

CONTRAT D'INTERVENTION

Entre « l'adhérent », d'une part;

Nom _____

Prénom _____

et

« l'Association » **ADAR** dont le siège social est situé au 300 chemin de la Croix verte 13 097 Aix en Provence cedex 2, représenté par **Monsieur YVES AYACHE** agissant en qualité de Président dénommé « l'Association » d'autre part;

il est convenu les éléments suivants :

CONDITIONS PARTICULIERES

Renseignements obligatoires :

Adresse _____

Code Postal _____

Ville _____

Email _____

Téléphone _____

Né(e)le _____

N°S Sociale _____

Copie de la CN1 fournie pour les plus de 70 ans non conventionné

Uniquement pour les adhérents prise en charge par une caisse :

Tél du médecin traitant _____

Personne de confiance _____

1. ADHESION

L'adhésion est obligatoire, annuelle, nominative et valable pour une année civile et peut être révisée chaque année. L'adhésion est réputée prise en compte dans le tarif pour les personnes bénéficiant d'une prise en charge par Le Conseil Général (APA ou aide-ménagère), les caisses de retraite (CARSAT, MFP, MGEN...), les mutuelles ou assurances.

2. SPÉCIFICITÉ DES PLANNINGS

2.1 Votre référent / Responsable de secteur

2.2 Interventions spécifiques

Les interventions le Midi sont uniquement affectées à l'aide à la prise de repas. Celles du soir sont uniquement affectées à l'aide à la prise de repas et le coucher. Les interventions le dimanche et jours fériés sont exceptionnelles et sont uniquement affectées à l'aide à la prise de repas, au lever et au coucher dans les cas où la famille ne peut être présente.

Le responsable de secteur peut modifier les horaires dans le cas de contraintes de services (telles que interventions urgentes auprès d'une personne dépendante).

«l'Adhérent» peut également modifier les horaires d'intervention après avoir obtenu l'accord formalisé du responsable de secteur. Le délai de mise en œuvre des nouveaux horaires sera de 14 jours.

3. TARIFICATIONS

Nos tarifs sont révisés annuellement conformément aux dispositions réglementaires notamment des Caisses de retraites et Conseils Départementaux.

La révision de l'ensemble des tarifs est validée par le Conseil d'Administration de «l'Association». Une information préalable à sa mise en œuvre sera adressée individuellement à chaque personne.

TYPE D'INTERVENTION	Aide à la personne	Bricolage Jardinage	Transport
	Aide-ménagère	Garde d'enfants	Autres :

AIDE À DOMICILE	LIBRE	CONVENTIONNÉE
Nom de la caisse		
Tarif Horaire semaine		
Tarif Horaire dimanche et fêtes		

AIDE À DOMICILE	LIBRE	CONVENTIONNÉE
Tarif de nuit		
Nombre d'heures hebdomadaires		

TRANSPORT ACCOMPAGNÉ	KILOMÈTRE SI ABONNEMENT (8 €/MOIS)	KILOMÈTRE SANS ABONNEMENT
Tarif horaire + kilomètres		

Nota : Tout frais engendré par la prestation transport (péage, parking..) est à la charge du bénéficiaire.

Accord pour dépassement d'heures (hors prise en charge) facturées en plein tarif notamment sur les mois de 31 jours.

Les frais de déplacement des aides à domicile sont inclus dans le tarif facturé jusqu'à une distance de 15 kilomètres. Au-delà, il sera facturé 0.35 cts par kilomètre supplémentaire.

4. LE MODE DE PAIEMENT RETENU EST :

- le prélèvement bancaire le 25 de chaque mois.
- le Chèque Emploi Service Universel
- le cesu en ligne N° affilié 0752561
- le chèque bancaire ou postal
- le paiement CB en ligne sur le site ADAR

J'accepte de recevoir mes factures par email : oui non

5. MODALITES DE REMPLACEMENT

En cas d'absence de votre intervenante habituelle vous souhaiteriez :

- Pas de remplacement
- Remplacement dans la semaine
- Remplacement dans la journée
- Remplacement dans la demi-journée
- Remplacement dans l'heure qui suit l'horaire initialement prévue

6. DURÉE DU CONTRAT

Le contrat est conclu pour une durée indéterminée.

Il peut être conclu pour une durée déterminée dont le terme est fixé au/...../20....

Le contrat prend effet ce jour ou à défaut le/...../20....

- Je reconnais avoir pris connaissance des règles de fonctionnement.
- Je reconnais avoir participé à l'élaboration de l'évaluation de mes besoins.
- Je ne souhaite pas avoir de cahier de liaison à mon domicile.

Fait en 2 exemplaire :

à _____

le _____

Signature du bénéficiaire précédée de la mention « lu et approuvé » :	Le Directeur, M. Rémi CABON

Nous vous rappelons que, 50% des sommes payées, quel que soit le moyen de paiement sont déductibles de l'impôt sur le revenu dans la limite fiscale définie annuellement ou versés en crédit d'impôt conformément à l'article 199 sexdecies du Code Général des Impôts. Nous fournissons en février de chaque année une attestation fiscale.

Modèle de lettre de désistement

à adresser au Service Bénéficiaire

Objet : Lettre recommandée avec AR
Renonciation à l'offre d'intervention proposée le (date).

Références du dossier :

Monsieur le Directeur,

Le (date), j'ai accepté une offre d'intervention à domicile pour un volume d'heure de (nombre d'heures en chiffres et en lettres) et d'un montant de(somme en chiffres et en lettres) euros. Ce contrat a été signé avec M.....(nom de la personne que vous avez rencontré), référent de votre association.

En application de l'article L. 121-3 à 6 du Code de la consommation, ouvrant droit à une faculté de rétractation pendant un délai de sept jours, je vous fais part de ma volonté de ne plus bénéficier de cette offre ci-dessus référencée.

Recevez, Monsieur, l'assurance de mes sentiments distingués.

A....., le.....

Signature

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES

PREAMBULE

L’A.D.A.R. est une association à but non lucratif de type loi 1901 qui s’est donnée comme objet d’apporter aide et soutien auprès des personnes à domicile. Sa principale mission consiste après étude des besoins et des financements possibles, à mettre à disposition des personnes , un(e) professionnel(le) de l’intervention.

De plus des bénévoles s’impliquent quotidiennement pour que la vie de «l’Association» puisse être dynamique et toujours à l’écoute des besoins.

En conséquence, le personnel recruté, tant les intervenantes à domicile que les responsables de terrain ou du siège, ont toujours à l’esprit qu’ils exercent leur action professionnelle dans une association au service des personnes.

De même «l’adhérent» de cette aide dispose de droits et de protection qui sont garantis par le présent document et la disponibilité des responsables de secteurs, de leur direction et de leur Conseil d’Administration. La personne aidée ainsi que sa famille ont également des devoirs (respect de l’intervenante et de son travail, information d’un changement dans sa situation) qui sont détaillés dans le présent contrat.

CONDITIONS GENERALES

I. OBJET DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

I.1. Conditions générales

Ce règlement a été élaboré après consultation des représentants des adhérents et du personnel du service. Il sera revu tous les cinq ans et chaque fois que des événements rendront sa modification nécessaire.

Ce règlement de fonctionnement a pour objet d’informer la personne aidée de ses droits et devoirs. Il énonce un certain nombre de principes auxquels «l’Association» se réfère.

Garantie des droits et libertés individuels des usagers du service : «l’Adhérent» a droit au respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité.

Tout adhérent a droit à la confidentialité des informations le concernant. Les salariés de «l’Association» sont tenus au secret professionnel. Ils s’engagent à ne pas divulguer les données concernant les personnes aidées et les événements survenus au domicile, sauf nécessité liée à la santé de la personne ou en cas de suspicions de maltraitance.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d’entraîner des procédures administratives et judiciaires. Les personnes dénonçant les faits de violence sur autrui dont ils sont témoins dans l’exercice de leur fonction bénéficient de mesures de protection légale. En cas de suspicion de maltraitance, l’intervenante à domicile contactera son supérieur hiérarchique qui fera une démarche auprès des services spécialisés.

Relations personne aidée - intervenante : Les intervenantes ne doivent pas participer à des jeux de hasard (tiercé, loto) avec la personne aidée. Elles ne doivent demander ou recevoir aucune somme d’argent ou objet de quelque valeur que ce soit de la personne aidée.

I.2. Engagement de la personne aidée

«L’Adhérent» s’engage à respecter les horaires de l’intervenante et à ne pas demander à l’intervenante à domicile de déborder sur l’horaire de fin de l’intervention. Sauf urgence, les modifications d’horaire seront discutées avec le responsable de secteur de «l’Association».

Il s’engage à respecter le domaine de compétence de l’intervenante à domicile et le cahier des charges défini ci-dessous. «Le Adhérent» s’engage à signer la feuille de présence de l’intervenant(e) à chaque fin d’intervention de cette dernière ou à permettre à l’intervenante d’utiliser son téléphone dans le cadre du télépointage. Il ne peut accepter d’anticiper la signature de la feuille de présence pour des interventions qui ne sont pas encore réalisées ou de pointer les heures téléphoniquement pour son intervenante.

I.3. le rôle du responsable de secteur

La mission du Responsable de secteur est de :

Evaluer avec vous les besoins en terme d’interventions et les modalités qui conviennent le mieux ;

Permettre la meilleure adéquation possible entre intervenante et adhérent ;

Veiller à la bonne réalisation du service, notamment en suivant le travail de l’intervenant. A cette fin, le responsable de secteur effectue au domicile de la personne aidée des visites de suivi dont les dates sont fixées entre les deux parties. Le nombre de visite peut varier

mais il est fixé au minimum à une par an. Le coût des visites est compris dans le prix de la prestation ; il ne pourra être demandé un quelconque paiement pour cette prestation ;

Organiser les remplacements d’intervention ;

Constituer et transmettre le dossier de prise en charge auprès de l’organisme financeur s’il existe.

II. LA DESCRIPTION DES MISSIONS PRISES EN CHARGE

II.1. Conditions d’exécution de la prestation (ou d’intervention)

L’intervenante à domicile est sous l’autorité et la responsabilité de «l’Association».

II.2. Nature de l’intervention :

voir FICHE DES MISSIONS PRISES EN CHARGE

II.3. Limite de notre intervention

Dans la situation où «l’Adhérent» doit confier à l’aide à domicile des sommes d’argent pour effectuer des achats. Celle-ci devra impérativement lui rendre la monnaie et les justificatifs de dépenses engagées. Le temps pour effectuer les courses est un temps de travail.

Dans le cadre des déplacements à l’extérieur, l’intervenante est autorisée à vous transporter dans son véhicule pour vous emmener faire les courses par exemple. Pour cela «l’Association» souscrit une assurance en responsabilité civile, pour le véhicule utilisé. Elle vérifie que le salarié dispose d’un véhicule conforme à la réglementation en vigueur.

II.4. Révision de la situation

Les besoins de la personne aidée feront l’objet d’un nouvel examen tous les 12 mois (éventuellement en partenariat avec le Organisme Financeur), ceci afin d’adapter la prestation servie à l’évolution de la situation de la personne aidée. Des évaluations supplémentaires pourront avoir lieu si l’état de santé évolue significativement entraînant une révision complète de l’aide apportée.

De même «l’Adhérent» désigne une personne ou un membre de sa famille comme personne de «confiance» ou personne «contact» en cas de difficultés personnelles, aptes à pouvoir prendre des décisions sur le présent contrat. Cette personne sera informée par «l’Adhérent» de son enregistrement auprès de nos services.

Elle peut contacter le responsable de secteur en cas de besoin ou en cas d’anomalie dans le travail de l’intervenante. Par ailleurs, un questionnaire de satisfaction sera envoyé une fois par an ou en fin d’intervention en cas d’intervention de courte durée.

III. FACTURATION ET PAIEMENT

Nous rappelons le principe que toute heure entamée est due.

III.1. Information du service en cas d’absence de la personne aidée

En cas d’événement prévisible de nature à empêcher l’exécution de la prestation, «l’Adhérent» s’engage à informer «l’Association» 14 jours avant.

Toute intervention non décommandée dans ce délai sera due, sauf circonstances exceptionnelles (telles que l’hospitalisation non prévue). Le tarif appliqué sera le tarif horaire libre (tarif plein) .

III.2. Modalités de paiement et rythme des facturations

Une facture mensuelle, payable à réception, récapitulera la prestation, le nom des intervenantes, l’organisme financeur, les heures totales enregistrées, les kilomètres facturés, les abonnements choisis sera adressée à l’adhérent où à la personne contact dans suivant cette prestation.

III.3. Retard de paiement

La facture envoyée comporte une section qui informe des factures non payées à ce jour. A partir de la première ligne inscrite sur cette feuille, «l’Adhérent» est en situation d’impayée. Une lettre de relance lui notifiera son retard.

Si, sous 8 jours aucun règlement n’est effectué ; un courrier recommandé avec accusé réception lui sera adressé, le mettant en demeure de régler.

De plus, suite à ce recommandé, un contact direct avec l’adhérent sera effectué (soit par téléphone, soit par visite au domicile).

A ce stade, si aucune solution n’a pu être trouvée ; «l’Association» sera dans l’obligation d’arrêter l’intervention, le signaler à l’organisme Financeur et de saisir la société de recouvrement amiable et judiciaire compétente par voie de mandat .

IV. PROTECTION DES PERSONNES

Dans le cadre de l’application de la loi du 6 janvier 1978 « Informatique et Libertés » ; «l’Adhérent» ou la personne contact peut demander communication et rectification de toute information la concernant ou concernant «l’Adhérent» qui figurerait sur un fichier à l’usage de «l’Association» et des organismes professionnels en s’adressant par écrit au siège de «l’Association».

IV.1. Retard ou absence de l’intervenante

Tout retard ou absence de l’intervenante sera signalé par «l’Adhérent» à «l’Association» dans les plus brefs délais auprès du responsable de secteur. Celui-ci tiendra informé «l’Adhérent» des suites données à son signalement.

IV.2. Garantie de la continuité des services

«l’Association» s’engage à proposer sans délai le remplacement de l’intervenante habituelle en cas d’absence de ce dernier consécutif notamment aux congés payés ou à la maladie :

Cependant «l’Adhérent» accepte d’éventuelles modifications horaires des interventions et doit permettre à la remplaçante d’exercer son action dans les mêmes conditions que la personne habituelle.

Dans le cas où «l’Adhérent» ne souhaite pas de remplaçante, il doit le signaler par écrit au responsable de secteur qui suit son intervention.

Tout retard ou absence de l’intervenante sera signalé par «l’Association» à la personne aidée dans les 24 heures. Selon ses disponibilités, «l’Adhérent» pourra accepter que la prestation soit effectuée plus tard dans la journée ou à une autre date dans le mois concerné.

De même, tout changement d’intervenante ou modification du volume horaire d’intervention de la part de l’adhérent, doit faire l’objet d’une demande par écrit, auprès de la responsable de secteur.

IV.3. Réclamation

«l’Association» s’engage à répondre à toutes les réclamations exprimées par «l’Adhérent» ou la personne contact, qu’elles soient verbales ou écrites. Les réclamations formulées par écrit feront l’objet d’une réponse systématique par courrier envoyé dans les 15 jours suivant la réception de la réclamation.

Adresse : ADAR suivi Qualité - 300 chemin de la Croix Verte - 13 097 AIX EN PROVENCE cedex 2

Le dépôt d’une réclamation ne suspend pas l’obligation de paiement des factures.

IV.4. Abus de faiblesse

«l’Adhérent» a pris connaissance des articles suivants du Code de la consommation.

Art. L122-8 : Quiconque aura abusé de la faiblesse ou de l’ignorance d’une personne pour lui faire souscrire, par le moyen de visites à domicile, des engagements, au comptant ou à crédit sous quelque forme que ce soit sera puni d’un emprisonnement de 5 ans et d’une amende de 10 000 € ou de l’une de ces 2 peines seulement, lorsque les circonstances montrent que cette personne n’était pas en mesure d’apprécier la portée des engagements qu’elle prenait ou susceptible de déceler des ruses ou des artifices déployés pour la convaincre à y souscrire, ou font apparaître qu’elle a été soumise à une contrainte.

Art. L 122-9 : Les dispositions de l’article L. 122.8 sont applicables, dans les mêmes conditions, aux engagements obtenus :

Soit à la suite d’un démarchage par téléphone ou télécopie ;

Soit à la suite d’une sollicitation personnalisée, sans que cette sollicitation soit nécessairement nominative, à se rendre sur un lieu de vente, effectuée à domicile et assortie de l’offre d’avantages particuliers ;

Soit à l’occasion de réunions ou d’excursions organisées par l’auteur de l’infraction ou à son profit ;

Soit lorsque la transaction a été faite dans des lieux non destinés à la commercialisation du bien ou du service proposé ou dans le cadre de foires ou de salons ;

Soit lorsque la transaction a été conclue dans une situation d’urgence ayant mis la victime de l’infraction dans l’impossibilité de consulter un ou plusieurs professionnels qualifiés tiers au contrat.

Art. L. 122-10 : Les dispositions des articles L.122-8 et L.122-9 sont applicables à quiconque aura abusé de la faiblesse et de l’ignorance d’une personne pour se faire remettre, sans contreparties réelles, des

sommes en numéraires ou par virement, des chèques bancaires ou postaux, des ordres de paiement par carte de paiement ou de crédit, ou bien des valeurs mobilières, au sens de l’article 529 du code civil.

Art. L.122-11 : Les infractions aux dispositions de la présente section peuvent être constatées et poursuivies dans les conditions fixées par les articles 45, 1er et 3ème alinéas, 46, 47, et 52 de l’ordonnance du 1er décembre 1986 relative à la liberté des prix et à la concurrence.

IV.5. Droit de rétractation

Vous venez de signer un contrat d’intervention à votre domicile que vous avez accepté. Si cette acceptation date de moins de 7 jours, (le délai court à compter de la date à laquelle l’offre préalable a été signée), vous pouvez exercer votre droit de rétractation en nous envoyant, en recommandé avec accusé réception, le formulaire de rétractation dont le modèle est au dos des fiches d’intervention.

IV.6. Rupture du contrat

Il peut être rompu par chacune des parties par lettre recommandée avec avis de réception, le présent contrat sera revalidé avec « l’Adhérent ».Une dénonciation du contrat est possible à réception de la notification de refus de prise en charge.

Dans le cas où l’organisme Financeur décide de ne pas prendre en charge la prestation, le présent contrat sera revalidé avec « l’Adhérent ».Une dénonciation du contrat est possible à réception de la notification de refus de prise en charge.

Dans le cas où «l’Association» rompt le contrat d’intervention, elle fournira un avis motivé de sa décision de refus d’intervention avec copie aux Organismes Financeurs et à la personne contact.

IV.7. Assurance en responsabilité civile

Afin d’exercer sa mission, «l’Association» est assurée en Responsabilité Civile auprès de : PLENITA - 7 rue Rougemont - 75009 PARIS.

IV.8. Juridiction compétente en cas de conflit

Les conflits nés de l’application du présent contrat sont, en l’absence de procédures amiables menées par la personne qualifiée visée à l’article L. 311-5 du Code de l’Action Sociale et de Familles ou lorsque celles-ci ont échoué, portés devant les tribunaux de l’ordre judiciaire ou administratif du lieu de l’exécution de la prestation de service ou de celui où demeure le défendeur.