



Remis par :

Livret d'accueil du Bénéficiaire



L'AFAD Gironde contribue à la sauvegarde des liens et à l'équilibre de l'organisation familiale



Aide Familiale A Domicile de Gironde

Parc AQUILAE - Immeuble Bistre - Rue de la Blancherie - 33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX

☎ 05 56 50 00 57

✉ contact@afadgironde.fr

www.afadgironde.fr

Siret 781 849 856 00047 Association loi 1901 Agréée qualité SAP 781 849 856 Habilitée Aide Sociale par le CD33

M.A.J. le 1^{er} /05/2021

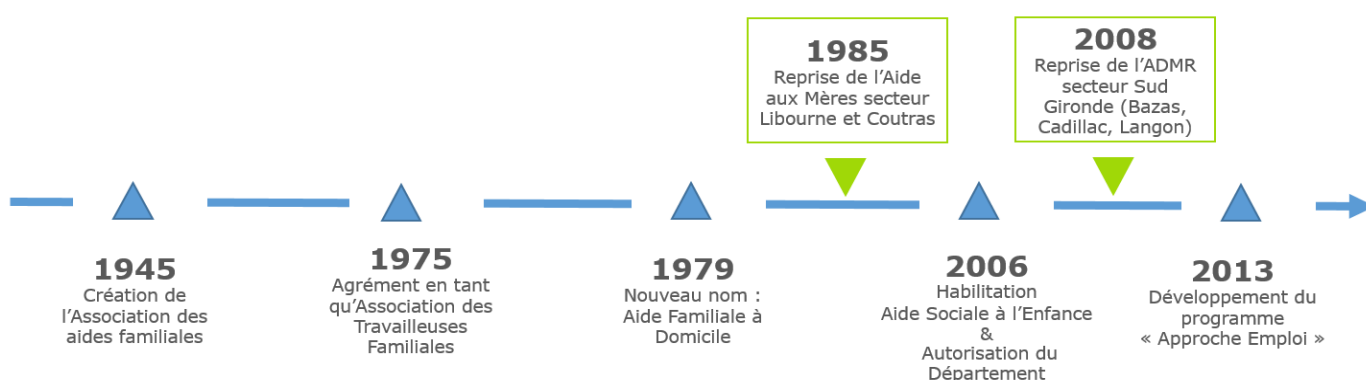
Qui sommes nous ?	4
Nos Secteurs d'intervention.....	5
Notre accompagnement	6
Les services & tarifs proposés.....	7
Les possibilités de prise en charge financière	8
Notre organisation	9
En cas de problème	10
Confidentialité / sécurisation des données	11
Règlement de fonctionnement de l'AFAD33.....	11
Charte des droits et libertés de la personne prise en charge	14
Nous contacter	25

QUI SOMMES NOUS ?

► Nos origines

- Depuis plus de soixante dix ans, l'Association Aide Familiale à Domicile de Gironde (A.F.A.D. 33) puise les raisons de son action dans le *mouvement associatif familial* qui s'est organisé, comme dans le reste de la France, durant les années difficiles de la Seconde Guerre mondiale.
- Créées par les familles des milieux populaires et ouvriers, les Associations Populaires Familiales (A.P.F.) ont mis en place un éventail d'activités répondant aux besoins des familles nombreuses : achats alimentaires collectifs, mutuelles, services collectifs, organisation de solidarité de quartier, etc.

► Nos dates clés



► Un statut associatif

L'AFAD est une association loi 1901...

Son objet est :

- d'une part d'apporter une aide matérielle et éducative aux familles et aux personnes en difficulté et de permettre le maintien de leur autonomie et leur insertion dans un environnement social,
- d'autre part, de participer avec les autres partenaires sociaux à la mise en œuvre d'actions sociales spécifiques.

Dans le cadre du fonctionnement associatif, l'AFAD est gérée par un Conseil d'Administration et un Bureau composés de bénévoles élus par l'Assemblée Générale. Bureau et Conseil d'Administration travaillent en collaboration avec la Direction sur des dossiers et décisions à prendre dans l'intérêt social de l'association.

Annuellement, l'Assemblée Générale fait le bilan de l'activité et vote le budget de l'association.

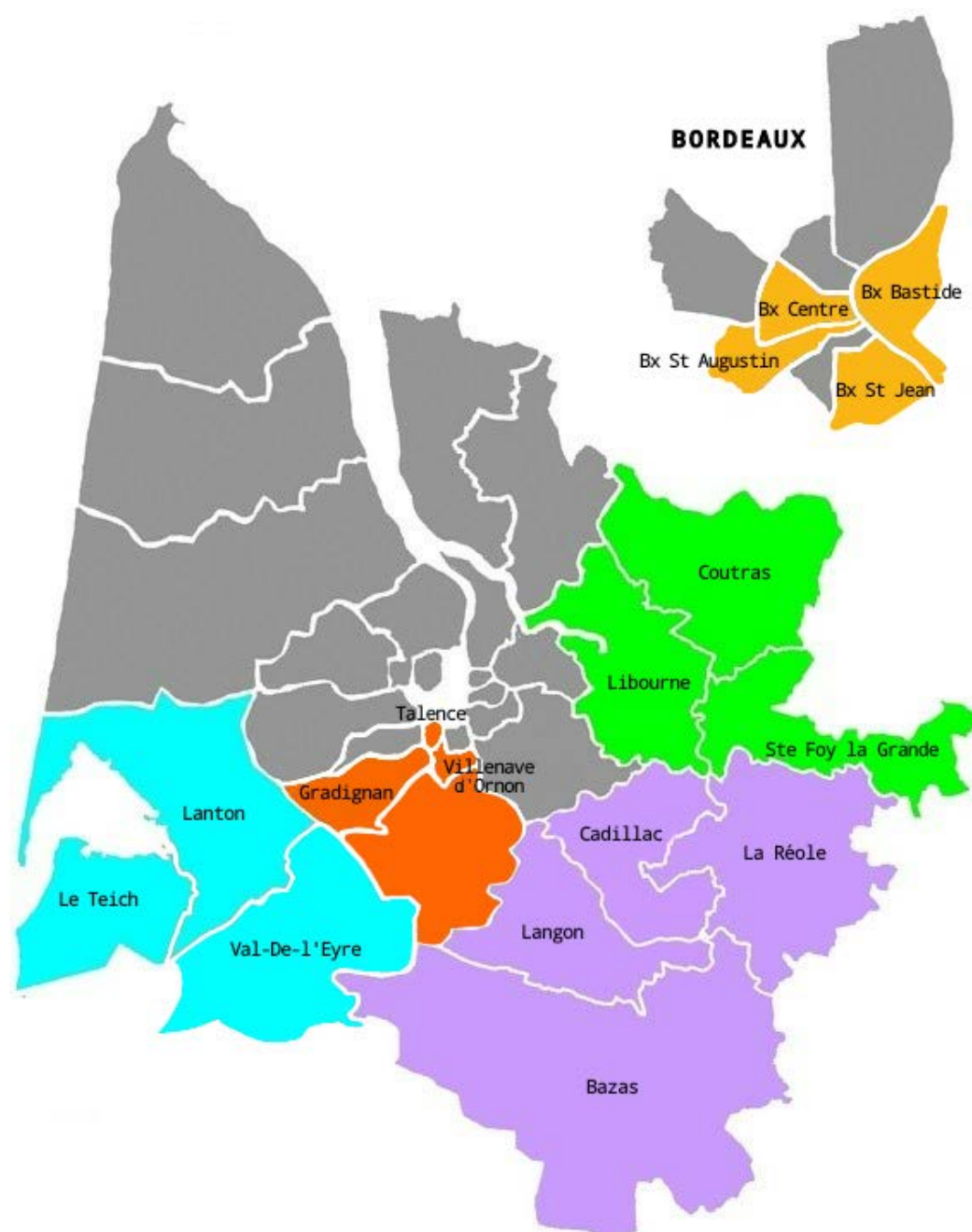
► L'AFAD 33, prestataire de service

- L'AFAD 33 est un Service Prestataire. A ce titre, nous employons des salariés qui interviennent à domicile.
- Vous êtes lié à l'AFAD 33 par un contrat (ou un document individuel de prise en charge en ASE) qui précise les modalités d'intervention du service.

NOS SECTEURS D'INTERVENTION

Nous intervenons sur de nombreuses communes du département, organisées en cinq secteurs d'intervention :

- ▶ **Pôle du Bassin**, couvrant les circonscriptions sociales de Lanton et du Teich.
- ▶ **Pôle du Sud Gironde**, couvrant les circonscriptions sociales de Langon, Cadillac, Bazas et La Réole.
- ▶ **Pôle du Libournais**, couvrant les circonscriptions sociales de Libourne, Coutras, et Ste Foy la Grande.
- ▶ **Pôle des Graves**, couvrant les circonscriptions sociales de Talence, Villenave d'Ornon et Gradignan.
- ▶ **Pôle de Bordeaux**, couvrant les circonscriptions sociales de Bordeaux Centre, Bordeaux St Augustin, Bordeaux St Jean et Bordeaux Bastide.



NOTRE ACCOMPAGNEMENT

► ETAPE 1 : Nous vous accueillons

Du lundi au vendredi durant nos horaires d'ouverture :

- Nous vous accueillons dans nos locaux ou par téléphone.
- Nous écoutons votre demande.
- Nous vous apportons les 1ers renseignements sur nos services.
- Nous vous communiquons le nom de votre **Responsable de secteur**.

24 heures sur 24, vous pouvez :

- Consulter notre site internet : www.afadgironde.fr
- Envoyer une demande par mail : contact@afadgironde.fr
- Laisser un message téléphonique : [05.56.50.00.57](tel:05.56.50.00.57)

► ETAPE 2 : Votre **Responsable de secteur** se déplace pour une visite à votre domicile afin de :

- Vous présenter l'AFAD : nos missions, nos règles de fonctionnement, nos services, les possibilités de prise en charge, le déroulement des interventions.
- Vous connaître et connaître votre cadre de vie.
- Procéder à l'évaluation de vos besoins.
 - NB/ dans le cadre d'une prise en charge par le Département ou la MSA, l'évaluation de vos besoins est assurée préalablement par un travailleur social et communiquée directement à nos services.
- Recueillir les renseignements administratifs nécessaires au montage de votre dossier.
- Vous remettre :
 - notre livret d'accueil
 - un devis gratuit (*sauf interventions en ASE*)
- Partager et valider avec vous les objectifs de notre intervention.

► ETAPE 3 : Votre **Responsable de secteur** met en place vos interventions

- Il recherche les intervenant(s) à domicile dont les compétences sont adaptées à vos besoins.
- Il vous informe du planning des interventions, de l'identité et de la qualification de l'intervenant à domicile retenu.

► ETAPE 4 : Votre **Responsable de secteur** assure la continuité de vos interventions

- Il réalise un suivi régulier de votre intervention pour adapter la prestation à tout changement de votre situation ou évolution de vos besoins.
- Si vous êtes en lien avec un travailleur social, votre référent AFAD assure un échange d'information régulier avec celui-ci.
- Votre référent AFAD organise le remplacement de l'intervenant habituel en cas d'absence, si possible le même jour aux mêmes horaires.

► ETAPE 5 : Nous évaluons notre travail

- A l'issue de votre prise en charge (ou à tout autre moment sur votre demande), l'intervenant à domicile évalue avec vous l'atteinte des objectifs posés au démarrage des interventions.
- Annuellement, nous réalisons une enquête qualité (*échantillon de bénéficiaires*) et vous communiquons les résultats.

LES SERVICES & TARIFS PROPOSES

► Informations préalables

- ➔ Plages des jours & horaires d'intervention à domicile : du lundi au vendredi de 7h00 à 22h00 (*les horaires sont adaptés aux besoins du bénéficiaire et validés par le responsable de secteur*).
- ➔ Nos tarifs sont révisables chaque année dès réception de l'arrêté de tarification de nos financeurs.
- ➔ Un devis gratuit est communiqué sur demande.
- ➔ Nos services ouvrent droit annuellement à une réduction ou un crédit d'impôt de 50% des sommes versées par foyer fiscal, selon les conditions de l'article 199 du Code Général des impôts.
- ➔ Les factures sont payables mensuellement par chèque, virement, CESU préfinancé ou espèces.

Intervention sociale d'aide et d'accompagnement

36,10€ de l'heure *tarif non assujettis à la TVA*

- ◆ Aide à l'accueil du nourrisson, conseils et soins de puériculture
- ◆ Soutien éducatif
- ◆ Soutien scolaire
- ◆ Organisation des rythmes de vie familiaux
- ◆ Accompagnement vers l'extérieur : promenades, transports, actes de la vie courante...
- ◆ Accompagnement au suivi médical et accès aux soins : visites médicales, lien avec les professionnels de santé...
- ◆ Conseils dans la gestion du budget familial
- ◆ Techniques et conseils culinaires : menus équilibrés, recettes, conservation des aliments...
- ◆ Techniques et conseils en matière d'hygiène et de sécurité
- ◆ Aménagement et organisation des espaces de vie
- ◆ Accompagnement aux démarches administratives et d'accès aux droits
- ◆ Accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle

Vie quotidienne

29,27€ de l'heure *tarif non assujettis à la TVA*

- ◆ Entretien du logement
- ◆ Entretien du linge
- ◆ Confection des repas
- ◆ Courses
- ◆ Tâches administratives simples

LES POSSIBILITES DE PRISE EN CHARGE FINANCIERE

► **Une prise en charge partielle ou totale** peut vous être accordée selon votre situation et vos revenus par le Conseil Départemental, la Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde, la Mutualité Sociale Agricole de la Gironde, certaines mutuelles...

► **Qui peut vous renseigner ?**

- Votre référent AFAD,
- La Maison Départementale des Solidarités de votre secteur de résidence,
- La Caisse d'Allocations Familiales de la Gironde,
- La Mutualité Sociale Agricole de la Gironde.

► **Les aides de la CAF**

Si vous avez un enfant ou plusieurs enfants âgé(s) de moins de douze ans, et que vous êtes dans une des situations ci-dessous, vous pouvez peut-être bénéficier d'une prise en charge partielle de la CAF33 selon votre quotient familial :

- ◆ Grossesse/naissance,
- ◆ Famille nombreuse (3 enfants, dont deux ont moins de 12 ans),
- ◆ Rupture familiale (séparation, décès, incarcération),
- ◆ Accompagnement d'un monoparent vers l'insertion,
- ◆ Famille recomposée,
- ◆ Décès d'un enfant,
- ◆ Maladie de courte durée d'un enfant ou d'un parent,
- ◆ Affection de longue durée d'un enfant ou d'un parent.

► **Les aides de la Mutualite Sociale Agricole**

Dans le cadre de son action sociale, la MSA 33 peut vous accorder une aide financière pour l'intervention d'une aide à domicile sous certaines conditions. Vous devez vous adresser à l'Accueil Social de votre secteur.

► **Les aides du Conseil Départemental de la Gironde**

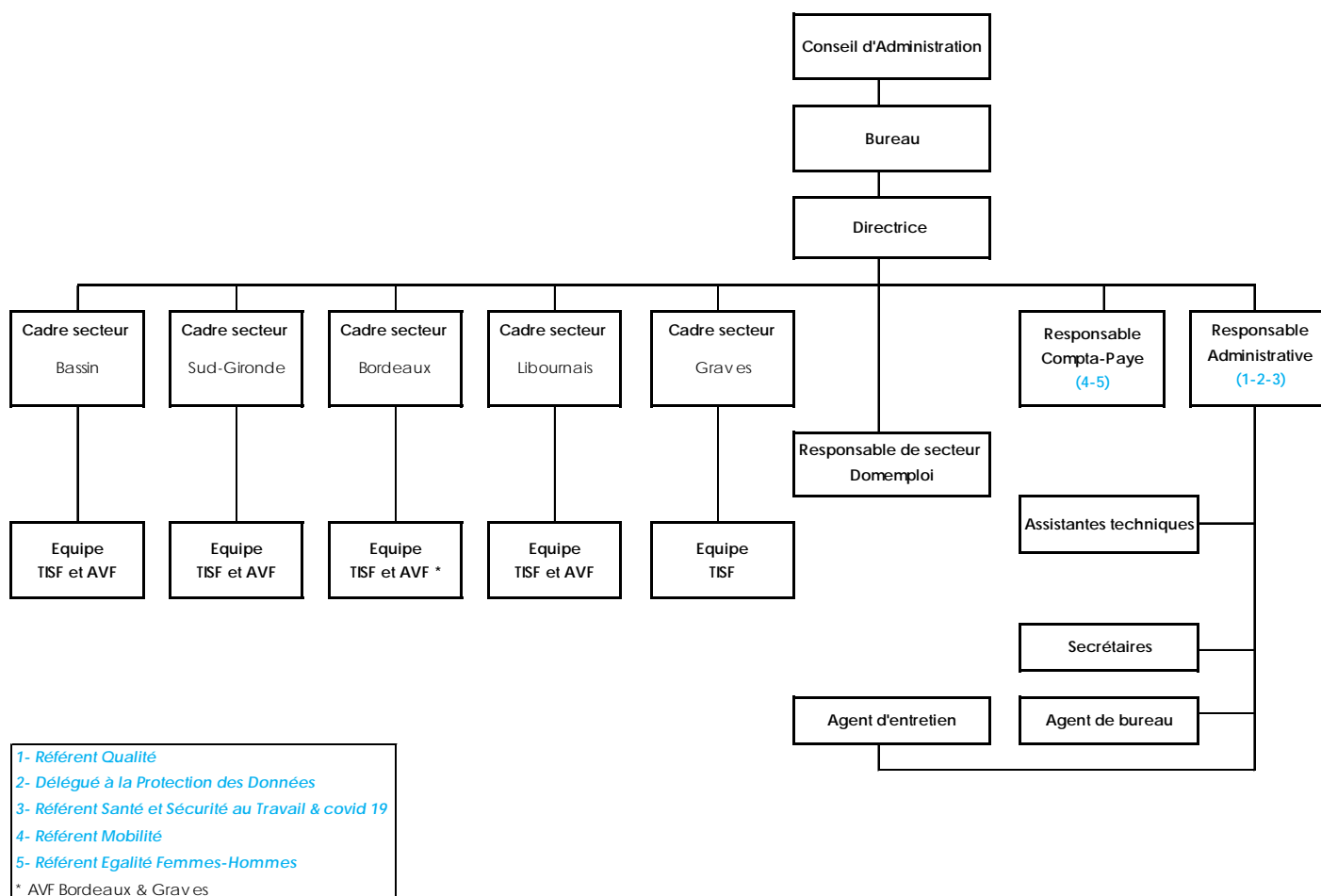
Le Département est présent pour accompagner les familles et prévenir les difficultés éventuelles des parents dans l'exercice de leurs responsabilités. Il organise la prise en charge des enfants ou jeunes adultes en difficulté selon des modalités adaptées à leurs besoins.

Vous devez vous adresser à la MDSI de votre lieu de résidence.

► **Les autres possibilités de prise en charge**

Certaines mutuelles ou assurances proposent à leurs bénéficiaires une aide lors de leur retour à domicile après hospitalisation.

NOTRE ORGANISATION



► Une équipe à votre service

- La Direction : une directrice a pour mission d'appliquer la politique décidée par le Conseil d'Administration. Elle est également en charge de la gestion quotidienne du service, assistée par l'équipe administrative.
- Les **Responsables de secteur** : ce sont vos interlocuteurs dès la visite à domicile. Ils gèrent vos interventions et encadrent leurs équipes d'intervenants à domicile T.I.S.F. et A.V.F.
- L'équipe administrative : a pour mission l'accueil physique et téléphonique, la gestion administrative, la gestion comptable et financière de l'association, ainsi que la gestion de plannings d'intervention. Elle est composée d'une responsable comptabilité-paye, d'une responsable administrative, d'une assistante technique, de secrétaires et d'un agent de bureau.
- Les Auxiliaires de Vie Familiale (A.V.F.) : facilitent l'organisation du quotidien en prenant en charge la réalisation des actes ordinaires de la vie courante auprès de bénéficiaires ne pouvant plus le faire en totale autonomie et/ou rencontrant des difficultés passagères.
- Les Techniciens de l'Intervention Sociale et Familiale (T.I.S.F.) : assurent les interventions sociales d'aide et d'accompagnement aux familles fragilisées, à

finalité socio-éducative et de prévention visant à favoriser l'autonomie, l'intégration dans l'environnement et la restauration du lien social.

► Un personnel qualifié

- Lors de l'entretien de recrutement, les personnels sont sélectionnés en fonction de leur diplôme, leur formation et/ou leur expérience dans le secteur d'activité.
- Nous mettons en œuvre un plan de formation annuel afin de qualifier en continu l'ensemble de notre personnel.

EN CAS DE PROBLEME

► Dommages matériels

- Pour couvrir les éventuels dommages causés par nos intervenants à votre domicile, nous sommes titulaire d'un contrat d'assurance souscrit auprès de la société PLENITA sous le numéro AP839588PLAR001393.

► Réclamations

- Pour formuler une réclamation, nous vous demandons de nous transmettre un courrier ou un mail indiquant l'objet de votre mécontentement.
- L'AFAD33 accuse réception de votre réclamation sous 48h ouvrées et vous communique le nom de l'interlocuteur chargé de son traitement. Toute réclamation écrite donne lieu à une réponse sous 15 jours.

► Conflits non résolus

- En cas de conflit non résolu, pour faire valoir vos droits, vous pouvez faire appel à une personne qualifiée choisie sur la liste prévue à l'article L.311-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles.
- Pour le Département de la Gironde, vous pouvez obtenir les coordonnées des personnes qualifiées en appelant le vert départemental :



APPEL GRATUIT DEPUIS UN POSTE FIXE

► Litiges portant sur le contrat

Pour tout litige de nature contractuelle portant sur l'exécution du contrat de prestation de services n'ayant pu être résolu dans le cadre d'une réclamation, conformément à l'article L. 612-1 du Code de la consommation, dans un délai d'un an à compter de sa réclamation écrite, le consommateur, sous réserve de l'article L.152-2 du code de la consommation, a la faculté d'introduire une demande de résolution amiable par voie de médiation, auprès de **SAS Médiation Solution** -222 chemin de la bergerie 01800 Saint Jean de Niost.

site : <https://www.sasmediationsolution-conso.fr>,

email : contact@sasmediationsolution-conso.fr

CONFIDENTIALITE / SECURISATION DES DONNEES

- Nous vous confirmons que les informations recueillies sont confidentielles et font l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Conformément à l'article 34 de la loi « Informatique et Libertés » n°78-17 du 16 janvier 1978, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent en vous adressant au siège de l'association.
- La communication des documents et données vous concernant s'effectue dans le respect des lois et réglementation en vigueur.
- Dans le cadre d'une prise en charge par la Caisse d'Allocations Familiales, cette dernière met à la disposition de l'AFAD33 un service Internet à caractère professionnel qui permet de consulter certains éléments du dossier de l'allocataire nécessaires à l'exercice de sa mission (adresse, enfants, quotient familial). Conformément à la loi « informatique et libertés » n° 78-17 du 6 janvier 1978, vous pouvez vous opposer à la consultation et à la conservation de ces informations. Dans ce cas, il vous appartient de fournir les informations nécessaires au traitement de votre dossier.
- Les données recueillies dans le cadre de la constitution de votre dossier sont sécurisées dans nos locaux (armoires fermant à clé et base informatique codée).

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'AFAD33

Ce règlement a été élaboré après consultation des représentants du personnel. Il sera revu tous les 5 ans et chaque fois que des événements rendront sa modification nécessaire.

Ce présent règlement est annexé au livret d'accueil remis à chaque bénéficiaire.

Objet du règlement

- Ce règlement de fonctionnement a pour objet d'informer les bénéficiaires de leurs droits et devoirs (conformément à l'article L 311.3 du code de l'action sociale et des familles).
- Il ne se substitue pas aux autres documents délivrés par l'AFAD33.

Engagement de l'association

- Tout retard ou absence de l'intervenant sera signalé au bénéficiaire dans les plus brefs délais.
- En cas d'absence prévue ou imprévue de l'intervenant habituel, un remplacement sera proposé

Les intervenants à domicile doivent respecter les règles suivantes :

- Ne pas participer à des jeux de hasard (tiercé, loto) avec les bénéficiaires
- Ne pas demander ou recevoir de somme d'argent ou objet de quelque valeur que ce soit à titre de gratification, y compris dans le cadre de transports véhiculés.
- Refuser toute transaction ou délégation de pouvoir pour le compte du bénéficiaire dont l'usage de la carte bancaire ou du chéquier.

- Pour tout achat effectué, présenter le ticket de caisse le jour même au bénéficiaire.
- Ne pas utiliser le téléphone pour usage personnel.
- Ne pas pas fumer ou vapoter sur le lieu de travail.
- Ne pas amener d'enfants, de personnes étrangères au service ou d'animaux sur le lieu de travail.
- Adopter une tenue correcte adaptée aux tâches à accomplir.
- Lorsque les horaires nécessitent de partager un repas, porter le leur.
- Alerter l'association immédiatement en cas d'accident au domicile.

Engagement des bénéficiaires

- Permettre et faciliter l'accès au logement.
- Respecter les missions et tâches définies pour l'intervention.
- Respecter le domaine de compétences de l'intervenant.
- Mettre à disposition de l'intervenant le matériel et les produits nécessaires à l'exécution des tâches.
- Ne pas confier de travaux lourds à l'intervenant (déplacements de meubles, lessivage de murs, grandes terrasses, baies vitrées de grandes dimensions, lavage à la main de gros linge (draps, serviettes de toilette, vêtements lourds...).
- Signaler toute absence ou retard de l'intervenant à l'association.
- Respecter les dates programmées pour l'intervention.
- Respecter les horaires de début et fin d'intervention y compris en cas de déplacement prévu sur le temps d'intervention.
- **Toute modification du rythme et/ou des horaires d'intervention**
 - **doit rester exceptionnelle** et liée à un évènement dont vous ne maîtrisez pas la date (Exemples : rdv avec un service social, rdv médical).
 - faire l'objet d'une prise de contact pour **validation préalable par votre Responsable de secteur**.
- À chaque fin d'intervention, signer les horaires d'intervention sur le matériel prévu à cet effet (application DOMATEL sur mobile téléphonique ou feuille de présence).
- Ne pas accepter d'anticiper la signature pour des interventions qui ne sont pas encore réalisées.
- **En cas de circonstances exceptionnelles vous obligeant à écourter l'intervention**, notre intervenant à domicile doit impérativement obtenir l'accord préalable du responsable de secteur avant son départ anticipé. Sauf respect de cette procédure, l'intervenant ne peut pas quitter votre domicile.
- **En cas d'évènement prévisible de nature à empêcher l'intervention :**
 - informer l'association au plus tard **8 jours avant** l'intervention en envoyant un mail sur la boîte « contact@afadgironde.fr » ou un message au 06.12.45.07.65. indiquant « *je souhaite annuler l'intervention programmée le .../.../... de ...h... à ...h... à mon domicile. Signé : Mme.M. prénom-nom* »
 - Exemple de délai accepté ⇒ pour annuler l'intervention programmée le lundi 18/01 à 10h00, je dois envoyer mon message avant 10h00 le dimanche 10/01
 - **!!! Attention** : toute intervention non décommandée dans le délai de **8 jours calendaires minimum** sera due sauf présentation d'un certificat d'hospitalisation.
- **En cas d'utilisation de votre véhicule** durant les interventions, posséder une assurance véhicule à jour prévoyant notamment le prêt de volant si vous devez laisser conduire l'intervenant(e).

Garantie des droits et libertés individuels des bénéficiaires du service

- Tout bénéficiaire a droit à la confidentialité des informations le concernant.
- Les salariés de l'association sont tenus au secret professionnel. Ils s'engagent à ne pas divulguer les données concernant les personnes et les événements survenus au domicile, sauf nécessité liée à la santé de la personne ou en cas de suspicions de maltraitance.
- Chaque bénéficiaire a droit au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.
- L'AFAD33 garantit à toute personne prise en charge les droits et libertés individuels énoncés par l'article L 311-3 du code de l'action sociale et des familles et par la charte des droits et libertés de la personne accueillie ci-jointe annexée.

Expression des bénéficiaires

Les bénéficiaires sont amenés à donner leur avis ou à participer à toute forme d'expression permettant d'accroître la qualité de la prestation.

Prévention de la violence et maltraitance

- Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures administratives et judiciaires.
- Les personnes dénonçant les faits de violence sur autrui dont ils sont témoins dans l'exercice de leur fonction bénéficient de mesures de protection légale.
- En cas de suspicion de maltraitance, l'intervenant à domicile contactera son supérieur hiérarchique qui fera une démarche de déclaration auprès des autorités compétentes.

Droits d'accès et de rectification *en application de la loi du 6 janvier 1978 «Informatique et Libertés»*

Les bénéficiaires peuvent demander communication et rectification de toute information les concernant qui figurerait sur un fichier à l'usage de l'association et des organismes professionnels en s'adressant par écrit au siège de l'association.

Article 1^{er} Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

Article 2 - Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

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

Article 3 - Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

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

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

1 - La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

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

3 - Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti.

Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

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

Article 5 - Droit à la renonciation

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

Article 6 - Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin. Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

Article 7 - Droit à la protection

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

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

Article 8 - Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

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

Article 9 - Principe de prévention et de soutien

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

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

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

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

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

Article 11 - Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

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

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

L'AFAD 33 met **gratuitement** à votre disposition l'application **Dôme** rassemblant l'ensemble des informations utiles à la gestion à distance de votre dossier :



Un **AGENDA** pour consulter facilement les jours et horaires d'intervention, informer de vos absences et faire des demandes de modifications de planning,



Une rubrique **MES DOCUMENTS** pour retrouver les pièces de votre dossier sous forme dématérialisée ⇒ factures, attestations fiscales, contrat, etc...,



Un **CAHIER DE VIE** pour échanger via une messagerie sécurisée avec nos intervenants à domicile,



Un répertoire de **CONTACTS** qui regroupe l'ensemble des coordonnées des professionnels AFAD qui interviennent à votre domicile.

Pour accéder à votre espace **Dôme**, veuillez compléter le formulaire de consentement ci-dessous. En retour, nous vous transmettons votre identifiant et votre mot de passe. Nous restons à votre disposition pour tout complément d'information et vous prions d'agréer l'expression de notre considération distinguée.

Votre association, l'AFAD 33.

✂-----

RECUEIL DE CONSENTEMENT

Je soussigné(e),

En cochant cette case, j'autorise l'AFAD 33 à partager les données que je lui ai communiquées avec les professionnels de l'AFAD 33 en charge de mes interventions, uniquement afin d'adapter et coordonner les prestations d'aide à domicile convenues sur mon contrat.

En cochant cette case, j'accepte de recevoir des informations de l'AFAD33 par mail,

En cochant cette case, j'accepte d'utiliser **l'application Dôme** et autorise l'AFAD 33 et son prestataire informatique à traiter mes données personnelles nécessaires à l'utilisation de ce service.

Je suis informé-e qu'à tout moment, sur simple demande écrite auprès de l'AFAD 33, je peux résilier l'accès à l'application Dôme.

Fait à le

Signature



Document à renvoyer par courrier postal à l'AFAD 33,
rue de la Blancherie, Parc Aquilae, Imm. Bistre
33370 Artigues-près-Bordeaux ou par mail : contact@afadgirond.fr



dôme

1- Je me connecte :

Vos identifiants vous sont fournis par la structure en charge de votre bénéficiaire. Si vous ne les avez pas obtenus, merci de vous adresser à elle.

madeleine.proust

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Connexion

Pour vous connecter, saisissez votre identifiant (prénom.nom) puis votre mot de passe.

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur « Mot de passe oublié ? »

Pour recevoir un nouveau mot de passe, saisissez votre identifiant et cliquez sur valider.

(à noter que pour recevoir ce nouveau mot de passe, vous devez disposer d'une adresse mail).

Retour

MOT DE PASSE OUBLIÉ

En cas de problème avec vos identifiants, nous vous invitons à contacter notre support

Me renvoyer un nouveau mot de passe :

Identifiant

Valider

Contactez le support :

 support@domicilien.fr

 0820.438.438 (0,15€/appel + 0,06€/min + prix d'un appel)

2- Je consulte mon agenda :

The screenshot shows a web application interface for an agenda. At the top, there is a navigation bar with a user profile icon and the name 'dôme'. Below this, the user is identified as 'Bonjour Madeleine PROUST'. The main area displays a calendar for the week of December 23-29, 2019. On the left, there is a list of 'ÉVÉNEMENTS À VENIR' (Upcoming Events) with details for 'Soins' (Care) on various dates. The calendar grid shows these events as colored blocks. A modal window is open over the calendar, displaying details for a specific event: 'Début' (Start) and 'Fin' (End) times, 'Description' (Intervenant: DUVAL Marie), and 'Auteur' (SUPERVISEUR PERCEVAL - DEMO). At the bottom of the modal, there are two buttons: 'Demande de replanification' and 'Demande de suppression'. A red '+' button is located at the bottom right of the calendar grid. Numbered callouts (1-6) point to specific elements: 1 points to the event block in the calendar; 2 points to the 'Demande de replanification' button; 3 points to the 'Demande de suppression' button; 4 points to the week selection tabs; 5 points to the '+' button; and 6 points to the printer icon in the top right corner.

1 Pour consulter le détail d'une prestation, cliquez sur la prestation.

Dans la fenêtre de détail de votre prestation, vous pouvez :

2 faire une demande de replanification pour modifier l'horaire de la prestation.

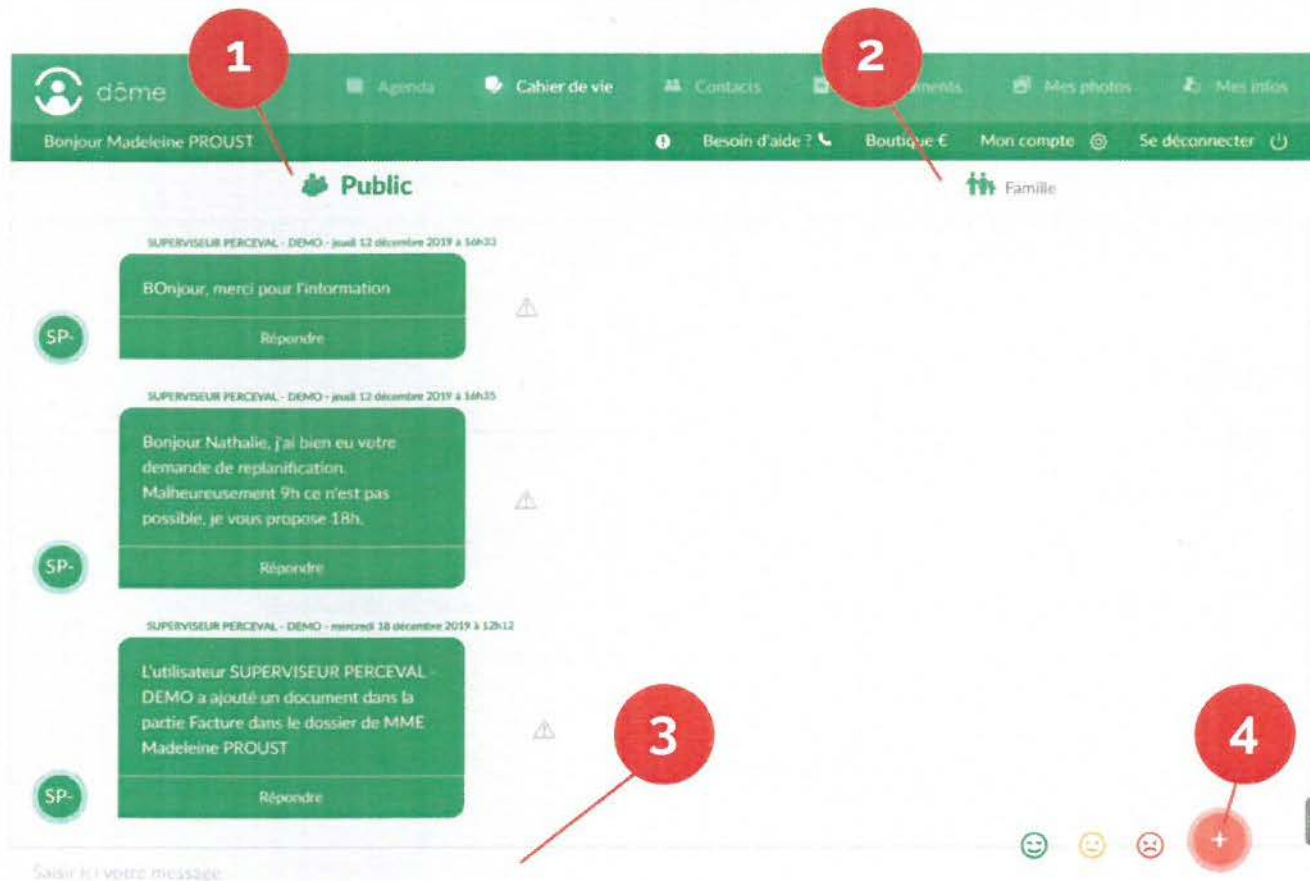
3 faire une demande de suppression pour annuler une prestation à venir.

4 Pour consulter votre planning sur les semaines à venir, cliquez sur la semaine que vous souhaitez afficher.

5 Pour ajouter votre propre rendez-vous ou déclarer une absence de votre domicile, cliquez sur le bouton +.

6 Pour imprimer votre planning, cliquez sur l'icône imprimante.

3- Je consulte mon cahier de vie :



1

L'onglet public rassemble tous les messages de tous vos contacts et vous permet d'échanger avec eux.

2

L'onglet famille rassemble tous les messages de vos proches et vous permet d'échanger avec eux.

3

Pour saisir un message, cliquez sur le bandeau prévu à cet effet et tapez votre message.

4

En cliquant sur le bouton +, vous pouvez choisir d'envoyer une photo ou un message audio.

4- Je consulte mes documents :

The screenshot shows the 'dôme' website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo and the name 'dôme', and a user greeting 'Bonjour Madeleine PROUST'. The main navigation menu includes 'Agenda', 'Cahier de vie', 'Contacts', 'Mes documents', 'Mes photos', and 'Mes infos'. A secondary navigation bar contains 'Besoin d'aide?', 'Boutique €', 'Mon compte', and 'Se déconnecter'. The main content area is titled 'DOSSIERS' and is divided into four numbered steps:

- 1 SÉLECTIONNEZ UN ORGANISME**: A list of organizations is shown: 'Hom@Dom', 'MAIA', and 'Blouse@Dom'.
- 2 SÉLECTIONNEZ UN TYPE DE DOCUMENT**: A list of document types is shown: 'Facture', 'Attestation Fiscale', 'Documents divers', 'Evaluation', and 'Documents administratifs'.
- 3 SÉLECTIONNEZ UN DOCUMENT**: A list of documents is shown, including:
 - Facture N° 18020002/Février 2018, 2018-02-28, 851,44 €
 - Facture N° F050000035/Mai 2018, 2018-05-01, 141,60 €
 - Facture N° F040000034/Avril 2018, 2018-04-01, 49,04 €
- 4**: A red circle with a plus sign (+) is shown, indicating the option to add new documents.

- 1** Pour consulter un document, commencez par sélectionner l'organisme qui vous intéresse.
- 2** Tous vos documents sont classés par type, sélectionnez donc le type de document que vous souhaitez consulter.
- 3** Pour visualiser le document, cliquez sur le nom du document.
- 4** Si vous souhaitez ajouter vos propres documents, cliquez sur le bouton +.

AIDE FAMILIALE A DOMICILE de GIRONDE

Parc AQUILAE – Immeuble Bistre
33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX

Tél : 05 56 50 00 57 - Mail : contact@afadgironde.fr

Horaires d'ouverture des bureaux :

8h30 – 12h30 / 13h30 – 16h30 du lundi au vendredi

Ce document vous a été remis par :

Professionnel de l'AFAD33

Le : _____

Nom du bénéficiaire : _____

Signature du bénéficiaire :



AFAD33

Association loi 1901

Autorisée par le Conseil Départemental du 22/12/2006

Habilitée par l'Aide Sociale à l'Enfance du 27/02/2007

Agréée par la Direccte sous le n° SAP 781 849 856

Adhérente fédération UNA

Accueil / Réception
Téléphonique :

du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30 et 13h30 à 16h30

Contact :

Tél. : **05.56.50.00.57**

E-mail : contact@afadgironde.fr

Accès :
Tram ligne A – Arrêt La Marègue
Ligne bus 27, arrêt : Avenue de Virecourt
Rocade sortie 25

Parc Aquilaé – Immeuble Bistre
Rue de la Blancherie
33370 – Artigues-pres-Bordeaux
Accessible en fauteuil roulant ♻️

