

GUIDE DES ADHÉRENTS

JUILLET 2006

Sommaire :

- Pages 1 à 2 : INFORMATIONS
- 2 à 4: Compte rendu de l'A.G. 2006
- 5 à 6 : L'activité "PRESTATAIRE" et l'Organigramme de l'Association.

INFORMATIONS

Notre **LIVRET D'ACCUEIL**, défini par l'article L.311-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF), représente "la carte de visite" de l'Association. Son contenu est précisé par décret d'application. Il doit notamment permettre de prévenir tout risque de maltraitance. Il doit comporter en annexe :

- la charte des droits et libertés de la personne accueillie (JO N°234 du 9/10/2003 page 17250).
- le règlement de fonctionnement (article L.311-7 du CASF).

Depuis Septembre 2005, notre livret d'accueil est remis à chaque nouveau bénéficiaire et depuis le 09 février 2006, il est à disposition des usagers sur notre site internet "<http://adpa24.free.fr>".

Au fur et à mesure des renouvellements de dossier ou lors d'une visite, les responsables de secteur remettrons à nos anciens bénéficiaires, contre reçu, ce document contractuel.

Fin 2006, tous nos bénéficiaires devraient être dotés de ce document.

Dans le cadre de la mise en oeuvre des dispositions prévues par la loi du 02 janvier 2002, l' Association a élaboré le **RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT** qui vise à donner le cadre des prestations de service rendues par l'association. Ceci afin que chacun ait les informations utiles à la définition de l'aide qui lui sera apportée.

Ce règlement a été ratifié par l'assemblée générale et est donc applicable. Lors de l'assemblée générale, le paragraphe relatif à la participation aux frais des bénéficiaires lorsqu'ils sont transportés par une salariée de l'aide à domicile a été très discuté.

Que dit ce paragraphe:

'Les horaires de déplacement doivent être compris pendant le temps d'intervention de l'aide à domicile chez la personne âgée. Les plages horaires d'intervention ne doivent, en aucun cas, être aménagées en fonction des souhaits de déplacement de la personne âgée.'

L'aide à domicile ne peut, en aucun cas, recevoir de rémunération du bénéficiaire pour ces déplacements. Seul le remboursement des frais kilométriques et exclusivement sur la base du tarif fiscal, doit lui être versé.

Les déplacements, réalisés dans le cadre du travail de l'aide à domicile, ont pour objet de permettre le maintien des activités normales de la vie courante de la personne âgée (magasin, grande surface, marché local, médecin, laboratoire d'analyses...) et non des déplacements d'agrément.

Ce tarif fiscal est fonction du kilométrage parcouru et de la puissance du véhicule: par exemple, pour cette année, le KM parcouru avec un véhicule de 5 CV est de 0,483 € et pour un véhicule de 4 CV = 0,439 €.

Pour le Bergeracois, la participation aux frais peut donc se situer entre 2 et 5 euros, suivant la distance parcourue.

Notre **ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE** a eu lieu le JEUDI 15 JUIN 2006.

En sa qualité de Président sortant, Mr LEVEQUE Jean Pierre a présidé la séance.

Mr DUBOUILH René en a assuré le secrétariat.

Malgré la chaleur, 39 délégués étaient présents.
46 délégués avaient été régulièrement convoqués.
Des boissons rafraîchissantes étaient réparties en plusieurs points dans la salle.

L'ordre du jour était le suivant:

- Rapport d'activité 2005,
- Rapport financier 2005,
- Fixation du montant des cotisations,
- Élection d'administrateurs (tiers sortant),
- Questions diverses. _____

COMPTE RENDU de l' ASSEMBLÉE GÉNÉRALE ORDINAIRE DU 15 Juin 2006

RAPPORT MORAL et D'ACTIVITÉ

ÉVOLUTION DES SERVICES À LA PERSONNE.

Le plan de développement des services à la personne

A la suite du rapport "Productivité et emploi dans le secteur tertiaire " du Conseil d'Analyse Économique (avril 2004), le programme 9 du plan de cohésion sociale identifiait les services à la personne comme un secteur privilégié pour la création d'emplois dans notre pays.

A partir de nombreux rapports (de 1996 à 2004) jusque là restés sans suite, un diagnostic a été dressé par le Ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale pour expliquer l'ampleur des changements en cours ou à réaliser.

Dans les principaux éléments de diagnostic on peut relever l'étonnante vitalité de ce secteur et son très important potentiel de développement.

Or, de multiples freins ne permettent pas à ce potentiel de se développer dans les services à la personne.

L'objet du plan de développement des services à la personne est notamment de lever simultanément l'ensemble des freins identifiés en concertation avec les opérateurs.

C'est un plan global qui s'inscrit dans la durée et qui repose sur une dynamique d'accords naturellement gagnants.

Il est inspiré par un objectif très pragmatique, inscrit dans la convention nationale pour le développement des services à la personne : permettre au plus grand nombre de nos concitoyens d'avoir un accès simple et sûr à des services de qualité, générateurs d'emploi durables...

Ce plan de développement des services à la personne comprend 19 actions regroupées en 3 programmes-cadre.

Des dangers existent dans ces programmes (loi Borloo) et notamment la marchandisation des personnes bénéficiaires du service et la précarisation des emplois.

Avec notre union, l'URIOPSS, nous suivons attentivement l'évolution de ce plan.

Désormais, les associations peuvent s'orienter vers la loi Borloo ou vers la loi 2002-2.

Les CIAS doivent obligatoirement s'inscrire dans la loi

2002-2.

Pour ce qui concerne notre association, fidèle à nos engagements des années antérieures, nous continuons à nous inscrire dans la loi 2002-2 et dans la démarche qualité (Norme AFNOR).

En 2005, n'avaient opté pour l'autorisation loi 2002-2 que Thiviers, l'ADMR (4 associations en Dordogne) et notre association.

NOTRE AUTORISATION PAR LE CONSEIL GÉNÉRAL (LOI 2002-2).

La constitution du dossier d'autorisation a été lourde, contraignante. Nous n'avons bénéficié d'aucune aide.

L'ARACT, qui aurait pu nous aider, a préféré privilégier les fédérations.

Nous avons travaillé avec le groupement d'employeurs APAMH pour la constitution de ce dossier.

Le 28 Septembre 2004, nous avons transmis notre dossier complet au Conseil Général.

Après avis favorable du Comité Régional de l'Organisation Sociale et Médico-sociale (CROSMS), le 11 février 2005, le Conseil Général nous a autorisé pour 15 ans par arrêté du 21 mars 2005 ;

Cette loi donne un fondement légal à l'activité PRESTATAIRE de l'aide à domicile, notre activité.

Le fait d'entrer dans le secteur médico-social n'est pas sans contrainte. Il nous a obligé à mettre en place différents outils qui renforcent le droit des bénéficiaires.

Ces outils : projet de service, livret d'accueil, règlement de fonctionnement et autres documents de travail : l'offre de service, le devis, le contrat..., conçus et mis en place en lien avec la Norme qualité AFNOR. ..., ont représenté un travail colossal.

Parmi ces outils imposés par la loi 2002-2 pour les structures qui s'y soumettent, le président est revenu sur le *LIVRET D'ACCUEIL* qui a été banalisé, galvaudé par voie de presse.

Ce document, défini par l'article L 311-4 du code de l'action sociale et des familles (CASF) représente "la carte de visite" de la structure. Son contenu est précisé par décret d'application. Il doit notamment permettre de prévenir tout risque de maltraitance. Il doit comporter en annexe :

- la charte des droits et libertés de la personne accueillie (JO N°234 du 9/10/2003 page 17250).
- le règlement de fonctionnement (article L.311-7 du CASF).

Depuis Septembre 2005, notre livret d'accueil est remis à chaque nouveau bénéficiaire et depuis le 09 février 2006, il est à disposition des usagers sur notre site internet.

Chaque délégué à l'assemblée générale s'est prononcé sur le nouveau règlement de fonctionnement, objet de la fiche N° 6.

Contrairement à d'autres structures, nous n'avons reçu aucune aide pour la conception et la confection de ce document obligatoire pour les structures autorisées par le Conseil général dans le cadre de la loi 2002-2.

NOS NOUVEAUX LOCAUX DU 15, BD JEAN MOULIN.

Par suite de retard dans les travaux, la MSA, n'a pu nous mettre à disposition, au plus tard en septembre 2005 comme convenu, des locaux dans leur immeuble de la place Gambetta.

La mise en vente de l'immeuble "Croix Rouge", rue Pozzi, où se situaient nos anciens locaux, nous a obligé à rechercher, dans l'urgence une autre location.

Après quelques travaux indispensables, nous avons débuté 2006 dans nos nouveaux locaux, au 15 du boulevard Jean Moulin.

ACTIONS À MENER POUR L'EXERCICE À VENIR

Nous allons poursuivre l'exécution de notre **PROJET DE SERVICE**, autre outil très important de la loi 2002-2.

À partir d'une évaluation de l'existant, notre projet de service définit des perspectives en termes d'objectifs et de moyens, pour une durée maximale de 5 ans.

Un objectif prioritaire pour 2006, la poursuite de la mise en place des différents outils imposés par la loi du 02 janvier 2002 dans le cadre du processus de la **NORME QUALITÉ** : la Norme NF X 50-056.

La loi 2002-2 et la "Norme qualité" ne s'opposent pas : les outils de la loi peuvent se regrouper avec les procédures issues de la norme.

D'après les résultats d'un audit AFNOR en ce début d'année, nous devrions nous situer au niveau des exigences requises par cette norme, vers la fin de l'année 2006 (au lieu des 2 ans minimum normalement nécessaires qui vous avaient été annoncés à l'AG de l'an dernier).

La municipalité de BERGERAC a subventionné notre association pour son inscription dans cette démarche.

ACTIVITÉS 2005**PRESTATAIRE**

Aide à domicile aux personnes âgées :

Nombre d'heures effectuées 132.791

Nombre de personnes aidées 1.357

L'APA représente 38,5% de ce nombre d'heures pour 298 personnes aidées.

Toutes nos salariées sont mensualisées. Avec l'application de l'accord cadre de mars 2002, les salaires ont progressé en moyenne de 20% au 1^{er} juillet 2003, de 3% au 1^{er} janvier 2005 et d'environ 8% au 1^{er} Juillet 2005.

De 8% en 2003, l'effectif des salariées diplômées de la filière "Intervention à domicile" est passé à 37% au 31 décembre 2005.

Effectifs : (au 31/12/2005)

		équivalent Temps plein
Filière Encadrement/Direction	2	2
Filière Administratif	5	5
Filière Intervention	100	85,8
TOTAL	107	92,8

Répartition par ancienneté

Moins de 2 ans	29
De 2 à moins de 5 ans	26
De 5 à moins de 10 ans	18
De 10 à moins de 20 ans	12
De 20 à moins de 30 ans	22

Répartition par type de contrat

Nombre de CDI	103
Nombre de CDD	4
Nombre de contrats à temps plein	78
Nombre de contrats à temps partiel	29 (dont 15 à 30 heures pour modulation)

Après discussion, la gestion 2005 et le projet de service ont été approuvés à l'unanimité.

RAPPORT FINANCIER

Mme LACOMBE Jacqueline, directrice de notre cabinet comptable a commenté le bilan 2005 qui se caractérise par :

- un chiffre d'affaires de 2 161 723 Euros (+ 15, 42% par rapport à 2004)

- un résultat net comptable de + 123 776 Euros

L'exposé argumenté de ce bilan ne soulève aucune question.

Le président précise ensuite la nouvelle procédure de tarification :

" Dans le cadre de notre autorisation loi 2002-2, notre budget doit être soumis, chaque année, à une procédure contradictoire. Ce budget est examiné par l'autorité de tarification, le Conseil général, qui accepte ou refuse la prise en charge des recettes et des dépenses prévues.

La procédure contradictoire nous permet de réagir aux observations du Conseil général dans un délai de huit jours. Elle permet également un échange avant que le tarif ne soit définitivement arrêté.

Une fois la procédure contradictoire achevée, l'arrêté de tarification est publié. La structure reçoit l'approbation de son budget au niveau des groupes fonctionnels. Le budget devient alors exécutoire.

Pour cette première tarification, la procédure a été modifiée par le conseil général qui a fixé, par délibération dès le 27 janvier 2005 et donc avant tout échange, un tarif plafond à ne pas dépasser.

Cette façon d'agir occasionne, pour notre association, un manque à gagner de 21 316 euros.

Après avis de notre Union l'URIOPSS, le Conseil d'administration du 01 juin 2006 a décidé d'intenter un recours gracieux contre cet arrêté.

Le quitus à la gestion financière 2005 a été voté à l'unanimité.

MONTANT DES COTISATIONS PRÉVUES PAR LES STATUTS:

Cotisation annuelle des membres honoraires (art. 4) :

Par un vote à l'unanimité, cette cotisation est maintenue à 70 Euros.

Droit d'entrée des payants directs (art. 6) :

Par un vote à l'unanimité, cette cotisation est maintenue à 5 Euros.

TARIF HORAIRE

En application des conventions passées entre assistants et financeurs, au 1^{er} Janvier 2006, le **TARIF UNIQUE CNAV** applicable est de 16,95 € soit + 0,27 €.

Les **TARIFS HORAIRES APA**, basés sur les forfaits départementaux ont été et sont les suivants :

Du 01 janvier au 30 avril 2006 :

Aide à domicile : 14,95 €

Auxiliaire de vie : 16,31 €

A partir du 01 mai 2006, tarifs plafonds pour les structures autorisées par le CG (+1 €)

Aide à domicile : 15,95 €

Auxiliaire de vie : 17,31 €

Au 1^{er} janvier 2006, pour tenir compte de la revalorisation des salaires de l'aide à domicile et de notre budget prévisionnel 2006, le Conseil d'administration a fixé le **TARIF DES PAYANTS DIRECTS** à :

Aide à domicile : 15,99 € (inchangé)

Auxiliaire de vie : 16,95 € (tarif unique CNAV)

Sur proposition du Conseil d'administration et par la voix du président, l'assemblée générale, par un vote à l'unanimité, a décidé de maintenir le tarif des payants directs à son taux du 01 janvier 2006.

ELECTION DES ADMINISTRATEURS

Pour 2006, le tiers sortant est :

Mme LECOMTE, Mrs LACOSTE Jean, LEVEQUE J-Pierre.

Ces membres sortants sont rééligibles.

Mrs LACOSTE Jean, LEVEQUE Jean-Pierre se représentent.

Mme LECOMTE ne se représente pas.

Le président présente deux nouvelles candidatures :

Mme PONS Jacqueline, directrice de AIDE 24, cooptée depuis la dernière assemblée générale et

Mr GRIGNON Jean Pierre, retraité de la SNCF et président de la section locale FGRCF.

Le président demande aux délégués présents ou représentés de les élire ou réélire par vote à main levée.

Madame PONS Jacqueline, Messieurs GRIGNON Jean Pierre, LACOSTE Jean et LÉVÉQUE Jean Pierre sont élus ou réélus à l'unanimité.

APPROBATION DU NOUVEAU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Lors de la réfection de nos statuts, fin 2003, ce nouveau règlement (article L.311-7 du code de l'action sociale et des familles) avait été conçu sans en connaître le contenu exact qui devait être fixé par un décret à venir.

Le décret N° 2003-1095 du 14 novembre 2003 (publié au JO n° 269 du 21 novembre 2003, page 19760) a fixé son contenu minimal et ses conditions de mise en œuvre.

C'est dans le cadre de ce décret que ce nouveau règlement a été élaboré et mis en œuvre. Il se substituera à l'ancien après avoir été ratifié par l'assemblée générale.

Il fait l'objet de la fiche n° 6 du LIVRET d'accueil.

Ce nouveau règlement est examiné et certains points sont discutés, notamment :

- le point 5.1 - les conséquences de la souscription, par l'association, d'une assurance collective "MISSION" couvrant, à partir du 01 juin 2006, les risques "professionnels" de chaque salariée en mission commandée,

- le point 8 - la participation aux frais kilométriques que la personne aidée peut verser à l'aide à domicile dans le cadre de son travail (tarif fiscal qui est fonction de la puissance du véhicule et de la distance parcourue) et la distance maximale à ne pas dépasser (15 km).

Après examen et discussion, *ce règlement de fonctionnement a été adopté à l'unanimité.*

QUESTIONS DIVERSES

CONVENTIONS DE PARTENARIAT

Le président informe l'Assemblée générale sur les conventions de partenariat signées ou à l'étude :

- Une convention de partenariat concernant les travaux de jardinage et la mutualisation de moyens a été signée par notre association et Aide 24. Après quelques mois de fonctionnement, ce partenariat doit être précisé et être inclus dans nos fiches de procédure.

- Une convention de partenariat avec l'Association des Paralysés de France (APF) est à l'étude. Elle concerne la garde ponctuelle d'enfants et d'adultes handicapés.

Cette convention exige un complément de formation professionnelle qui pourrait concerner, d'après une première consultation, quinze de nos salariées.

ACHAT ÉVENTUEL DE NOS ANCIENS LOCAUX (Immeuble Croix rouge, rue Pozzi).

Le président informe l'assemblée que, suite à la défection, fin 2005, de Mr le Dr ROUSSEAU Christophe, acquéreur potentiel depuis début 2004, une commission, au sein du Conseil d'administration a étudié la possibilité d'acquérir l'immeuble Croix rouge dans lequel nous étions locataire à titre gracieux mais aussi dans lequel nous avons investi 40 000 euros en constructions et travaux (somme qui figure aux amortissements de notre bilan).

L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 17 heures.

**POURQUOI NOUS AVONS CHOISI
L'ACTIVITÉ « PRESTATAIRE » depuis
le 01 OCTOBRE 2003.**

L'Association est l'**EMPLOYEUR** de l'intervenante à domicile.

L'Association est responsable de la prestation d'aide à domicile.

L'Association assume, de ce fait, toutes les obligations qui en découlent : rémunération, charges salariales, remplacements, formation professionnelle, préavis, licenciements, sanctions...

Le personnel employé est qualifié. Il participe à des réunions d'informations et peut suivre des formations afin de maintenir son niveau de connaissance.

Les aides à domicile sont missionnées par le service, suite à l'évaluation individuelle des besoins, pour aider la personne totalement ou partiellement :

- pour les actes essentiels de la vie quotidienne (lever, aide à la toilette, habillage...)
- pour les activités domestiques (entretien du logement, du linge, courses, repas...)
- pour les activités relationnelles et de la vie sociale (briser l'isolement, aider aux démarches administratives, aider aux activités de loisirs...).

Le personnel d'intervention bénéficie d'un encadrement professionnel au niveau du service.

Pour la personne aidée, cet encadrement professionnel est la garantie :

- d'un suivi de la qualité du service rendu,
- de l'aménagement de la prestation en fonction de l'évolution du besoin,
- du remplacement de l'aide à domicile en cas de congés, de maladie ou autres absences.

LE PRESTATAIRE est la formule la plus SIMPLE et celle qui offre le plus de SECURITÉ pour la personne aidée.

Cette formule est obligatoire pour les GIR 1 et 2 (personnes très dépendantes), recommandée pour certains GIR 3 (notamment pour les personnes isolées).

ADPA possède les agréments préfectoraux nécessaires à son droit d'exercer, l'autorisation du CONSEIL GÉNÉRAL (loi 2002-2), l'agrément CRAM Aquitaine et de nombreuses conventions avec les Caisses de retraite et les Mutuelles (CPAM, MSA, SNCF, PTT, ORGANIC, MFP, MGEN, AVA, CNRACL, MUTUAIDE ASSISTANCE, FIDELIA ...).

LE CONSEIL D' ADMINISTRATION

Mesdames :

BOISVERT- FOURNAUD
Bénédicte

DUFOUR Dany

MORALÈS Michèle

PONS Jacqueline

VALETTE Marie-France

VELLA Françoise

Messieurs :

DUBOUILH René

FONMARTY Jean-Pierre

GRIGNON Jean Pierre

LACOSTE Jean

LÉVÊQUE Jean-Pierre

LE BUREAU

Président : LÉVÊQUE Jean-Pierre

Vice Président : LACOSTE Jean

Secrétaire : VALETTE Marie-France

Trésorier : DUBOUILH René

LE PERSONNEL ADMINISTRATIF

Responsables de Secteur:

- DELEST Jocelyne
- LASCOMBE-LE BEON Valérie

Responsable administratif - Planning :

- LAFITTE Chantal

Accueil, Facturation , Paye et comptabilité :

- DAURAT Christelle
- VIDIS Nathalie
- PALOMERA Chantal
- SOUFFLET Emilie

LES HEURES D'OUVERTURE

Du Lundi au Samedi De 9 h00 à 12 h 00
(Sur rendez vous)

Du lundi au Vendredi De 13 h 30 à 18 h 30
(Ouvert au public)

ADPA BP 215 — 15, Bd Jean Moulin 24102 BERGERAC CEDEX Tél.: 05.53.57.04.55 Fax: 05.53.22.92.85
E-Mail: adpa24@wanadoo.fr Site internet : <http://adpa24.free.fr>



*Le maintien à domicile,
plus qu'un service ...*



ABC Médical s'engage auprès des associations d'aide à domicile pour servir au mieux les intérêts des personnes sur leur lieu de vie, en développant chaque jour des services adaptés et en invitant les structures spécialisées à jouer la carte de la complémentarité des métiers dans l'objectif d'atteindre des performances en terme de qualité sur les prestations servies.

Le quotidien de nos clients restant notre priorité, nous lui accordons alors la plus grande attention.

**Vente et location de matériel médical
Incontinence - Mobilité - Aide à la marche
Orthèse - Chaussures de confort
Vie quotidienne - Produits d'hygiène et de
soin Petit matériel professionnel**

Produits & Services

*Proximité, Conseil, Evaluation,
Démonstration et formation,
Montage et pose, Service repas,
Vente, Tarifs préférentiels*

Siège : 1, quai de la Navigation - 24500 EYMET - Tél 05 53 63 90 90 - Fax 05 53 23 73 08
Bergerac : 83, rue du Professeur Pozzi - 24100 BERGERAC - Tél 05 53 23 96 51
E-mail : abcmedical@wanadoo.fr - Site Internet : www.abcmedical-ams.com