



SERVICE DES AIDES FAMILIALES

Service d'aide aux familles et aux personnes âgées
agrée par la Région wallonne
N° d'agrément 090/00

Règlement du service d'aide aux familles

Le service d'aide aux familles dispense ses prestations aux personnes malades, handicapées ou en difficulté.

Le service fonctionne du lundi au vendredi, les jours ouvrables, de 08h00 à 12h00 et de 12h30 à 16h10.

Les tarifs horaires seront déterminés par l'assistante sociale sur base des revenus et selon une grille établie par la Région Wallonne. La situation financière du bénéficiaire devra être revue au minimum une fois par an. Toute modification qui surviendrait dans ce délai doit être portée immédiatement à la connaissance du service.

L'ouverture du dossier sera avalisée par le Comité de gestion du CPAS.

↳ Détermination des horaires de prestation

Les jours et heures de prestations sont déterminés par la responsable du service, sur base d'une enquête sociale et en accord avec le bénéficiaire et sa famille, suivant ses besoins et les possibilités du service.

L'aide familiale se présente au domicile à l'heure déterminée, sauf situation imprévue :

- *L'aide familiale est malade*
- *L'aide familiale a eu 1 accident entre 2 déplacements*
- *Les conditions climatiques exceptionnelles empêchent ou retardent leur déplacement*
- *En cas d'effectif réduit, les prestations sont partiellement ou totalement supprimées*

Cette liste est non exhaustive.

Le service tiendra le bénéficiaire informé des modifications éventuelles.

Il est bien entendu que le temps de déplacement entre chaque bénéficiaire est considéré comme temps de prestation et est donc à charge des bénéficiaires, à concurrence d'un quart d'heure par prestation.

Lors d'une hospitalisation ou toute autre absence, le bénéficiaire (ou sa famille) est tenu de prévenir le service, dans les plus brefs délais, faute de quoi les heures prévues seront facturées.

↳ Paiement des prestations

Le bénéficiaire (ou sa famille) doit signer la fiche présentée par l'aide familiale lors de chaque prestation, même s'il y a plusieurs passages par jour.

Sur cette fiche figurent l'heure d'arrivée et de départ de l'aide familiale. C'est ce qui sert de base à la facturation.

La contribution financière demandée au bénéficiaire est réglée dès réception de la facture au moyen du bulletin de versement qui l'accompagne.

L'aide familiale ne peut accepter ni cadeau, ni gratification.

Détails des prestations de l'aide familiale

Le rôle de l'aide familiale est de permettre le maintien à domicile des personnes et de leur assurer une qualité de vie, en les aidant dans les tâches de la vie quotidienne.

L'ensemble des tâches réalisées relève des domaines suivants :

- *Une aide à la vie quotidienne (entretien des pièces et du linge, préparation des repas, accompagnement dans les déplacements à l'extérieur, les courses, ...).*
- *Un rôle sanitaire (aspects liés à la santé, l'hygiène, le confort et à la sécurité de la personne).*
- *Un rôle éducatif (conseils d'hygiène de vie, adaptation du logement, stimulation des potentialités de la personne, ...).*
- *Une aide relationnelle (écoute, soutien, identification des problèmes, ...).*
- *Une aide sociale (aide dans les démarches administratives, ...).*

Afin d'assurer les tâches qui lui sont confiées, l'aide familiale peut être amenée à faire des déplacements pour et/ou avec le bénéficiaire.

Ces déplacements, quelle qu'en soit la nature, devront OBLIGATOIREMENT faire l'objet d'une enquête sociale préalable, par l'assistante sociale et d'un accord du responsable de service.

Si l'aide familiale utilise son véhicule, les km vous seront facturés au tarif en vigueur dans les services publics, déduction faite de la subvention de la Région Wallonne.

*L'aide familiale **ne peut pas** prendre en charge :*

- *Le nettoyage des trottoirs, caves, greniers dépendances, pièces inhabitées, plafonds, soubassements en pierre, garages, remises, travaux de jardinage, rentrée de charbon, de bois de chauffage*
- *Cirer les meubles, parquets, les travaux de peinture, le tapissage*
- *Effectuer les grosses lessives*
- *Le transport, le déplacement, la manipulation de meubles et d'objets lourds*
- *Le nettoyage complet d'un immeuble après déménagement de l'occupant*
- *Le nettoyage des vitres, des lustres ou tous les autres travaux d'entretien qui nécessitent l'emploi d'une échelle de grand format ou qui présentent un caractère dangereux.*

Cette liste n'est pas exhaustive.

Nous souhaitons que les aides familiales et le bénéficiaire respectent les dispositions reprises ci-dessus afin qu'une collaboration efficace s'établisse entre les deux parties et ce, dans l'intérêt de chacun.

Coordonnées du service d'aide aux familles

*Madame VINCHENT Anne ou Monsieur HURIAU David
Rue Ferrer 19
6224 Wanfercée-Baulet
071/82 26 90
saidefamilles.cpasfleurus@publilink.be*

Vu et approuvé par le Conseil de l'Action Sociale en séance du 25 octobre 2011

*Le Directeur général
JP. GENOT*

*Le Président,
O. HENRY*

L'assistante sociale

le bénéficiaire

Fait en double exemplaire, le