



CHARTRE DEONTOLOGIQUE

Vous intervenez au domicile des personnes dont on vous confie la charge.

Vous devez adopter une attitude générale de respect impliquant réserve et discrétion (ne pas faire état auprès des voisins, du gardien ou des autres bénéficiaires de ce qui se passe chez une personne aidée).

- Respect de la personne et ses droits fondamentaux
- Respect de ses biens
- Respect de son espace de vie privée et de son intimité
- Respect de sa culture et de son choix de vie.

Les personnes aidées sont souvent confrontées à des problèmes : handicap, maladie, solitude, dépression, qui influent plus ou moins sur leur comportement.

Votre intervention est source de changement de la personne aidée qui va nécessiter de sa part un effort d'adaptation. Elle peut aussi générer de l'appréhension car ses habitudes sont modifiées.

Pour toutes ces raisons, le premier contact avec la personne aidée peut-être difficile celle-ci peut être distante, méfiante mais avec de la bonne volonté, et le temps aidant, vous allez apprendre à vous connaître et votre relation de travail passera mieux.

VOTRE ROLE

Votre rôle est de permettre le maintien à domicile d'une personne qui ne peut plus assumer seule et sans aide les tâches de la vie courante.

Votre aide s'adresse à la personne elle-même et non à ses proches (à titre d'exemple, vous n'avez pas à assurer le repassage du linge de la famille).

Vous pouvez être amené(e) à effectuer les tâches suivantes :

1. LES ACTES ESSENTIELS DE LA VIE QUOTIDIENNE

- Aide aux transferts
- Aide à la toilette
- Aide aux repas
- Aide à la prise de médicaments préparés dans un pilulier par l'infirmière, ou par la famille avec un accord écrit.

2. LES ACTES ORDINAIRES DE LA VIE QUOTIDIENNE



HETEP-IAOUT SERVICES

« L'utilité sur le chemin de la sérénité ».

Aide à la réalisation des courses et dans la mesure du possible, respecter :

- Le choix des produits demandés par la personne aidée
- Le choix des commerçants : il traduit le lien de la personne avec son quartier et de son histoire dans ce quartier.

Si la personne aidée n'a pas d'intervention le week-end, le lui rappeler le vendredi ou la veille des jours fériés. Il convient donc dans ce cadre de prévoir les provisions qui sont à faire. Ce rappel aide aussi la personne à se situer dans le temps.

Dans tous les cas, vous devez vérifier l'argent qui vous a été remis en présence de la personne aidée, et de rapporter les tickets de caisse, la monnaie afin qu'elle puisse contrôler ses dépenses.

Un cahier de suivi des dépenses doit être tenu correctement à jour au domicile et les tickets doivent être agrafés, scotchés ou collés.

3. AIDE AUX REPAS

- Préparer les repas (préparer des choses simples en prenant en compte les goûts, l'appétit de la personne et les régimes éventuels).
- Réchauffer le repas s'il a déjà été préparé (certaines personnes aidées ont des repas livrés).
- Vérifier la date de péremption des produits avant leur utilisation.

4. AIDE A LA REALISATION DE L'ENTRETIEN

- Entretien courant du logement, nettoyage de sols, dépoussiérage, nettoyage des vitres une fois par mois
- Nettoyage de la cuisine, vaisselle ...
- Nettoyage des sanitaires y compris vider les poubelles.
- Lit et changement des draps sans retourner les matelas
- Port du linge au pressing
- Repassage
- Lavage du linge à la machine au domicile ou dans une laverie

5. LES ACTIVITES DE LA VIE SOCIALE

- Aide aux démarches administratives
- Accompagnement dans les activités extérieures
- Jardinage
- Animaux domestiques
- Activités de loisirs (Cartes, Dominos, Scrabble etc.).

NE PAS OUBLIER

- Peler les fruits, ouvrir les yaourts (selon les cas)
- Adopter une attitude stimulante à l'occasion des repas : certaines personnes ont peu d'appétit et doivent être sollicitées pour manger.
- Vérifier les dates de péremption des produits.



HETEP-IAOUT SERVICES

« L'utilité sur le chemin de la sérénité ».

- Mettre les produits alimentaires au frais lorsqu'ils ne sont pas consommés ou s'ils sont préparés à l'avance
- Soyer attentive, particulièrement en été, à ce que la personne aidée boive suffisamment pour éviter tout risque de déshydratation.

RAPPEL

Pour une intervention de qualité, vous devez :

- Respecter le planning
- Respecter les horaires, être ponctuel. En effet, les horaires irréguliers en début ou en fin d'intervention augmentent la perte des repères chez une personne dépendante.
- Être honnête : tout comportement malhonnête porte atteinte à la personne mais aussi à l'image de la profession et celle de la société.
 - En cas de vol, nous n'hésiterons pas à porter plainte ou à demander à la famille de le faire
 - Être agréable et ouvert vis-à-vis de la personne lors des interventions
 - Être prévenant et compréhensif. C'est à vous de vous adapter à son caractère et non le contraire !
 - Être attentif aux besoins et à l'état de santé de la personne aidée
 - Être organisé : le travail doit se faire dans un ordre logique, en respectant les habitudes, tout en étant efficace et sécurisant
 - Utiliser la méthodologie professionnelle adaptée à une personne aidée :
 - Faire à la place, où
 - L'aider à faire, où
 - Lui apprendre à faire.... selon ses possibilités des personnes.

Avant la fin de votre intervention, 15min avant votre départ, penser à prévenir la personne que vous allez bientôt partir et lui demander si elle a une priorité dans vos tâches à effectuer.

CONSEILS

- ✓ Prévoyez des gants et un tablier pour le ménage. Ne pas faire des gros travaux tels que lessivage des murs, nettoyage des moquettes, grattages des parquets ...
- ✓ Pensez à utiliser l'eau de javel pour la désinfection.
- ✓ Prenez garde à ne pas utiliser les produits d'entretien de manière inadaptée

LE PLANNING DE TRAVAIL

Le planning de travail définit vos jours de travail, vos horaires d'intervention, l'enchaînement de vos interventions ainsi que leur durée.

Il est impératif de le respecter scrupuleusement.

En aucun cas, il ne peut être modifié sans l'accord du responsable de secteur !



HETEP-IAOUT SERVICES

« L'utilité sur le chemin de la sérénité ».

Une feuille vous sera remise pour chaque personne avec son nom, ces feuilles sont très importantes car elles permettent : le décompte de vos heures et dans l'établissement de votre salaire, la facturation que nous établirons à la caisse de retraite ou au conseil général et à la personne aidée.

Vous ferez signer cette feuille par la personne en fin de mois, vous devrez aussi contre signer la feuille.

VOS OBLIGATIONS

- Vous devez immédiatement prévenir votre responsable en cas d'absence de la personne aidée. Vous devez essayer d'obtenir des renseignements auprès du gardien ou des voisins. Vous devez également lui signaler tout problème survenant au domicile des personnes aidées (hygiène, état de santé qui se dégrade.....).
- Il vous est formellement interdit de recevoir toute délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, de bijoux ou valeurs.

Il vous est formellement interdit de :

- Retirer de l'argent sur le compte d'une personne aidée ;
- Percevoir un mandat ;
- Procéder à un retrait d'argent à la banque ou à la poste pour une personne aidée, ni utiliser une carte bancaire de retrait, ni accepter des chèques signés et sans ordre.

Si vous vous trouvez confronté (e) à ce genre de problème, vous devez impérativement en faire part à votre responsable de secteur qui prendra toutes les mesures nécessaires.

- Vous ne devez pas garder les clés des personnes aidées lorsque celle-ci sont absentes, que ce soit pour une raison d'hospitalisation, pour un départ en vacances, ou même si elles ne partent que pour quelques jours.

Il est également interdit de déposer les clés chez les personnes aidées lorsque celles-ci sont absentes pour les raisons citées auparavant.

Même lorsque vous avez les clefs, il est indispensable de sonner pour signaler votre arrivée, avant d'entrer afin de respecter l'intimité de la personne aidée.

- Vous ne devez jamais pénétrer, ni rester au domicile d'une personne aidée lorsque celle-ci est absente, les heures de travail doivent être effectuées en sa présence.
- Vous devez éteindre votre téléphone portable ou le mettre sur vibreur lors de vos interventions.
- Vous ne devez pas vous livrer, pendant vos interventions, à des occupations personnelles : lecteur, télévision, tricot etc.
- Vous ne devez pas fumer au domicile des personnes aidées



HETEP-IAOUT SERVICES

« L'utilité sur le chemin de la sérénité ».

- Vous ne devez jamais retourner au domicile des aidées en dehors des interventions prévues. Si vous deviez y retourner, il faudrait impérativement l'accord de votre responsable de secteur
- Vous devez garder une totale discrétion sur votre vie privée, il vous est formellement interdit d'amener des enfants ou des personnes étrangères au services, chez les personnes aidées.
- Il vous est également interdit de vous faire remplacer par une personne étrangère au service.

DECLARATION D'ACCIDENT DE TRAVAIL

Prévenez immédiatement votre responsable en cas **d'accident de trajet ou de travail**.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT

Si vous utilisez un abonnement (carte orange, coupon hebdomadaire ou annuel) il vous sera remboursé 50% de son montant (pour le nombre de zones nécessaire entre votre domicile et votre lieu d travail) et seulement si la durée de votre travail est supérieure à une mi-temps.

Si la durée de votre travail est inférieure à une mi-temps, votre abonnement vous sera remboursé au prorata des heures effectuées.

Le remboursement pourra se faire que sur remise du coupon ou photocopie de la carte annuelle.

RECEPTION DE FIN DE MOIS

Le 25 du mois en cours, vous devez impérativement passer au bureau afin de participer à la réunion mensuelle des salariés et nous remettre **vos fiches de présences signées**.

ABSENCE

En cas **d'absence pour cause de maladie**, vous devez prévenir votre responsable de secteur et adresser votre **arrêt de travail dans les 48heures**. Nous vous rappelons que toute absence doit être justifiée par un certificat médical.

A titre exceptionnel, vous pouvez remplir une autorisation d'absence qui sera étudiée par votre responsable de secteur sur justificatif. Vous ne pourrez-vous absenter qu'après avoir obtenu son accord.



HETEP-IAOUT SERVICES
« L'utilité sur le chemin de la sérénité ».

HIS : HETEP-IAOUT-SERVICES

Siege Social :

8, Place Georges Braque - 93120 La Courneuve

RCS : 493 761 175 000 30

Tél : 01 43 52 64 23 Fax : 01 43 11 09 67

GSM : 06-65-60-12-12

ASTREINTE : 06.98.95.11.20

Numéros d'urgence :

Les pompiers : 18

Le SAMU : 15

La police : 17

NOM / PRENOM

A _____ Le _____

« Lu et Approuvé » Signature