

Livret d'accueil et Règlement de fonctionnement
du Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)
pour les usagers

SSIAD

19 rue Gambetta BP 75
54 802 JARNY Cedex

ssiad.jarny@olc54.fr
03 82 20 19 19





1) VOTRE ADMISSION

Le SSIAD, service médico-social, est régi par la loi 2002-2 du 02.01.2002, et le décret 2004-613 du 25.06.2004. Il intervient sur prescription de votre médecin traitant, soumise à l'accord du médecin conseil.

La personne référente que vous désignez, vous accompagne durant la prise en charge, et vous aide à prendre les décisions relatives au maintien à domicile.

Le représentant légal désigné par le juge des tutelles, vous accompagne ou agit en votre nom durant la prise en charge.

Le **Document Individuel de Prise en Charge (DIPC)** est un contrat, conclu entre vous et le représentant du service. Il est élaboré obligatoirement avec votre consentement. En cas d'impossibilité d'exprimer votre volonté, le

consentement de la personne référente ou du représentant légal doit être recherché.

Ce document définit le cadre de la prise en charge et les prestations du service, dans le respect des principes déontologiques et éthiques, des recommandations de bonnes pratiques professionnelles et du projet de service.

Le **plan de soins personnalisé** définit les objectifs de la prise en charge, en prenant en compte vos besoins et vos attentes.

Le **classeur de liaison à domicile** est un moyen de communication entre tous les intervenants, y compris la famille. Vous devez en assurer la confidentialité et sa restitution en fin de prise en charge.

2) LE SERVICE DE SOINS A DOMICILE (SSIAD) S'ENGAGE

a) CONFIDENTIALITÉ ET ACCÈS AUX INFORMATIONS DE SANTÉ

Le dossier médical et administratif, ainsi que le dossier de soins sont conservés dans les conditions de sécurité et de confidentialité conformes à la législation.

Leur traitement étant en partie informatisé, le service s'engage à respecter les directives de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

Les données de santé sont protégées par le secret professionnel, auquel est tenue l'infirmière coordinatrice. Le personnel soignant et administratif est tenu à la discrétion professionnelle. Ces obligations s'imposent aussi bien dans le cadre de l'exercice professionnel qu'en

dehors, et continuent à s'appliquer après la cessation des fonctions.

Les données de santé doivent être échangées au sein de l'équipe, avec l'entourage et tous les intervenants extérieurs. Votre accord écrit est donc obligatoire (cf. attestation de remise du livret d'accueil / règlement de fonctionnement).

Vous pouvez vous opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives vous concernant, dans les conditions fixées par la loi du 06.01.1978.

Vous disposez d'un droit d'accès à l'ensemble des informations de santé vous concernant, suivant la procédure établie par le SSIAD.

b) ORGANISATION DU SERVICE

Tournées

Elles s'effectuent entre 7h00 et 12h00 et entre 16h30 et 19h30.

Elles sont organisées en fonction de votre dépendance, de votre état de santé, de vos habitudes de vie, des passages des autres intervenants et du temps de trajet.

Elles peuvent varier en fonction des conditions météorologiques, d'incidents chez d'autres usagers, ou de congés maladie du personnel (dans ces cas, vous serez prévenu des modifications d'intervention).

Par conséquent, **aucun horaire de passage ne pourra être défini ou exigé.**

L'infirmière coordinatrice attribue les tournées aux aides-soignants par roulement. A ce titre, vous ne pouvez avoir une exigence particulière quant au choix d'un personnel.

Transmissions

Un temps de transmission (informations relatives aux soins du patient) est prévu en équipe à chaque prise et fin de poste.

Une réunion d'équipe hebdomadaire permet le suivi des interventions et le réajustement du plan de soins.

Stagiaires

Le personnel du SSIAD encadre régulièrement des stagiaires, que vous devez accueillir au même titre que les aides-soignants.



c) ÉVALUATION DU SERVICE

Conformément à la loi du 02.02.2002, le SSIAD s'engage dans une démarche d'évaluation continue de son organisation et de ses pratiques professionnelles, et dans l'élaboration d'un projet de service sur 5 ans.

Une enquête de satisfaction vous est envoyée régulièrement, et permet de recueillir votre avis sur les prestations dispensées, mieux répondre à vos besoins, et améliorer la qualité du service.

d) L'ÉQUIPE DU SSIAD

Elle est composée de :

- une infirmière coordinatrice responsable de service

Sylvie OGORZALY
sylvie.ogorzaly@olc54.fr

- un infirmier coordinateur

Cédric DEFOSSE
cedric.defosse@olc54.fr

- une assistante administrative

Marie-Hélène MANGIN
auxiliaire de soins
mariehelene.mangin@olc54.fr

- 14 aides-soignants diplômés d'État

e) ASSURANCE

Chaque membre du personnel est assuré au titre de la responsabilité civile par le Centre intercommunal d'action sociale (CIAS).
Votre assurance doit couvrir les risques inhérents à l'intervention du personnel, et les dommages causés au personnel.

Le personnel n'est pas habilité à vous transporter dans le véhicule de service.

f) BIENTRAITANCE

En application de la circulaire N°DGCS/SD2A/2014/58 du 20/02/2014, le SSIAD forme régulièrement l'équipe soignante à la notion de vulnérabilité et de bienveillance.

Il met en place des temps d'échanges quotidiens entre les aides-soignants et l'infirmière coordinatrice, et programme trimestriellement des séances

d'analyse de pratiques professionnelles avec un organisme extérieur.

Le personnel soignant a l'obligation de signaler tout acte de maltraitance physique, psychique, matérielle et/ou financière, de négligence active ou passive, conformément à la circulaire DGA 5/SD 2 n° 2002-265 du 30.04.2002.

g) PLAN CANICULE / PLAN GRAND FROID

Le personnel est sensibilisé sur la prévention et les symptômes des effets de la chaleur et du grand froid.

L'infirmière intègre le service dans les plans canicule et grand froid mis en place par l'Agence Régionale de Santé (ARS).

3) LES ENGAGEMENTS

a) VOS DROITS

Les droits sont reconnus par l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles et la charte des droits et libertés de la personne accueillie (ci-jointe).

En cas de litige, vous pouvez transmettre votre réclamation à l'infirmière coordinatrice ou à la direction du Centre intercommunal d'action sociale par téléphone, ou par écrit au moyen de la fiche de réclamation disponible dans le cahier de liaison du domicile.

Vous pouvez également faire appel à une **personne qualifiée** (liste transmise annuellement). Son rôle est de vous aider à faire valoir vos droits.

b) VOS OBLIGATIONS

Vous êtes tenu(e) de respecter les dispositions du DIPC.

Vous êtes tenu(e) aux règles de bonnes conduites envers le personnel soignant :

- respecter son travail : seule l'infirmière coordinatrice est habilitée à le juger,
- respecter sa vie privée,
- respecter l'usage et la politesse,
- utiliser le vouvoiement,
- respecter son intégrité physique et psychologique,
- avoir un comportement non discriminatoire,
- s'abstenir de fumer pendant les soins,
- ne lui donner aucune rémunération, donation ou legs,
- déconnecter les caméras le temps des soins.

