

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DES DEUX RIVES

*Centre Intercommunal
d'Action Sociale*

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

DU SERVICE AUTONOMIE À DOMICILE DES DEUX RIVES

Version 2- mai 2026

1. Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles d'organisation, de fonctionnement et de conduite professionnelle applicables à l'ensemble du personnel du Service Autonomie à Domicile Des Deux Rives.

Il vise à garantir un accompagnement de qualité, sécurisé et respectueux des droits des personnes accompagnées, tout en assurant aux professionnels un cadre de travail clair, éthique et conforme aux obligations réglementaires du secteur médico-social.

Chaque salarié est tenu d'en prendre connaissance lors de son recrutement et de s'y conformer durant toute la durée de son activité au sein du service.

2. Valeurs professionnelles et respect des droits des personnes

L'agent exerce ses fonctions :

- Dans le respect des valeurs du service public / du projet de service
- Dans le respect de la dignité, de la bientraitance et de la confidentialité
- Dans le respect de la réglementation applicable aux services autonomie à domicile

Le secret professionnel et la confidentialité des informations constituent une obligation essentielle. Les données relatives à la santé, à la situation sociale ou

~~familiale ne peuvent être transmises~~ qu'aux personnes habilitées et strictement dans l'intérêt de l'accompagnement.

Toute suspicion de maltraitance, de négligence ou de situation mettant en danger la personne doit être signalée sans délai à l'encadrement selon les procédures internes du service.

3. Organisation des interventions et continuité de service

Les interventions sont planifiées par l'équipe encadrante afin d'assurer la continuité, la cohérence et la sécurité de l'accompagnement.

Le respect des horaires et des tournées constitue une obligation professionnelle. En cas d'absence, de retard ou d'impossibilité d'intervention, le professionnel doit prévenir immédiatement le bureau afin qu'une solution de remplacement puisse être organisée.

Aucune modification d'horaire, d'échange d'intervention ou d'initiative personnelle auprès de la personne accompagnée ne peut être réalisée sans l'accord préalable du service.

Cette organisation vise à garantir l'équité entre les usagers, la traçabilité des actes effectués et la sécurité globale des accompagnements.

4. Missions respectives des aides à domicile et des aides-soignants

a. Les missions de l'aide soignant à domicile

- réaliser des soins d'hygiène et de confort (toilette, habillage, aide aux changes, mobilisation, installation) ;

- surveiller l'état clinique (température, douleur, alimentation, hydratation, élimination) et repérer toute aggravation ;

- aider à la prise des médicaments non injectables et vérifier leur bonne prise, selon les protocoles infirmiers ;

- participer au maintien de l'autonomie (stimulation aux actes de la vie quotidienne, prévention des chutes, conseils d'hygiène de vie) ;

- accompagner la personne et ses proches sur le plan relationnel (écoute, soutien, respect de la dignité et de l'intimité, accompagnement de fin de vie) ;

- transmettre ses observations à l'infirmier et à l'équipe, rédiger les transmissions dans les outils prévus, participer au plan de soins.

b. Les missions de l'aide à domicile

- aider dans les actes essentiels de la vie quotidienne : lever, coucher, aide à la mobilité, aide à la toilette simple (sauf prise en charge APA), aide à l'habillage ;

- assurer les tâches domestiques courantes : entretien du logement, du linge, préparation ou aide à la prise des repas, courses ;

- contribuer au maintien de l'autonomie et à la sécurité : aménagement simple de l'environnement, prévention des risques domestiques, accompagnement aux rendez-vous ;

- soutenir le lien social : présence, écoute, échanges, accompagnement aux sorties et aux activités, aide à maintenir les relations familiales et sociales ;

- aider aux démarches administratives simples (prise de rendez-vous, remplissage de formulaires, classement de documents) ;

- observer la situation au domicile, repérer les signes de vulnérabilité ou de maltraitance et alerter le service.

c. Les missions communes au SAD

- contribuer au projet personnalisé d'aide et de soins élaboré avec la personne, ses proches et l'équipe pluridisciplinaire ;

- travailler en coordination avec les autres professionnels (infirmiers, médecins traitants, travailleurs sociaux,...) ;

- appliquer les règles de déontologie : respect des droits de la personne, confidentialité, non-discrimination, bientraitance ;

- participer à la continuité et à la qualité du service (transmissions, réunions d'équipe, application des protocoles, prévention des événements indésirables).

5. Transmissions, coordination et travail en équipe

La qualité de l'accompagnement repose sur une communication fiable et régulière entre les professionnels.

~~Après chaque intervention, les~~ informations utiles concernant l'état de la personne, son environnement ou tout événement particulier doivent être transmises à la hiérarchie selon les outils prévus par le service.

Toute évolution de la situation, qu'elle soit médicale, sociale ou psychologique, doit être signalée rapidement à l'encadrement afin de permettre une adaptation du projet personnalisé.

Les professionnels participent aux réunions d'équipe, temps d'échanges de pratiques et actions de coordination, qui font pleinement partie de leurs missions.

6. Comportement professionnel et respect du domicile

Le domicile de la personne accompagnée constitue un espace privé qui doit être respecté avec la plus grande discrétion.

Aucun objet, document, argent ou avantage ne peut être sollicité, accepté ou emprunté.

Toute situation inhabituelle ou préoccupante observée au domicile doit être signalée au service.

Le professionnel adopte une tenue correcte, une hygiène irréprochable et un comportement adapté à la relation d'aide.

Il s'abstient de toute familiarité excessive, de tout propos déplacé ou de toute attitude contraire aux valeurs du service.

La consommation d'alcool, de substances illicites ou l'usage inapproprié du téléphone personnel pendant le temps de travail sont strictement interdits.

7. Hygiène, sécurité et prévention des risques

a. Sécurité au domicile

L'agent doit :

- Signaler tout danger (risque électrique, animal agressif, insalubrité)
- Refuser d'intervenir en cas de danger grave et imminent
- Porter les EPI (Equipements de Protection Individuelle) courants selon la situation :

o blouse lavable

- o gants à usage unique (toilettes, changes)
- o masque chirurgical (si personnes malade ou en situation à risque)
- o tablier ou surblouse jetable (toilette, manipulation linge souillé)
- o chaussures fermées antidérapantes

b. Accidents de travail

Tout accident, même bénin, doit être signalé immédiatement à la hiérarchie.

Par ailleurs, le certificat médical du médecin (et éventuellement l'arrêt) doit être transmis dans les 24 heures au service Ressources Humaines. Contact doit également être pris avec ce service afin de compléter l'enquête administrative détaillant les circonstances de l'accident et les lésions.

Contact responsable santé : 05 32 28 05 64 ou standard 05 63 29 92 00.

c. Prévention des risques professionnels

L'agent participe :

- Aux formations obligatoires (gestes et postures, bientraitance...)
- Aux actions de prévention mises en place

Le maintien et le développement des compétences constituent un élément essentiel de la qualité des accompagnements.

8. Formation professionnelle et démarche qualité

Le maintien et le développement des compétences constituent un élément essentiel de la qualité des accompagnements.

Les professionnels sont tenus de participer aux formations obligatoires, aux actions de sensibilisation et aux temps d'analyse de pratiques proposés par le service.

Le Service Autonomie à Domicile des Deux Rives s'inscrit dans une dynamique permanente d'évaluation et d'amélioration de ses pratiques, conformément aux recommandations de la Haute Autorité de Santé.

9. Lutte contre le harcèlement et les discriminations

Aucun salarié ne doit subir :

- De harcèlement moral
- De harcèlement sexuel
- De discrimination

Tout signalement sera traité confidentiellement.

Par ailleurs, le CIAS adhère au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement ou d'agissements sexistes du Centre de Gestion de Tarn-et-Garonne.

Contact référent signalement :

soit par courrier : à l'attention du Référent signalement CDG 82 - 23, Boulevard Vincent Auriol - 82000 Montauban

Soit par mail : signalement@cdg82.fr

10. Droit d'expression et représentation du personnel

Les agents disposent :

- Du droit d'expression directe et collective, toutefois, chacun doit se respecter. Pas de propos diffamatoire envers l'autre.
- De la possibilité de saisir leurs représentants du personnel
- De l'accès aux instances de dialogue social

Pour toute demande auprès des responsables administratifs ou infirmiers, un rendez-vous ou un appel téléphonique sont obligatoires.

Le passage par l'accueil est obligatoire.

Rester courtois au téléphone et en rendez-vous.

Se respecter entre professionnels.

Tout manquement aux règles énoncées dans le présent règlement, aux obligations professionnelles ou aux principes éthiques du service peut donner lieu à des mesures disciplinaires proportionnées à la gravité des faits.

11. Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur est applicable à l'ensemble des aides à domicile et aides-soignants du Service Autonomie à Domicile à compter de sa date de diffusion.

Il est remis à chaque salarié lors de son embauche et reste consultable à tout moment au sein du service.

P/ le Président,
Le Vice-Président,
Par délégation,

Fait à : Valence d'Agen

Le : 29 / 06 / 2026

Signature du professionnel précédée de la mention

« Lu et approuvé »


COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
DES DEUX RIVES
Centre Intercommunal
d'Action Sociale

AR Prefecture

082-268202967-20260629-2026_D_8_2_6_34-DE

Reçu le 01/07/2026

Publié le 01/07/2026