

LIVRET D'ACCUEIL

Version 6/2020



SOMMAIRE :

1 - PRÉSENTATION DE L'AMFD NEP	5
1.1. Qui sommes-nous ?	5
1.2. Nos origines	5
1.3. Notre organisation	6
1.4. Notre secteur d'intervention	7
1.5. Informations pratiques	7
2 - NOS MISSIONS AU TITRE DE LA CAF	9
2.1. La mise en place de l'intervention	9
2.2. La continuité du service	10
2.3. L'annulation d'une intervention	10
2.4. La facturation	10
3 - NOS MISSIONS AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE)	12
3.1. La mise en place de l'intervention	12
3.2. La continuité du service	13
3.3. L'annulation d'une intervention	13
4 - LE SUIVI DES INTERVENTIONS	14
4.1. Le contrôle des heures effectuées	14
4.2. La qualité des interventions	14
5 - LE TRAITEMENT DES LITIGES	14
5.1. Les réclamations de la famille	14
5.2. Le comportement fautif de la famille	15



1 - PRÉSENTATION DE L'AMFD NEP

1.1. Qui sommes-nous ?

En 1953, quelques familles de Livry-Gargan créent l'association d'Aide aux Mères et aux Familles à Domicile du Nord-Est Parisien. Cette association s'inscrivait dans les mouvements issus de la Première Guerre Mondiale, leur mission étant d'aider les mères et les familles que chaque conflit plongeait dans la détresse.

Au fil du temps, le siège social sera successivement transféré à Bondy, au Raincy, aux Pavillons-sous-Bois, puis de nouveau à Livry-Gargan, au 8 allée Courbet, en août 2014.

L'AMFD NEP fut, pendant de nombreuses années, la référence en matière d'aide à domicile. Elle est fédérée, avec d'autres associations, au sein de la Fédération Nationale Adédom.

En 2002, l'AMFD NEP met en place la Maison des Enfants et des Parents. Cette structure, destinée à l'accueil des enfants et des parents, accompagne le travail effectué au domicile des personnes aidées.

L'AMFD NEP est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 :

- déclarée le 30 juillet 1953, enregistrée sous le n° 72/0642
- n° Siret : 785 506 031 000 42
- code APE : 8899 B
- autorisée par arrêté du Conseil général de la Seine-Saint-Denis n° 2009-006 du 8 janvier 2009
- agréée qualité services à la personne par arrêté de la DIRECCTE de Seine Saint-Denis n°2017-3813 du 27 décembre 2017

1.2. Nos origines

L'association Aide aux Mères de Famille, créée en 1920 par Madame Henriette Viollet (1872-1960), est une association « loi 1901 ». L'idée d'aide à domicile aux familles a été inventée à la fin du 19ème siècle par les petites sœurs de l'Assomption (1886).

Madame Viollet organise pendant la guerre de 1914-1918, rue du moulin vert, un atelier qui occupe deux cents ouvrières. Elle fonde alors avec trois amies l'association des Surintendantes d'Usine destinée à veiller sur le bien-être moral et matériel des ouvrières employées dans les usines de guerre.

À la fin de la guerre, Madame Viollet constate que le retour de la paix laisse subsister des problèmes: abandon, maladie, désunion des foyers. Elle s'entoure de quelques personnes de bonne volonté, décidées à remplacer dans leurs activités essentielles, les mères alitées, surchargées, hospitalisées.

Une association est créée en 1920, sous le régime de la loi de 1901. Elle prend le nom d'«Aide aux Mères de Famille ». Des associations du même nom verront le jour dans toute la France et en Afrique du Nord. Elle sera reconnue d'utilité publique en 1928.

Après plusieurs décennies de travail d'entraide auprès des familles, le service de l'Aide aux Mères de Famille se tourne résolument dès le début des années 1990 vers un travail d'aide et d'accompagnement social à destination des familles que la vie rend vulnérables sur les plans social, éducatif et psychologique.

Cette nouvelle orientation s'inscrit dans un partenariat avec les services de la Caisse d'Allocations Familiales, les services de l'Aide Sociale à l'Enfance et de la Protection Maternelle et Infantile du Conseil départemental.

1.3. Notre organisation

Le **conseil d'administration** composé de membres bénévoles se réunit environ une fois par mois en présence de la direction pour prendre les décisions d'orientation importantes de l'AMFD NEP.

Le **directeur** a en charge la gestion et l'administration courante de l'AMFD NEP.

La **responsable de service santé et son assistante** reçoivent et orientent les demandes d'aide, encadrent et coordonnent les actions des différents intervenants. Elles assurent la permanence téléphonique et organisent les plannings des interventions. Elles sont l'interlocuteur privilégié des familles aidées pour toutes les questions relatives à l'organisation ou à la prise en charge financière des interventions.

La **responsable de service prévention et son assistante** reçoivent et attribuent les demandes d'intervention dans le champ de la protection de l'enfance, encadrent, accompagnent les personnels et coordonnent les actions des différents intervenants. Elles travaillent en étroite collaboration avec les partenaires médico-sociaux en fonction des demandes et des besoins.

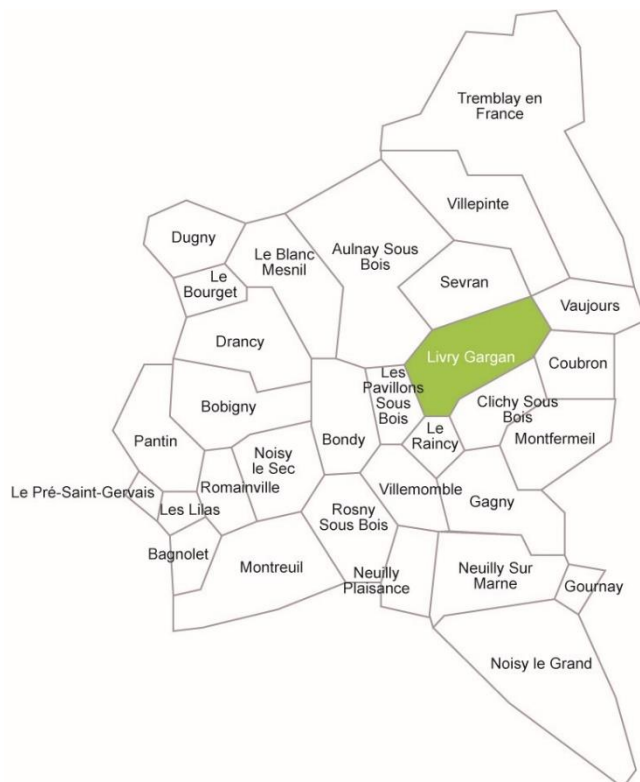
Le **responsable de la Maison des Enfants et des Parents**, en lien avec la responsable du service prévention, coordonne différents ateliers (espace parents-enfants, atelier d'éveil et de socialisation du jeune enfant) répondant aux besoins identifiés par les professionnels du domicile. Il encadre une équipe pluri-professionnelle composée d'une Educatrice de Jeunes Enfants, d'une Aide Médico-Psychologique, d'une Psychologue, de plusieurs Techniciens d'Intervention Sociale et Familiale.

L'AMFD NEP compte environ **60 personnels d'intervention** :


- Les Techniciens d'Intervention Sociale et Familiale (TISF)
- Les Auxiliaires de Vie Sociale (AVS), les Accompagnants Educatif et Social (AES) et les Assistants de Vie aux Familles (AVF)
- Les Aides à Domicile (AD)
- Une Éducatrice de Jeunes Enfants
- Une Aide Médico-Psychologique
- Une Monitrice Éducatrice
- Une Psychologue

1.4. Notre secteur d'intervention

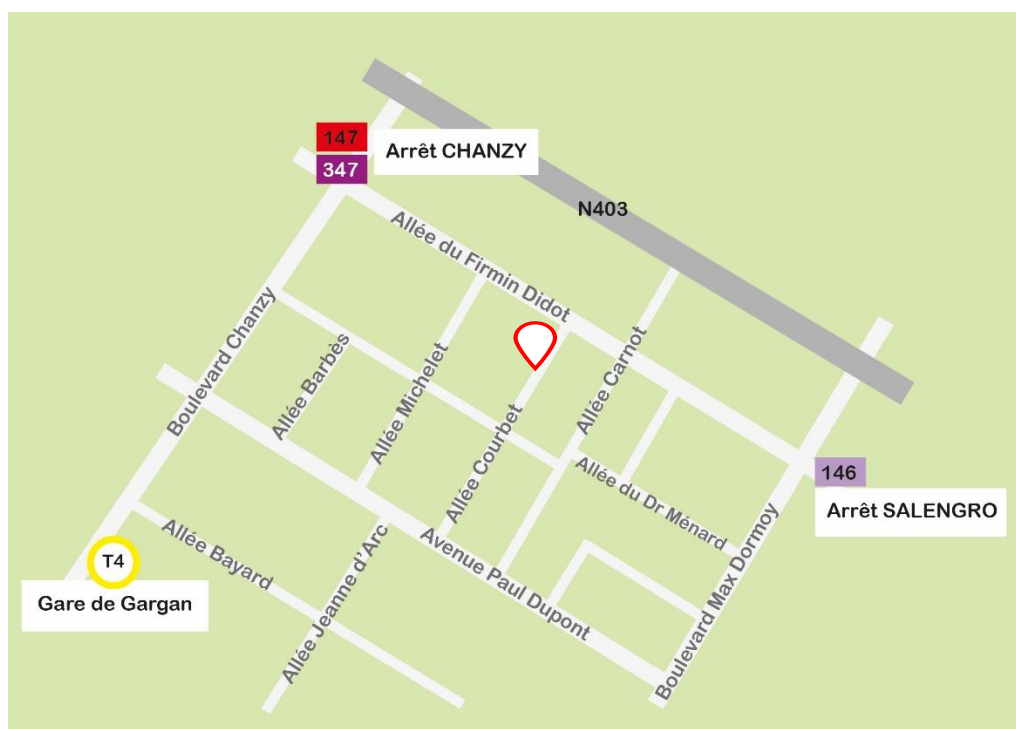
L'AMFD NEP intervient sur 31 communes du département de la Seine-Saint-Denis.



1.5. Informations pratiques

Le siège de l'AMFD NEP se situe au **8 allée Courbet à Livry Gargan.** 

Nos bureaux sont ouverts de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h du lundi au vendredi.





2 - NOS MISSIONS AU TITRE DE LA CAF

L'AMFD NEP intervient au domicile des familles qui rencontrent certaines difficultés liées à la naissance, à la maladie, au cadre familial, ... **Elle intervient selon le mode prestataire.**

L'AMFD NEP aide les familles dans la réalisation des actes ordinaires de la vie courante :

- les courses, la préparation des repas,
- le ménage quotidien de la maison,
- l'entretien courant du linge, le repassage,
- les soins aux nouveaux nés et aux enfants,
- l'organisation et la gestion de la vie au quotidien pour tout ce qui concerne l'enfant,
- le soutien à la fonction parentale, à la dynamique familiale,
- l'accompagnement pour les démarches familiales et administratives,
- l'assistance à la maîtrise du budget familial,

L'objectif de l'intervention est de :

- permettre la continuité et la qualité de la vie familiale.
- permettre que soit maintenu ou recouvré un certain équilibre matériel et affectif de la famille,
- aider au maintien ou à la restauration de l'autonomie des personnes aidées.

L'intervention s'inscrit dans le respect absolu de la charte des droits et des libertés de la personne aidée **(cf annexe 1)**

Votre responsable de service référent est joignable au :



: 01.48.17.78.50

de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h
du lundi au vendredi.

Pendant les pauses déjeuner et en dehors des heures d'ouverture, ce numéro enregistre les messages qui sont exploités dès la reprise du travail.

2.1. La mise en place de l'intervention

Vous avez fait votre demande d'intervention auprès de l'AMFD NEP, pour cela vous avez fourni un justificatif de demande d'aide établi par votre médecin ainsi que votre numéro d'allocataire afin de connaître le montant de votre participation horaire.

L'équipe de l'AMFD NEP a étudié votre demande avec vous par téléphone et vous a ensuite adressé gratuitement le devis de l'intervention.

Vous avez lu et accepté les termes du contrat qui indique :

- le nom du responsable de service référent
- la durée de l'intervention,
- les dispositions financières,
- l'organisation des interventions,
- les dispositions concernant les enfants,
- les dispositions diverses,
- les modalités de résiliation,
- les modalités de rétractation.

Ainsi que ses annexes :

- Les conditions générales de vente
- Le barème des participations familiales horaires
- La fiche « description des tâches et activités »
- Le bordereau de rétractation

Lors de cette première intervention vous devez préciser avec la professionnelle :

- la fréquence des interventions,
- les horaires,
- les tâches à effectuer (compatibles avec la description des tâches et activités).

En cas de modification significative des termes du contrat famille initial, un avenant à ce contrat intégrera le nouveau projet d'intervention

2.2. La continuité du service

En cas d'absence de l'intervenant, l'AMFD NEP vous prévient immédiatement et adopte, dans la mesure du possible, les dispositions adaptées à chaque situation :

› **Si l'absence est prévisible**, la continuité de service est alors assurée :

- soit par l'intervenant qui travaille en binôme,
- soit par le recours à un intervenant disponible,
- soit par une gestion des priorités en fonction des situations des familles.

› **Si l'absence n'est pas prévisible**, la continuité de service est alors assurée :

- soit par le recours à un intervenant disponible,
- soit par le décalage d'une mise en place.

2.3. L'annulation d'une intervention

Vous vous engagez à prévenir l'AMFD NEP, au plus tard, 48 heures à l'avance, week-end et jour férié non comptés. **En cas de non-respect de ce préavis, l'intervention vous sera facturée** sauf en cas d'hospitalisation d'urgence dans la mesure où l'AMFD NEP serait prévenue le jour même.

2.4. La facturation

2.4.1. Le montant de votre participation financière

Votre participation financière est calculée selon vos ressources, à partir du barème de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales (**cf annexe 2**).

Le montant de la participation familiale horaire figure au paragraphe B article 4 du contrat.

Dans la plupart des cas, une part de la participation financière est prise en charge soit par la Caisse d'Allocations Familiales (CAF), soit par la caisse de Sécurité Sociale, soit par une mutuelle, soit par une caisse de retraite ou de prévoyance, soit par une mairie...

2.4.2. Comment payer vos factures ?

Vous devez régler vos factures selon les modalités de paiement indiquées par les services de l'AMFD NEP et formalisées par la responsable de service dans votre contrat individuel d'intervention.

Chaque mois, le service comptabilité vous adresse une facture par courrier.

Vous pouvez payer votre facture : par chèque bancaire ou postal **ou** en espèces, **ou** par Chèque Emploi Service Universel (CESU) soit en l'envoyant par courrier à : AMFD NEP, 8 allée Courbet - 93190 Livry Gargan, soit en remettant le règlement en main propre à l'intervenant qui doit vous délivrer un reçu.

Vous pouvez également payer votre facture par prélèvement ou par virement

Pour toutes demandes relatives à la facturation vous pouvez vous adresser au service comptabilité :

par téléphone : 01.48.17.78.61

par mail : f.siba@amfdnep.fr

Au début de l'année, une attestation de paiement des interventions de l'année précédente vous sera remise afin que vous puissiez bénéficier des dispositions fiscales en vigueur.

3 - NOS MISSIONS AU TITRE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE (ASE)

L'AMFD NEP intervient sur demande d'un partenaire médico-social soit pour une évaluation soit pour une intervention éducative.


L'AMFD NEP apporte un soutien éducatif, technique et psychologique dans les actes de la vie quotidienne et dans l'éducation des enfants. Dans les familles elle peut assurer :

- les soins aux nouveaux nés et aux enfants,
- l'organisation, l'entretien et la gestion de la vie au quotidien pour tout ce qui concerne l'enfant,
- le soutien à la fonction parentale, à la dynamique familiale,
- l'accompagnement pour les démarches familiales et administratives,
- l'assistance à la maîtrise du budget familial,
- les courses, la préparation des repas.

L'objectif de l'intervention est d'éviter la dégradation des situations familiales.

L'intervention s'inscrit dans le respect absolu de la charte des droits et des libertés de la personne aidée (cf annexe 1)

Votre responsable de service référent est joignable au :

 : 01.48.17.78.50

de 8h30 à 12h30 et de 14h à 18h
du lundi au vendredi.

Pendant les pauses déjeuner et en dehors des heures d'ouverture, ce numéro enregistre les messages qui sont exploités dès la reprise du travail.

3.1. La mise en place de l'intervention

Pour les interventions relevant de l'ASE émanant de prescripteurs sociaux ou médicaux, l'analyse de la demande est le plus souvent effectuée par téléphone ou lors de la réunion de concertation. L'AMFD NEP peut être sollicitée dans les cas suivants :

- handicap physique ou mental d'un membre de la famille
- famille nombreuse rencontrant une difficulté temporaire
- foyer monoparental avec la mère chef de famille
- foyer monoparental avec le père élevant seul ses enfants
- problèmes d'addictions diverses
- difficultés relationnelles parents/enfants
- familles migrantes mal intégrées dans leur environnement
- ...

Pour les situations présentant un caractère d'urgence, l'AMFD NEP peut intervenir dans les meilleurs délais.

Le contrat est signé par la famille lors de la première intervention.

3.2. La continuité du service

En cas d'absence de l'intervenant, l'AMFD NEP vous prévient immédiatement et adopte, dans la mesure du possible, les dispositions adaptées à chaque situation :

› **Si l'absence est prévisible**, la continuité de service est alors assurée :

- soit par l'intervenant qui travaille en binôme,
- soit par le recours à un intervenant disponible,
- soit par une gestion des priorités en fonction des situations des familles.

› **Si l'absence n'est pas prévisible**, la continuité de service est alors assurée :

- soit par le recours à un intervenant disponible,
- soit par le décalage d'une mise en place.

3.3. L'annulation d'une intervention

Vous vous engagez à prévenir l'AMFD NEP, au plus tard, 48 heures à l'avance, week-end et jour férié non comptés

4 - LE SUIVI DES INTERVENTIONS

Le contrôle et le suivi de la qualité sont des préoccupations permanentes de l'AMFD NEP qui visent à :

- satisfaire les familles,
- renforcer la crédibilité de l'AMFD NEP,
- structurer son organisation et améliorer son fonctionnement quotidien,
- professionnaliser et fédérer ses équipes,
- optimiser ses ressources humaines, financières et matérielles.

4.1. Le contrôle des heures effectuées

Lors de la première intervention, le professionnel installe un QR Code à votre domicile qui lui permettra de badger ses heures d'arrivées et ses heures de départs.

Ces informations sont transmises au siège de l'AMFD NEP où elles sont exploitées par les responsables de service et leurs collaboratrices pour permettre le suivi de la prestation et le calcul de la facturation (au titre de la CAF uniquement).

4.2. La qualité des interventions

Pour évaluer la qualité des interventions nous vous demandons de bien vouloir retourner **le questionnaire de satisfaction** à l'aide de l'enveloppe préimbrée qui se trouvent dans la pochette.

De plus, une enquête téléphonique annuelle est effectuée sur la base d'un guide d'entretien avec désignation des familles par tirage au sort. Vous êtes donc susceptible d'être contacté par téléphone pour répondre à nos questions.

5 - LE TRAITEMENT DES LITIGES

5.1. Les réclamations de la famille

La famille ou son représentant légal peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, au responsable de service qui est informé immédiatement de tout dysfonctionnement affectant l'intervention.

Aucune réclamation ne pourra être prise en compte si elle n'a pas été signalée ou notifiée dans les 48h ou si les motifs du litige n'ont pas été précisés concrètement et par écrit.

Toute réclamation est ensuite examinée en réunion hebdomadaire au sein de l'AMFD NEP. La famille et/ou son représentant légal est tenu informé des suites qui lui sont données, au plus tard dans les quinze jours qui suivent sa requête ou sa réclamation.

Si le désaccord persiste, la famille peut faire appel par écrit auprès de la direction de l'AMFD NEP qui organise alors une rencontre afin de trouver une issue amiable. Si les réponses apportées à l'issue de la présente procédure amiable ne satisfont pas la famille, celle-ci peut faire appel, en vue de faire valoir ses droits, à une personne qualifiée figurant sur la liste établie conjointement par le Préfet du département et par le Président du Conseil départemental (**cf annexe 3**). Cette personne intervient alors en qualité de médiateur. A défaut, la juridiction compétente est le Tribunal de Commerce de Bobigny ou le Tribunal d'Instance de Bobigny selon la nature du contentieux.

5.2. Le comportement fautif de la famille

Si la famille ou l'un de ses proches adopte un comportement incompatible avec le déroulement de l'intervention, avec le respect dû à l'intervenant, avec sa sécurité, et/ou s'il contrevient gravement et de manière répétée aux dispositions du règlement de fonctionnement, il est convoqué pour un entretien dans les locaux de l'AMFD NEP qui lui adresse une mise en demeure par courrier recommandé avec accusé de réception.

Si à l'issue de la procédure d'entretien et de mise en demeure, les incidents persistaient, l'AMFD NEP se réserverait le droit de procéder à la résiliation anticipée du contrat par courrier recommandé avec accusé de réception. Un préavis de 8 jours serait accordé à la famille afin qu'elle puisse prendre toutes les dispositions rendues nécessaires par la rupture anticipée du contrat.

Dans le cas de faits particulièrement graves et pouvant faire l'objet d'incrimination pénale (violence physique ou verbale, propos discriminatoires, harcèlement...), l'AMFD NEP serait contrainte de suspendre l'intervention immédiatement et de procéder à la rupture anticipée du contrat.

l'AMFD NEP est tenue de prévenir et d'intervenir pour toute tentative ou acte de harcèlement moral ou sexuel (article L. 122-49, L. 122-46 du Code du travail et suivants), mais également pour toute tentative de discrimination dont pourrait être victime l'intervenant, discrimination tenant à son origine, à son sexe, à sa situation de famille, à son apparence physique, à son patronyme, à son état de santé, à son âge, à son appartenance ou à sa non appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, à une nation, à une religion, ou tout autre forme de discrimination telle qu'énumérée par la loi, articles L. 225-1 et L. 225-2 du Code pénal, ou par la jurisprudence.

Tout comportement de ce type expose la famille à des poursuites et à des condamnations pénales et, de manière indépendante et immédiate, à la rupture anticipée du contrat.

CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE AIDÉE

Arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne aidée, mentionnée à l'article L311-4 du Code de l'Action Sociale et de la Famille.

Article 1 – 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 de ses 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 bénéficier d'une prise en charge ou d'un accompagnement individualisé continu le plus adapté possible à ses besoins.

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 dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits, sur l'organisation et le fonctionnement de l'AMFD NEP. La personne doit également être informée sur les associations de clients ou 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 de ces documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale 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 :

- 4.1 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 tout mode d'accompagnement ou de prise en charge.
- 4.2 Le consentement éclairé de la personne par une bonne compréhension doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et des conséquences de sa prise en charge et de son accompagnement.
- 4.3 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'accompagnement et d'accueil 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. 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.

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

Article 5 – Droit à la renonciation

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander l'évolution dans les conditions de capacités, d'écoute, d'expression et de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou des 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.

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 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.

Article 8 – Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la prise en charge ou de l'accompagnement dont elle bénéficie et sous réserve des décisions de justice, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement.

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 aidée doit être facilité avec son accord, dans le respect du projet d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Article 10 – Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne aidée

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués à la personne aidée et des libertés individuelles est facilité par l'AMFD NEP qui prend à cet effet toutes les mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

Article 11 – Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse doivent être facilitées sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions de l'intervenant. Celui-ci 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 déroulement normal de l'intervention.

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 est préservé.

AIDE AU DOMICILE DES FAMILLES BARÈME DES PARTICIPATIONS FAMILIALES HORAIRES

Votre Caisse d'Allocations Familiales prend en charge une partie du coût de l'intervention selon votre quotient familial.

Le barème ci-dessous indique votre participation horaire.

QUOTIENT FAMILIAL en euros	PARTICIPATION FAMILIALE en euros	QUOTIENT FAMILIAL en euros	PARTICIPATION FAMILIALE en euros	QUOTIENT FAMILIAL en euros	PARTICIPATION FAMILIALE en euros
jusqu'à 152,00	0,26 €	de 533,01 à 548	2,22 €	de 930,01 à 945	6,33 €
de 152,01 à 167	0,30 €	de 548,01 à 564	2,33 €	de 945,01 à 960	6,52 €
de 167,01 à 182	0,34 €	de 564,01 à 579	2,45 €	de 960,01 à 976	6,71 €
de 182,01 à 198	0,39 €	de 579,01 à 594	2,56 €	de 976,01 à 991	6,91 €
de 198,01 à 213	0,43 €	de 594,01 à 609	2,68 €	de 991,01 à 1006	7,11 €
de 213,01 à 228	0,48 €	de 609,01 à 625	2,97 €	de 1006,01 à 1021	7,47 €
de 228,01 à 243	0,54 €	de 625,01 à 640	3,10 €	de 1021,01 à 1037	7,69 €
de 243,01 à 259	0,60 €	de 640,01 à 655	3,23 €	de 1037,01 à 1052	7,89 €
de 259,01 à 274	0,65 €	de 655,01 à 670	3,37 €	de 1052,01 à 1067	8,11 €
de 274,01 à 289	0,71 €	de 670,01 à 686	3,51 €	de 1067,01 à 1082	8,33 €
de 289,01 à 304	0,77 €	de 686,01 à 701	3,65 €	de 1082,01 à 1098	8,55 €
de 304,01 à 320	0,87 €	de 701,01 à 716	3,79 €	de 1098,01 à 1113	8,78 €
de 320,01 à 335	0,94 €	de 716,01 à 731	3,94 €	de 1113,01 à 1128	9,00 €
de 335,01 à 350	1,02 €	de 731,01 à 747	4,10 €	de 1128,01 à 1143	9,23 €
de 350,01 à 365	1,09 €	de 747,01 à 762	4,25 €	de 1143,01 à 1159	9,46 €
de 365,01 à 381	1,17 €	de 762,01 à 777	4,41 €	de 1159,01 à 1174	9,70 €
de 381,01 à 396	1,26 €	de 777,01 à 792	4,57 €	de 1174,01 à 1189	9,94 €
de 396,01 à 411	1,34 €	de 792,01 à 807	4,73 €	de 1189,01 à 1204	10,17 €
de 411,01 à 426	1,43 €	de 807,01 à 823	4,90 €	de 1204,01 à 1219	10,41 €
de 426,01 à 442	1,51 €	de 823,01 à 838	5,07 €	de 1219,01 à 1234	10,65 €
de 442,01 à 457	1,61 €	de 838,01 à 854	5,24 €	de 1234,01 à 1249	10,89 €
de 457,01 à 472	1,71 €	de 854,01 à 869	5,41 €	de 1249,01 à 1263	11,12 €
de 472,01 à 487	1,80 €	de 869,01 à 884	5,59 €	de 1263,01 à 1278	11,36 €
de 487,01 à 503	1,90 €	de 884,01 à 899	5,78 €	de 1278,01 à 1293	11,60 €
de 503,01 à 518	2,01 €	de 899,01 à 915	5,95 €	A partir de 1293,01	11,88 €
de 518,01 à 533	2,11 €	de 915,01 à 930	6,14 €		



LE DIRECTEUR GÉNÉRAL
L'AGENCE RÉGIONALE
DE SANTÉ D'ÎLE-DE-FRANCE

LE PRÉFET DE LA SEINE-SAINT-DENIS

LE PRÉSIDENT
DU CONSEIL DÉPARTEMENTAL

ARRÊTÉ CONJOINT n° 2018-63 du 19 Avril 2018

Portant désignation des personnes qualifiées prévues à l'article L.311-5
du Code de l'action sociale et des familles

Le Préfet de Seine-Saint-Denis, le Directeur Général de l'Agence Régionale de Santé d'Île-de-France,
le Président du Conseil départemental de la Seine-Saint-Denis,

Vu le Code de l'action sociale et des familles et notamment les articles L.311-5 ; L.312-1 ; R.311-2 ;

Vu la loi n°2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ;

Vu le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n°91-573 du 19 juin 1991 ;

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;

Vu les candidatures reçues,

Considérant que toute personne prise en charge en établissement social ou médico-social, ou son représentant légal, peut, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, faire appel à une personne qualifiée choisie sur la liste fixée dans le présent arrêté ;

Sur proposition conjointe du Secrétaire Général de la Préfecture, du Délégué départemental de la Seine-Saint-Denis de l'Agence Régionale de Santé d'Île-de-France et du Directeur Général des services du département ;

ARRÊTENT :

ARTICLE 1. – La liste des personnes qualifiées, prévue à l'article L.311-5 du code de l'action sociale et des familles, est composée, pour le département de la Seine-Saint-Denis, des personnes suivantes :

Monsieur Bruno ALBERT, Administrateur d'Inter logement 93
Madame Régine BECIS, Retraitée Caisse Primaire d'Assurance Maladie de Seine-Saint-Denis
Monsieur Lucien BOUIS, Administrateur de l'UDAF 93
Monsieur Henri DELAUNAY-BELLEVILLE, Président de l'AFDAEIM
Madame Armelle JARRIGE, Directrice de l'Association d'Aide aux Mères et aux Familles à Domicile

Madame LENOIR, Adhérente à l'Association APAJH
Madame Catherine OLLIVET, Présidente de France Alzheimer et maladies apparentées 93
Monsieur Albert PELLAN, Membre suppléant du CDCA 93

ARTICLE 2. – Les mandats des personnes qualifiées sont de trois ans, renouvelables par tacite reconduction une fois. La liste des personnes qualifiées est modifiable par arrêté conjoint.

ARTICLE 3. – La liste des personnes qualifiées sera transmise aux établissements et services sociaux et médico-sociaux autorisés par le Président du Conseil départemental, par le Directeur général de l'Agence Régionale de Santé (ARS) et par le représentant de l'État dans le département. Les responsables de ces structures sont chargés d'en informer les personnes accueillies. Le livret d'accueil prévu à l'article L.311-4 du Code de l'action sociale et des familles devra faire référence à cet arrêté.

ARTICLE 4. – Les modalités d'exercice des missions de la personne qualifiée sont prévues aux articles L.311-5 et R.311-1 du Code de l'action sociale et des familles.

ARTICLE 5. – Les courriers destinés à saisir les personnes qualifiées doivent être adressés à l'autorité compétente en fonction du type de structure dans laquelle le demandeur est accompagné.

ARTICLE 6. – Les personnes qualifiées ne peuvent connaître des affaires concernant les établissements et services gérés par l'association ou la structure auxquelles elles peuvent être rattachées. De même, elles ne peuvent connaître des affaires relevant des établissements ou services où elles ont exercé.

ARTICLE 7. – En cas de nécessité et après échanges entre les parties concernées, le retrait d'une personne qualifiée de la présente liste pourra être réalisé à sa demande à tout moment ou à l'initiative des autorités l'ayant désignée.

ARTICLE 8. – Les missions des personnes qualifiées sont exercées à titre gratuit.

ARTICLE 9. – Les frais de déplacements, le cas échéant, pour l'exercice de leur mission peuvent faire l'objet d'un remboursement dans les conditions prévues à l'article R.311-2 du Code de l'action sociale et des familles.

La répartition des frais entre le représentant de l'État, le Conseil départemental, et l'ARS d'Ile-de-France sera comme suit :

- Lorsque l'intervention de la personne qualifiée concerne un service ou un établissement relevant du seul contrôle d'une des trois autorités, les frais sont exclusivement pris en charge par celle-ci,
- Lorsque plusieurs autorités sont concernés, les frais sont partagés.

De plus, les frais de téléphone et de timbre pourront éventuellement faire l'objet d'un remboursement.

ARTICLE 10. – Le présent arrêté peut faire l'objet dans les deux mois suivant sa notification ou sa publication, d'un recours gracieux devant les autorités compétentes ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif compétent.

ARTICLE 11. – Le Préfet de Seine-Saint-Denis, le Directeur de l'Agence Régionale de Santé d'Ile-de-France et le Président du Conseil départemental de Seine-Saint-Denis, chacun en ce qui le concerne, sont en charge de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux personnes qualifiées et qui sera publié aux recueils des actes administratifs du département et de la Préfecture de la Seine-Saint-Denis.

Le Directeur Général
l'Agence Régionale de Santé,

Signé

Le Préfet,

Signé

Fait à Bobigny, le
19 AVR. 2018
Le Président du Conseil
Départemental,

Signé