

## DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE SEMAINE

**Le présent document est établi entre :**

Le SIVOM Gattières-La Gaude-Saint Jeannet, 8 place de la Fontaine – 06610 LA GAUDE, représenté par son Président, Monsieur Frédéric MARINONI.

**Et le bénéficiaire :**

Mademoiselle       Madame       Monsieur

Nom .....Prénom.....

Demeurant .....

**Ou son représentant légal :**

Agissant en sa qualité de .....

Mademoiselle       Madame       Monsieur

Nom .....Prénom.....

Demeurant .....

Ces prestations ont pour but de :

- Favoriser le maintien à domicile dans les meilleures conditions de vie, de bien être, de convivialité, d'hygiène et de sécurité,
- Lutter contre l'isolement et la solitude,
- Créer et/ou recréer le lien social,
- Permettre à la personne d'être aidée, accompagnée, supplée dans sa vie quotidienne.

*Le contrat a pour but de définir le type de prestation offerte, les modalités d'intervention et la participation financière de l'usager, ainsi que la durée de l'intervention.*

**Type d'intervention : Auxiliaire de Vie**

**Type de personnel** : Agent social territorial 2° classe

**Nombre d'heures/semaine** : ..... **soit /mois** : .....

**Rythme théorique déterminé et heures à indiquer :**

Lundi       Mardi       Mercredi       Jeudi       Vendredi

**Tâches à effectuer :**

	Prestation retenue	Définition détaillée
Assistance administrative		
Ménage et repassage		
Petit jardinage		
Préparation des repas à domicile et courses		
Aide à la mobilité		
Transports, promenades		

**Paiement :**

- Prise en charge Aide Sociale, du ..... au .....  
accord Conseil Général par CCAS .....
- Prise en charge APA, du ..... au .....,  
Nombre d'heures possibles/mois : .....  
coût horaire restant à la charge du bénéficiaire : .....
- Accord Caisse de retraite : Nom de la caisse .....  
Nombre d'heures .....  
Coût horaire pris en charge par la caisse .....  
Coût horaire à la charge du bénéficiaire .....
- Tarification intégrale : ..... €..... par heure.

Le règlement s'effectuera dès réception de la facture par :  Chèque  Espèces  CESU

Les absences, arrêts éventuels et retours doivent être signalés au service sans tarder.

Les prestations ne pourront s'effectuer que dans les conditions indiquées dans le règlement intérieur.

Règlement dont vous avez pris connaissance et que vous devez respecter scrupuleusement.

**Règles normatives :**

- 1) Pour des situations d'urgence, le contrat peut être établi après le début de l'intervention, au plus tard dans un délai de huit jours, sans toutefois notifier la tarification et la durée de la prise en charge.
- 2) Dans l'attente d'une réponse de prise en charge à l'aide sociale, le prix à payer est le tarif plein. Le prix est réajusté dès l'obtention de l'accord. Un avenant au contrat sera établi dès réception de la prise en charge.
- 3) Si la proposition de service est faite à l'occasion d'une visite à domicile et dépasse l'objet de la demande initial, la structure laisse un délai de rétractation de sept jours (art L121-21 du Code de la Consommation). Si les interventions ont dû être commencées dans l'urgence, à la demande du bénéficiaire, de la famille ou des services sociaux, les heures faites avant le délai de rétractation sont à la charge du bénéficiaire.
- 4) La durée du contrat ne peut excéder une année de date à date et peut être renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 4 fois.
- 5) Toutes modifications intervenant sur ce contrat devront être notifiées dans un avenant cosigné par les deux parties.

**Date :**

**Signature du bénéficiaire  
Ou de son représentant légal \***  
Faire précéder la signature  
De la mention « lu et approuvé »

**Pour le SIVOM  
Le Président**