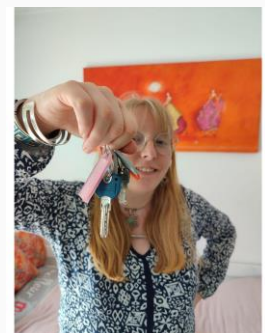
7 Le droit à la protection

- ◆ J'ai le droit d'être et de me sentir en sécurité.
- ◆ Mes informations personnelles sont protégées.
- ◆ Les professionnels respectent le secret professionnel.



8 Le droit à l'autonomie

- ◆ On respecte mes capacités.
- ◆ On ne fait pas les choses à ma place mais on m'aide pour que je puisse faire par moi-même.
- ◆ J'ai le droit d'essayer et de me tromper.



9 Le droit au soutien et à la prévention

- ◆ Je suis soutenu dans mes projets.
- ◆ Je peux accéder aux soins.
- ◆ Je suis accompagné pour éviter les ruptures.



10 Le droit d'être citoyen

- ◆ J'ai les mêmes droits et devoirs que les autres.
- ◆ Je peux être aidé pour voter ou me présenter à une élection.



11 Le droit à la pratique religieuse

- ◆ Je peux pratiquer la religion de mon choix.
- ◆ Les croyances de chacun sont respectées.
- ◆ L'association reste laïque.



12 Le droit au respect de ma dignité

- ◆ Je suis respecté en tant qu'adulte.
- ◆ Mon intimité est respectée.
- ◆ On parle avec moi et jamais sans moi.



Co-construite par Leslie BONZANI, Thérèse HEIMBRAND, Jérémie HUSSER, Jonathan KAPPS, Nicolas LEDERMANN et Laurent PARISI. Animé par Léa FERRARI et Audrey BIECHELIN MORRA – illustrée par les personnes accompagnées par les accueils de jour et les sites d'habitats inclusifs des Maisons Familiales, du Phénix, de la MaVA et des Mésanges.

Validée par le CVS le 25 juin 2026.

La Préfète du Bas-Rhin

La Directrice Générale
de l'Agence Régionale de Santé
du Grand Est

Le Président de la
Collectivité européenne
d'Alsace

ARRETE

ARRETE ARS n°2023/ 2511 du 16/05/2023 portant modification de la liste des personnes qualifiées prévues par l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles pour le département du Bas-Rhin

- VU** le Code de l'Action sociale et des familles notamment ses articles L.311-5, R.311-1 et R.311-2 ;
- VU** la loi n° 2019-816 du 2 août 2019 relative aux compétences de la Collectivité européenne d'Alsace ;
- VU** le décret n°2010-336 du 31 mars 2010 portant création des Agences Régionales de Santé (ARS) ;
- VU** le décret n° 2015-1650 du 11 décembre 2015 adaptant les ARS à la nouvelle délimitation des régions ;
- VU** l'arrêté conjoint n°2018/3085 signé en date du 9 octobre 2018 par le Préfet du Bas-Rhin, le Directeur général de l'Agence régionale de santé d'Alsace et le Président du Conseil Général du Bas-Rhin portant désignation des personnes qualifiées prévues par l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles ;
- VU** le décret du 3 septembre 2020 portant nomination de Madame Virginie CAYRE en qualité de Directrice Générale de l'ARS Grand Est ;

Sur proposition de Madame la Préfète du Bas-Rhin, de la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est du Président de la Collectivité européenne d'Alsace,

ARRETEMENT

Article 1^{er} : Est inscrit sur la liste prévue à l'article L311-5 du CASF pour exercer les fonctions de personne qualifiée auprès des établissements et services relevant du secteur des personnes âgées :

- Monsieur Claude HAUDIER

Article 2 : Est inscrit sur la liste prévue à l'article L311-5 du CASF pour exercer les fonctions de personne qualifiée auprès des établissements et services relevant du secteur des personnes adultes handicapées ainsi que du secteur des enfants handicapés :

Monsieur Paul BAJARD

Article 3 : Est inscrit sur la liste prévue à l'article L311-5 du CASF pour exercer les fonctions de personne qualifiée auprès des établissements et services relevant du secteur de l'enfance et des personnes en situation d'exclusion sociale :

Madame Marie-Josée MINGES

Article 4 : Le présent arrêté sera inséré au recueil des actes administratifs de la Préfecture du Bas-Rhin, au recueil des actes administratifs de la Préfecture de la Région Grand-Est et au recueil des actes administratifs de la Collectivité européenne d'Alsace.

Article 5 : Les personnes qualifiées mentionnées aux articles 1, 2 et 3 sont nommées pour une durée de 3 ans renouvelable.

Article 6 : Elles ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par l'association ou la structure qui les emploie. De même elles ne peuvent connaître des affaires relevant des établissements ou services où elles ont exercé au cours des 2 dernières années.

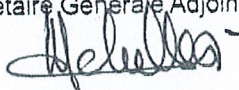
Article 7 : Elles s'engagent à ne pas instruire de dossier s'il existe un conflit d'intérêt potentiel avec l'usager ou l'établissement.

Article 8 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Strasbourg dans les deux mois à compter de sa publication.

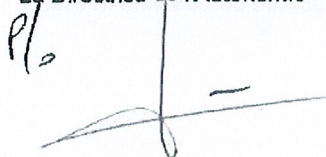
Article 9 : Madame la Préfète du Bas-Rhin, Madame la Directrice Générale de l'Agence Régionale de Santé Grand Est et Monsieur le Président de la Collectivité européenne d'Alsace, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera inséré au Recueil des Actes Administratifs de la Préfecture et du département.

La Préfète
du Bas-Rhin

Pour la Préfète et par délégation
la Secrétaire Générale Adjointe


Myriam LEHEILLEIX

Pour la Directrice Générale de
l'ARS Grand-Est et par délégation,
La Directrice de l'Autonomie


Agnès GERBAUD

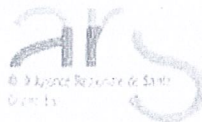
Pour le Président de la Collectivité
européenne d'Alsace et par délégation
Le Directeur Adjoint de l'Autonomie


Thomas KLEINMANN



**PRÉFET
DU BAS-RHIN**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



ALSACE
Collectivité européenne

Coordonnées des personnes qualifiées au titre de l'article L 311-5 du CASF Département du Bas-Rhin

CHAMP	NOM	PRENOM	TELEPHONE	E-MAIL
Personnes âgées	HAUDIER	Claude	03.88.78.50.86	haudier.c@evc.net
Adultes & Enfants handicapés	BAJARD	Paul	06.60.21.97.39	paul.bajard@gmail.com
Enfance et Personnes en situation d'exclusion	MINGES	Marie-Josée	06.09.44.57.89	mjmb.minges@gmail.com

FORMULAIRE DE DÉSIGNATION DE PERSONNE DE CONFIANCE

Après avoir pris connaissance des éléments d'information joints à ce formulaire :

☐ **Je ne souhaite pas désigner de personne de confiance** et désire rester l'unique interlocuteur de l'équipe. Cette dernière s'en remet à ma famille, le cas échéant à mes proches, si ma situation m'empêchait d'exprimer ma volonté.

☐ **Je désigne une personne de confiance :**

Concerne la personne accompagnée

Je soussigné(e)

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Né(e) le :

Adresse :

.....

Désigne comme personne de confiance :

Nom :

Nom de jeune fille :

Né(e) le :

Lien avec la personne :

Je lui ai fait part de mes directives anticipées, telles que définies à l'article [L. 1111-11](#) du code de la santé publique, si un jour je ne suis plus en état de m'exprimer : oui ☐ non ☐

Fait le :

A :

Signature :

Concerne la personne de confiance

Je soussigné(e)

Nom :

Nom de jeune fille :

Prénom :

Né(e) le :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

Accepte d'être la personne de confiance de :

M/Mme :

Je m'engage à l'assister, à sa demande, dans son parcours de vie et de santé, à représenter ses volontés, notamment dans le cas où il en serait empêché.

Je certifie avoir pris connaissance des buts de ma mission et de mon rôle et de les avoir acceptés et m'engage à signaler à la personne et au service si je souhaite me désengager.

Fait le :

A :

Signature :

ATTESTATION PAR 2 TÉMOINS SI LA PERSONNE ACCOMPAGNÉE EST DANS L'INCAPACITÉ D'ÉCRIRE

Témoin 1 (rédacteur) :

Nom et prénom :

Lien avec la personne :

J'atteste que la désignation de M./Mme

.....
Comme personne de confiance est bien l'expression
de la volonté libre et éclairée de M/Mme

Fait le :

A :

Signature du témoin :

Témoin 2 :

Nom et prénom :

Lien avec la personne :

J'atteste que la désignation de M./Mme

.....
Comme personne de confiance est bien l'expression
de la volonté libre et éclairée de M/Mme

Fait le :

A :

Signature du témoin :

RÉVOCATION

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Révoque la personne de confiance :

Nom et prénom :

Fait le :

A :

Signature de la personne accompagnée :

DÉSENGAGEMENT

Je soussigné(e)

Nom :

Prénom :

Me désengage de ma mission de personne de
confiance de M/Mme

Fait le :

A :

Signature de la personne de confiance :

INFORMATIONS SUR LA PERSONNE DE CONFIANCE

La désignation d'une personne de confiance émane de la loi Bien Vieillir n°2024-317 du 8 avril 2024 et des articles L1111-6 du code de la santé publique (CSP) et L311-5-1 du code de l'action sociale et des familles (CASF).



Qu'est-ce qu'une personne de confiance et quelle est son rôle ?

La personne de confiance est une personne que vous choisissez librement pour vous accompagner et vous soutenir dans vos démarches administratives et médicales notamment. Cela peut être :

- un membre de votre famille,
- un ami,
- un proche,
- toute personne en qui vous avez confiance.

À quoi sert la personne de confiance ?

→ **Quand vous pouvez vous exprimer**



Si vous le souhaitez, la personne de confiance peut :

- vous accompagner dans vos démarches,
- être présente lors des rendez-vous médicaux,
- vous aider à comprendre les informations médicales,
- vous aider à connaître et à faire respecter vos droits,
- vous soutenir pour prendre des décisions.

→ **Si vous ne pouvez plus vous exprimer**



- les professionnels de santé consultent en priorité votre personne de confiance,
- elle exprime votre avis, vos souhaits et vos valeurs,
- elle aide à guider les décisions médicales, y compris en fin de vie.



Pour votre accompagnement par **PA SERVICES ALISTER** ou un autre établissement médico-social, la personne de confiance peut :

- recevoir le livret d'accueil (règlement, droits, prévention de la maltraitance),
- être présente lors de l'entretien pour le contrat d'accompagnement et l'élaboration de votre projet personnalisé, sauf si vous refusez,
- vous aider à faire respecter vos droits dans l'établissement.



Elle ne décide pas à votre place.



Combien de temps dure la désignation ?

Depuis la loi du 8 avril 2024 :

- la désignation de la personne de confiance est valable sans limite de durée,
- elle reste valable jusqu'à ce que vous décidiez de la changer, de l'annuler ou si votre personne de confiance souhaite se désengager.

Vous pouvez à tout moment :

- Changer de personne de confiance,
- Annuler la désignation,



Comment désigner une personne de confiance ?

- La désignation se fait par écrit,
- Le document ci-joint doit être signé par vous et par la personne choisie,
- Elle est proposée :
 - lors d'une hospitalisation,
 - lors de votre accueil dans un établissement ou service médico-social.
- Pour les majeurs sous tutelle, la désignation d'une personne de confiance est soumise à l'autorisation du conseil de famille s'il a été constitué ou du juge des tutelles.

Annexe au DIPEC : formulaire de consentement au contrôle effectué dans l'espace privatif et à la collecte, conservation et au traitement des données personnelles

Cette annexe est rédigée en conformité avec les articles L. 311-3, L. 311-4, L. 313-13-1 et L. 312-9 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Décret n°2025-1393 du 29 décembre 2025 et le Décret n°2025-1395 du 29 décembre 2025.

IDENTIFICATION DE LA PERSONNE ACCOMPAGNEE :

NOM , PRENOM

Représentant légal s'il y a lieu :

1. CONTRÔLE EFFECTUÉ DANS L'ESPACE PRIVATIF

La loi prévoit que les autorités compétentes qui délivrent les autorisations d'activités, l'Agence Régionale de Santé, la Collectivité européenne d'Alsace, le Préfet de département, soient en mesure de réaliser des contrôles administratifs et des inspections au sein de notre association.

Ces contrôles ont pour objectifs de :

- ✓ **Vérifier que l'établissement ou le service respecte la loi ;**
- ✓ **Vérifier que vos droits et votre sécurité sont respectés.**

Dans ce cadre, des inspecteurs peuvent venir contrôler votre espace privatif (chambre, logement), à condition que vous ou votre représentant légal ayez donné par écrit, votre accord de principe.

Votre espace privatif signifie : votre chambre / logement ou tout lieu qui vous est réservé.

Cet accord est donné par la signature de ce document, annexé à votre *Contrat de séjour/DIPC*.

Accord de principe

Même si vous avez donné votre accord dans ce document, vous avez le droit de refuser le contrôle, le jour même. Refuser n'entraîne aucune sanction ni modification dans votre accompagnement.

Le contrôle doit être effectué en votre présence ou le cas échéant de votre représentant légal.

Consentement :

Je soussigné(e) Madame/ Monsieur,.....

représenté par :

en qualité de :

☐ accepte les contrôles effectués dans mon espace privatif, dans les conditions prévues par l'article L. 313-13-1 du CASF.

☐ refuse les contrôles effectués dans mon espace privatif, dans les conditions prévues par l'article L. 313-13-1 du CASF.

Signature (s) :

À, le

☐ La personne concernée

☐ Le représentant légal (obligatoire si tutelle) ☐ L'accompagnant(e) familial(e) (facultatif)

2. COLLECTE, CONSERVATION ET TRAITEMENT DES DONNÉES PERSONNELLES

PA SERVICES ALISTER va vous accompagner dans votre projet. Pour cela nos professionnels doivent recueillir des données personnelles vous concernant. Les informations demandées sont nécessaires pour adapter aux mieux l'accompagnement à votre situation.

Sécurité de vos données personnelles

PA SERVICES ALISTER est responsable du traitement de vos données personnelles et médicales dans le respect de la loi sur la RGPD.

Nous utilisons le logiciel sécurisé **XIMI** de la société **XELYA** pour recueillir et traiter les données des personnes que nous accompagnons. Ainsi, l'ensemble de vos données personnelles sont stockées uniquement dans votre dossier **XIMI** auquel vous avez accès sur demande écrite adressée au DPO (délégué à la protection des données) d'ALISTER par mail : dpo@alister-autonomie.fr.

Le logiciel intègre, pour chaque usager, l'**Identité Nationale de Santé (INS)**.

L'**INS** permet une vigilance importante et évite les erreurs d'identité pour vos accompagnements médicaux et médico-sociaux. Pour cela, une pièce d'identité vous est demandée.

L'intervention de **PA SERVICES ALISTER** implique des échanges d'informations au sein de l'équipe et avec les partenaires sanitaires ou médicosociaux avec lesquels nous travaillons. Seules les informations essentielles à l'aboutissement de votre demande sont partagées.

Ce partage d'informations est également réalisé par le biais de votre **DMP (dossier médical partagé)**. Il vous appartient de le paramétrer si vous ne souhaitez pas que des éléments y soient versés.

Pour ce faire, votre accord est nécessaire. Il est formalisé par votre déclaration de consentement ci-dessous :

Consentement :

Je soussigné(e) Madame/ Monsieur,.....

représenté par :

en qualité de :

donne mon accord pour que :

- ☐ les données personnelles me concernant soient recueillies par l'équipe de **PA SERVICES ALISTER** et stockées dans le logiciel **XIMI** ;
- ☐ les informations concernant mon accompagnement soient partagées avec les partenaires impliqués dans l'aboutissement de mon projet ;
- ☐ les éléments médicaux soient partagés au besoin au sein de l'équipe de **PA SERVICES ALISTER** et avec les professionnels soignants impliqués dans mon accompagnement.

En complément de ce document, les professionnels de **PA SERVICES ALISTER** me concerteront avant tout échange d'informations.

Précisions complémentaires :

.....

Signature (s) :

À, le

☐ La personne concernée

☐ Le représentant légal (obligatoire si tutelle)

☐ L'accompagnant(e) familial(e) (facultatif)

Formulaire d'autorisation de droit à l'image

Identité de la personne signataire :

☐ Personne filmée ☐ Auteur de la prise de vue

Nom et Prénom :

Coordonnées :

Téléphone :

Mail :

Si l'autorisation concerne un majeur en incapacité de remplir le formulaire, identité du responsable

légal :

Fonction / services accompagnants :

Engagement /accord/réserves :

☐ **Je suis l'auteur des prises de vues** et m'engage à une exploitation conforme à l'objet du reportage autorisé par Handicap Services Alister et m'interdis expressément de procéder à une exploitation des photographies, films et/ou interviews susceptibles de porter atteinte à la vie privée ou à la réputation des personnes concernées par ce reportage.

☐ **Je suis filmé ou photographié :**

☐ J'autorise PA Services Alister à fixer, diffuser, reproduire et communiquer au public mon image et mes propos sur ses différents supports de communication internes et externes (site internet, réseaux sociaux...) ainsi qu'auprès de leurs partenaires et des médias.

☐ J'exige l'anonymat

☐ J'exige de ne pas être reconnaissable

☐ Autres, à préciser :
.....

Je peux me rétracter à tout moment, sur simple demande écrite à PA Services Alister 4 Rue Jean Marie-Lehn 67560 Rosheim - info@paservices-alister.fr

La présente autorisation est personnelle et incessible et ne s'applique qu'aux supports explicitement mentionnés. Elle est reconduite de manière tacite chaque année.

Fait à:, le en 2 exemplaires, dont un qui me sera remis et un à PA Services Alister.

Signature de la personne ou du représentant légal :