



aux séniors & Handicap service  
Garde d'enfants à domicile  
Ménage / repassage

# LIVRET D'ACCUEIL

(Version du 1<sup>er</sup> JUILLET 2025)

SAAD Autorisé N°SAP504936147 par le Conseil Départemental des alpes maritimes  
Pour une durée de 15 ans à compter du 2 Juin 2013  
(Précédemment agréé depuis le 03 juin 2008)

AXION SP  
91 boulevard Carnot  
06400 CANNES  
Tél : 04 26 25 04 03 / 06 61 00 12 34

Mail : [axionsp.direction@gmail.com](mailto:axionsp.direction@gmail.com)/[christinekermanaxion@gmail.com](mailto:christinekermanaxion@gmail.com)



Site internet : <http://www.axion.services>



# SOMMAIRE

Présentation AXION SP .....
Nos services .....
Notre engagement : la qualité du service .....
Nos valeurs .....
Notre fonctionnement : personnalisé et adapté .....
L'organisation.....
Nos moyens .....
Informations complémentaires .....
1. Les aides financières existantes
2. Durée du contrat
3. Moyens de paiement
4. Lutte contre la Maltraitance
5. Vos recours en cas de litige
6. Recourir à la personne de confiance
7. Charte des droits et libertés de la personne accueillie
8. Charte des droits et libertés de la personne âgée / dépendante
9. Règlement de fonctionnement
Nos principes déontologiques .....
Priorité à la sécurité : Protéger nos Collaborateurs et nos Bénéficiaires .....
Charte Ethique .....
Charte de Bientraitance .....
Charte Qualité .....
Pour nous joindre .....

## Présentation de la société

### Coordonnée de l'entreprise :

**SARL AXION Services à la personne  
91 boulevard Carnot  
06400 CANNES**

**Responsable de l'entreprise : Jean Christophe AMARANTINIS  
Directrice d'AGENCE : Christine Kerman**

### Organisation de l'accueil :

**Accueil physique : du lundi au vendredi de 9H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H00.**

**91 Boulevard Carnot  
Cannes  
06400 Cannes**

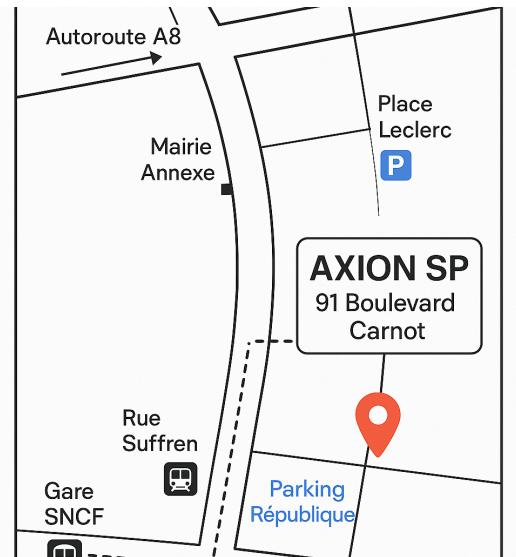
### **Accueil Téléphonique : 0426250403**

**Permanence téléphonique du lundi au vendredi de 9H00 à 12H30 et de 13H30 à 17H 00**

**Et en cas d'urgence en dehors des heures ouvrables sur le numéro d'astreinte du lundi au dimanche au :**

**06.61.00.12.34**

### **Plan d'accès**



## Missions et Prestations de la

AXION assure des prestations d'aide et d'accompagnement à domicile 7 jours sur 7, 24H/ 24 en service prestataire.

Dans le cadre de ses missions AXION SP respecte les directives de la CNIL en matière de confidentialité des informations reçues du client et des déclarations et a effectué une déclaration enregistrée à la CNIL sous le N° 1509814.

### Nos prestations :



## **Assistance aux personnes handicapées ou dépendantes (service prestataire )**

Cette prestation concerne les personnes en perte d'autonomie ou devenues dépendantes temporairement ou de façon permanente. Ayant besoin d'un accompagnement individualisé pour les actes essentiels de la vie quotidienne :

- Se lever, se coucher ;
- S'habiller, se déshabiller ;
- Manger, boire ;
- Se laver (petite toilette) ;
- L'aide à la mobilité ;
- Se déplacer
- Favoriser le maintien à domicile à l'exception des soins médicalisés, Garde-malade à l'exclusion des soins médicaux ;
- La garde de nuit ou de jour.

## **Aide aux seniors (service prestataire )**

Des Auxiliaires de vie sociale assistent la personne au quotidien : ménage, toilette, préparation des repas, courses, promenade, lecture, portage de médicaments, etc.

- Accompagnement dans les activités de la vie sociale :
  - les rendez-vous médicaux, les activités, promenades
  - les courses
  - les démarches administratives
  - des trajets quotidiens ou ponctuels

## **Garde d'enfants de +de 3ans à domicile (service prestataire)**

Elle permet d'assurer la sécurité et le bien-être des enfants à leur domicile, en suivant les consignes des parents, en respectant les rythmes de l'enfant, en lui proposant des temps de jeux, de repos, en fonction de ses besoins et de ses habitudes. Proposer des repas équilibrés pour les plus jeunes.

- Effectuer les trajets domicile – école - activités. Les aider dans l'organisation des devoirs et s'assurer de la compréhension des consignes.
- Services multitâches avant ou après la classe (repas, devoirs, jeux, trajet école, etc.)
- Missions ponctuelles (vacances, déplacement professionnel, etc.)

## **Entretien de la maison et travaux ménagers (service prestataire )**

L'entretien de la maison est une prestation tous publics, car elle concerne les tâches de la vie quotidienne. Elle inclut les notions d'hygiène et de propreté.

- Le nettoyage des sols et des sanitaires etc. ;
- Le linge : lessive, repassage
- Le grand nettoyage de printemps, l'entretien quotidien ou ponctuel.

## **Préparation des repas à domicile**

Ces prestations sont destinées à tous les publics :

- - la participation à l'élaboration des menus ;
- - la confection des repas équilibrés et conformes, le cas échéant, aux régimes prescrits;
- - motiver la personne et vérifier sa consommation d'eau selon les recommandations d'usage.

## Assistance administrative à domicile (service prestataire)

Ces prestations concernant les actes de la vie courante sont soumises au respect de la confidentialité. Elles seront effectuées par une personne qualifiée :

- Compléter des dossiers administratifs ;
- Écrire des courriers ;

## Notre engagement : la qualité du service

### **Un devis gratuit**

Nous vous remettons gratuitement un devis personnalisé quel que soit le montant de la prestation demandée.

### **L'expérience**

**et la capacité d'écoute**  
de nos responsables d'agence.

### **Le professionnalisme et la discréetion de nos intervenants**

se rendant à votre domicile.

### **Un service d'astreinte joignable**

**7j/7, 7h/21h**  
afin d'assurer la continuité  
du service.

*Apporter un accompagnement de qualité et personnalisé à toute personne en recherche d'autonomie faisant le choix de vivre à domicile, ainsi qu'à son entourage, tout en veillant au bien-être des collaborateurs.*

Fournir aux bénéficiaires et à leurs entourages un **accompagnement de qualité, adapté à leurs besoins et accessible à tous** ;

Veiller au **bien-être, à la formation et au développement des collaborateurs** ;

Promouvoir les **bonnes pratiques professionnelles** du secteur en respectant la **réglementation** en vigueur et en plaçant la **déontologie et l'éthique** au cœur de l'action d'AXION SP ;

Réduire l'**empreinte environnementale**, en lien avec les recommandations des scientifiques en la matière.

## Nos valeurs

Nos valeurs communes en quelques mots...

**L'Ecoute**

J'écoute avec respect, je comprends avec empathie, pour apporter, avec bienveillance et efficacité, une solution adaptée et partagée.

**L'Engagement**

Je m'implique avec conscience et intégrité, j'engage ma parole, j'assume mes responsabilités au service des bénéficiaires et de mes collègues.

**L'Enthousiasme**

Passionné(e) par mon métier, je suis mobilisé(e) et motivé(e) pour assurer l'autonomie des personnes fragilisées.

## **Notre fonctionnement :personnalisé et adapté**

AXION SP est l'employeur de l'aide à domicile et prend en charge toute les démarches qui incombent à l'employeur.

Service continu et remplacement des salariés absents, facturation intégrale de la prestation déduction faite des aides éventuelles. Vous êtes libérés des obligations et responsabilités d'un employeur

### **Fonctionnement**

#### **Un rendez-vous à domicile**

Toute demande d'information sur les prestations donne lieu systématiquement à une rencontre au domicile de la personne, en présence d'un membre de la famille le cas échéant.

#### **Une évaluation et un devis**

Au cours de ce rendez-vous, une évaluation des besoins est réalisée avec la personne et son entourage. Un devis d'une validité d'un mois est établi. Il précise les prestations retenues, leurs coûts et le nombre d'interventions prévues.

#### **Un contrat de prestations**

En cas d'acceptation de ce devis, un contrat de prestations, signé entre le service prestataire et le bénéficiaire. Il précise les prestations choisies et le rythme de l'intervention.

## Présentation de l'intervenant

Lors de la première intervention du service, l'intervenant est présenté par le responsable de secteur, en présence si nécessaire d'un membre de la famille ou de l'entourage

## Un carnet de liaison

Ce carnet est utilisé tant par l'intervenant mis en place par le prestataire que par le client pour y noter les anomalies ou les problèmes à résoudre. Il est aussi utilisé pour servir de lien entre les divers intervenants au domicile chez une personne dépendante ou handicapée. Ce carnet contient des informations sur l'état civil de la personne, les prestations choisies, les numéros d'urgences, et de l'entourage de la personne, ainsi que des informations spécifiques telles que les régimes...

## Une évaluation régulière de la qualité du service

La réalisation d'enquêtes de satisfaction mensuelles permet d'adapter et de réajuster l'intervention. Le responsable de secteur effectue des visites r auprès des bénéficiaires pour apprécier la qualité du travail au minimum une fois par an.

### Prise de contact

Vous entrez en contact avec le responsable de l'agence locale, **expérimenté et à l'écoute**, qui répondra à votre demande d'informations.

### Analyse de vos besoins

A votre domicile ou en agence, le responsable vous rencontre afin d'analyser au mieux vos besoins et vos attentes. Il **construit avec vous votre projet d'accompagnement personnalisé qui sera réévalué chaque année**. Il vous aiguillera également sur les différentes **aides financières possibles**. Un **devis gratuit** est alors réalisé.

### Mise en place de la prestation

L'intervenant vous est présenté à votre domicile avant le début des prestations. Le planning est **adapté à vos besoins** dans le but d'intervenir dans le **respect de vos habitudes de vie et de vos valeurs**.

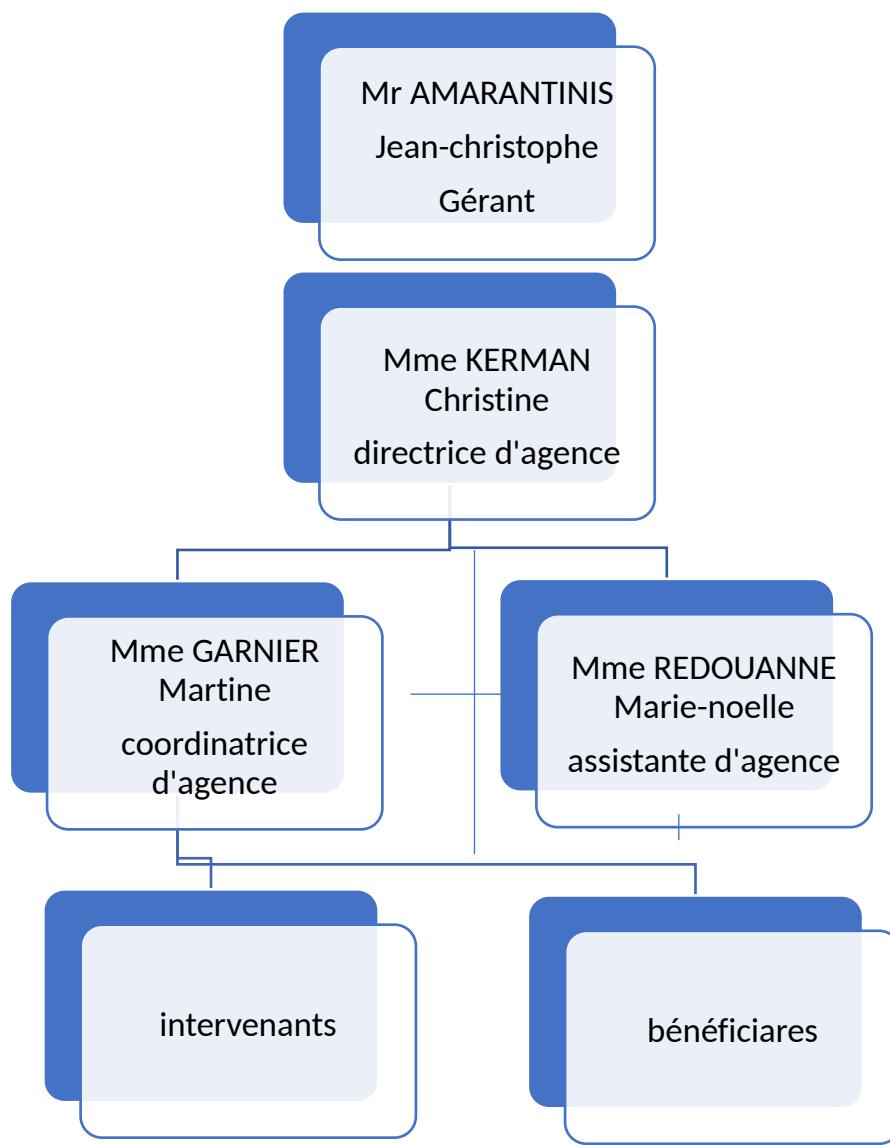
### Suivi qualité de la prestation

Le responsable d'agence ou de secteur reste **proche de vous** grâce à des **visites et appels réguliers** afin de s'assurer du bon déroulement des prestations. Il est à votre écoute au quotidien pour toutes questions.

En cas d'absence de votre intervenant habituel, le responsable d'agence ou le responsable de secteur vous en fait part dès qu'il en prend connaissance et s'assure de la continuité du service en organisant le remplacement de l'intervenant dans les plus brefs

délais. Vous êtes ensuite prévenu du nom du remplaçant et des horaires, jours précis du passage.

## **ORGANISATION GENERALE D'AXION SP**



**Directrice d'Agence et Coordinatrice :** Outre leur fonction d'encadrement, ils sont l'interface entre l'intervenant et le client, garantissant les valeurs qui fondent la relation d'aide. Ils organisent la prestation à domicile, évaluent les besoins du client et veillent au bon déroulement du plan d'aide.

**Les intervenants :** Nos intervenants sont choisis pour leur compétence dans les différents domaines d'intervention, leur sérieux et leur professionnalisme. Ils sont titulaires des diplômes, certificats ou titres correspondant aux qualifications nécessaires pour l'accomplissement des différentes prestations.

En mode prestataire, ils sont couverts par l'assurance de l'entreprise en cas de sinistre ou dommage à votre domicile.

## **Nos moyens**

- **Un recrutement exigeant** sous forme d'un test d'évaluation des compétences techniques et des capacités relationnelles, et d'entretiens d'évaluation du savoir être et de la motivation.
- **Une embauche réglementée** (références vérifiées, casier judiciaire vierge).
- **Des formations continues** qui permettent une intégration, un suivi et une professionnalisation des intervenants par des professionnels du secteur.
- **Un suivi régulier** sur le lieu de travail sous la forme de visites inopinées à votre domicile durant la mission.
- **La possibilité de participer à la co-construction** de votre projet personnalisé d'aide et d'accompagnement avec votre référent agence.
- **La possibilité de désigner une personne de confiance**, au cas où vous rencontreriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits, ou pour vous accompagner dans vos démarches (article L.311-5-1 du CASF). Un formulaire vous sera remis lors de l'évaluation à domicile.
- **Une enquête de satisfaction annuelle** réalisée par mail et/ou téléphone et évaluant des critères précis.

## **Informations complémentaires**

### **1. Les aides financières existantes**

Les participations varient en fonction des organismes. Ces aides peuvent être importantes et aller jusqu'à la prise en charge de la totalité de votre facture.

Nous sommes en mesure de vous aider au montage et au suivi des dossiers administratifs de demande de prise en charge financière s'il y a lieu.

N'hésitez pas à faire appel à notre équipe !

## • Le Conseil départemental, l'essentiel

Aides	Conditions d'attributions
<b>APA</b> (Allocation personnalisée d'autonomie)	Elle est attribuée aux personnes de plus de 60 ans rencontrant des difficultés dans les gestes du quotidien. Le montant de l'Allocation est fonction du degré d'autonomie (établi sur une échelle de 1 à 6) et des ressources du bénéficiaire. C'est un assistant social qui vient évaluer le niveau d'autonomie. Seuls les niveaux 1 à 4 ouvrent droit à une prise en charge financière pour des prestations d'aide, d'accompagnement et de stimulation.  Modalités : Plan d'aide individualisé mensuel.
<b>PCH</b> (Prestation de compensation du handicap)	Attribuée par la Maison Départementale des Personnes Handicapées après l'évaluation de l'équipe pluridisciplinaire, elle est attribuée aux personnes handicapées pour favoriser leur autonomie (aides humaines, techniques, à l'aménagement du logement...). L'AAH et l'AEEH sont des aides cumulables avec la PCH.  Modalités : Allocation mensuelle déterminée sur la base d'un plan de compensation.

## • Les caisses de retraite

Les prestations proposées peuvent varier selon les caisses, principales ou complémentaires. D'une façon générale, les caisses appliquent les principes d'intervention de la CNAV et s'alignent sur le tarif moyen de l'aide-ménagère CNAV.

## • Les mutuelles et les assurances

Elles sous-traitent à des sociétés prestataires la gestion de l'aide à domicile en cas d'urgence, et pour une durée limitée. Elles financent directement ou indirectement à la société des heures de ménage, repassage pour toute personne quels que soient son âge ou ses revenus. Si vous souhaitez faire appel à nos services, pensez à prévenir votre mutuelle ou assurance

- **APA** : L'Allocation Personnalisée d'Autonomie est destinée aux personnes âgées en perte d'autonomie qui souhaitent rester à domicile. Cette allocation départementale est accordée après examen d'un dossier déposé auprès de votre Conseil Général.
- **CARSAT** : Pour les personnes relevant du régime général de la Sécurité sociale , une aide financière de la Caisse Régionale d'Assurance Maladie peut être accordée.
- **PAJE** : La Prestation d'Accueil du Jeune Enfant est une allocation destinée à la garde d'enfants nés après le 1er janvier 2004 dont le versement est assuré par les services de la Caisse d'Allocation Familiale .
- **CESU** : Les Chèques Emploi Service Universel sont des chèques de paiement (à l'image des tickets-restaurant) qui sont délivrés par les comités d'entreprises ou les entreprises elles-mêmes, avec un niveau de prise en charge variable.
- **Contrats mutuels** : Certains contrats de mutuelles ou d'assurances peuvent inclure des prises en charge d'aide à domicile en cas d'accident ou de maladie du bénéficiaire.
- **PCH** La prestation de compensation du handicap (PCH) est une aide financière versée par le département. Elle est destinée à rembourser les dépenses liées à votre perte d'autonomie. Son attribution dépend de votre degré d'autonomie, de votre âge, de vos ressources et de votre

résidence. Demande à déposer auprès de la MDPH (Maison Départementale Pour le Handicap)

## ● **Information en matière fiscale**

Le code général des impôts (article 199 Sexdecies) institue une aide qui prend la forme d'un crédit d'impôt, égal à **50% des dépenses** supportées en paiement de prestations d'aide à domicile réalisées par les organismes agréés tels qu'AXION SP (et après déduction des aides éventuellement perçues). L'avantage est versé à condition que le ménage ou la personne soit domicilié fiscalement en France. Si le contribuable est faiblement imposé ou non imposable, celui-ci est remboursé de la différence par l'administration fiscale.

L'ensemble de vos dépenses, auprès de notre entreprise ou d'autres prestataires agréés, est retenu dans la limite de 12000 €/an/foyer fiscal, majoré de 1500 € par enfant ou membre du foyer âgé de plus de 65 ans dans la limite de 15000 €. La limite de 12000€ peut être portée à 20000€ si l'un des membres du foyer est titulaire de la carte d'invalidité ou perçoit une pension d'invalidité de 3<sup>ème</sup> catégorie.

Toutefois, certaines activités ouvrent droit à l'avantage fiscal sous condition de plafond de l'assiette des prestations conformément au tableau ci-après :

Prestations de petit bricolage dites "hommes de toutes mains"	500€
Assistance informatique et Internet à domicile	3 000€
Petits travaux de jardinage	5 000€

## **2. Durée du contrat**

Maintien à domicile et garde d'enfant de plus de 3 ans : le contrat est conclu à durée indéterminée.

Garde d'enfant de plus de 3 ans et prestations ménagères : le contrat est conclu à durée indéterminée ou déterminée.

Le contrat pourra être résilié à tout moment par l'une ou l'autre des parties en respectant un préavis de 1 mois.

En cas de non-respect de ses obligations par l'une ou l'autre des parties telles que définies dans les conditions générales de vente aux articles 3 et 4, le contrat pourra être résilié aux

torts de la partie défaillante, sans préjudice de poursuites éventuelles

### **3. Moyens de paiement**

Une facture vous est adressée chaque mois.

Les moyens de paiements acceptés sont :

- Le prélèvement automatique SEPA
- Le chèque bancaire /le virement
- Le Chèque Emploi Service Universel préfinancé

Pour information : il est formellement interdit d'effectuer un don d'argent à votre intervenante

Les devis sont gratuits.

NB : les frais kilométriques en cas de trajets véhiculés seront facturés en sus

Une augmentation annuelle des tarifs a lieu. Elle ne peut dépasser les limites fixées chaque année par l'arrêté du ministère de l'économie et des finances relatif aux prix des prestations de certains services d'aide et d'accompagnement à domicile

### **4. Lutte contre la Maltraitance**

En cas de maltraitance sur votre personne, nous vous invitons à contacter le responsable d'agence ou appeler le 3977, numéro national d'aide aux personnes âgées et handicapées victimes de maltraitance, ou le 119, numéro national enfance en danger.

En cas de suspicion de maltraitance commis par des professionnels ou des proches, nos intervenants ont l'obligation d'en informer leur responsable, qui contactera les équipes médico-sociales du département et/ou fera un signalement aux autorités compétentes (procureur de la république).

Vous pouvez également contacter le numéro national suivant **Allô maltraitance au 3977 / Allô enfance en danger au 119**

## **5. Vos recours en cas de litige**

En cas de difficultés, votre agence s'efforcera toujours d'apporter rapidement une réponse personnalisée et adaptée à votre situation. Néanmoins pour les problèmes non résolus par l'agence,

- le bénéficiaire peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, au service de Médiation et Aide aux Victimes (S.M.A.V), 41 Bis av Michel Jourdan, 06150 Cannes (Tél 04 93 47 12 35). Ce service accueille toute personne ayant subi une atteinte à sa personne et/ou à ses droits. Il propose une écoute privilégiée pour identifier les difficultés des victimes. Il a pour objectif la reconnaissance de la victime et de ses droits, l'apaisement des conflits, la lutte contre l'isolement des victimes et la diminution du sentiment d'insécurité.
- Vous pouvez également saisir selon l'objet ,les personnes qualifiées pour le respect des droits des personnes prises en charge dans un établissement social ou médico-social .
- La liste publiée par le Conseil Général (dernière en date du 25 mars 2018) vous sera communiquée sur simple demande de votre part. Elle est affichée dans nos locaux 29 Boulevard de ferrage à CANNES.

## **6. Recourir à la personne de confiance**

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou le médecin traitant et qui sera consultée au cas où elle-même serait hors d'état d'exprimer sa volonté et de recevoir l'information nécessaire à cette fin. Elle rend compte de la volonté de la personne. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Cette désignation est faite par écrit et cosignée par la personne désignée. Elle est révisable et révocable à tout moment (*article L1111-6 du code de la santé publique*). Les directives anticipées peuvent également lui être confiées. La personne désignée comme personne de confiance peut également être celle qui est désignée comme personne à prévenir en cas de nécessité, mais pas obligatoirement.

## **7. ANNEXE 1 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie**

**Article 1 : Principe de non-discrimination** Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement social ou médico-social.

**Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté**

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

**Article 3 : Droit à l'information**

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

**Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne** Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

-La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

-Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

-Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique.

La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

**Article 5 : Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévue par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

**Article 6 : Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

**Article 7 : Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

#### Article 8 : Droit à l'autonomie

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

**Article 9 : Principe de prévention et de soutien** Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

#### Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

#### Article 11 : Droit à la pratique religieuse

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

#### Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti.

Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.

## **8. ANNEXE 2 : Charte des droits et libertés de la personne âgée / dépendante**

#### Article 1 : Choix de vie

Toute personne âgée/dépendante garde la liberté de choisir son mode de vie.

#### Article 2 : Domicile et environnement

Le lieu de vie de la personne âgée/dépendante, domicile personnel ou établissement, doit être choisi par elle et adapté à ses besoins.

**Article 3 : Une vie sociale malgré les handicaps** Toute personne âgée/dépendante doit conserver la liberté de communiquer, de se déplacer, et de participer à la vie de la société.

#### Article 4 : Présence et rôle des proches

Le maintien des relations familiales et des réseaux amicaux est indispensable aux personnes âgées/dépendantes.

**Article 5 : Patrimoine et revenus** Toute personne âgée/dépendante doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

#### Article 6 : Valorisation de l'activité

Toute personne âgée/dépendante doit être encouragée à conserver des activités.

Article 7 : Liberté de conscience et pratique religieuse

Toute personne âgée/dépendante doit pouvoir participer aux activités religieuses ou philosophiques de son choix.

Article 8 : Préserver l'autonomie et prévenir La prévention de la dépendance est une nécessité pour l'individu qui vieillit. Article 9 : Droit aux soins

Toute personne âgée/dépendante doit avoir, comme toute autre, accès aux soins qui lui sont utiles.

Article 10 : Qualification des intervenants

Les soins que requiert une personne âgée/dépendante doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant.

Article 11 : Respect de la fin de vie

Soins et assistance doivent être procurés à la personne âgée/dépendante en fin de vie et à sa famille.

Article 12 : La recherche, une priorité, un devoir

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement et la dépendance est une priorité.

Article 13 : Exercice des droits et protection juridique de la personne

Toute personne en situation de dépendance doit voir protéger non seulement ses biens mais aussi sa personne.

Article 14 : L'information, meilleur moyen de lutte contre l'exclusion

L'ensemble de la population doit être informé des difficultés qu'éprouvent les personnes âgées/dépendantes.

## **ANNEXE 3 : Règlement de fonctionnement**

Ce règlement vise à définir les droits de la personne accueillie, les obligations et devoirs nécessaires au respect des règles de fonctionnement d'AXION SP .

Art. 1. – Domaine d'application

Le règlement de fonctionnement est élaboré par AXION SP en application de l'article L. 311-6 du code de l'action sociale et des familles. La révision du présent règlement est prévue au minimum tous les cinq ans.

Art. 2. Diffusion

Le règlement de fonctionnement est : - pour la personne accueillie : annexé au livret d'accueil remis au bénéficiaire.

- pour le personnel de l'établissement : présenté sur le tableau d'affichage de l'établissement et remis au salarié lors de l'embauche.

Art. 3 – Droits et obligations

L'exercice des droits et libertés individuels est garanti à toute personne faisant appel à notre société de services en application des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, lui sont assurés et garantis :

1° Le respect de la dignité et de l'intimité de la personne accueillie, ainsi que de la vie privée de sa famille ;

2° La confidentialité des informations concernant la personne accueillie ainsi que celle relative aux représentants légaux et à la famille ;

3° La protection, la sécurité et une information sur les droits fondamentaux et les protections particulières légales et contractuelles, ainsi que les voies de recours à la disposition des personnes accueillies ;

4° L'accès à toute information ou document relatif à l'accompagnement dans le respect de la réglementation en vigueur ;

5° Un accompagnement individualisé et adapté aux besoins de la personne accueillie ainsi qu'à son âge, favorisant son développement et son intégration ;

6° Le consentement éclairé de la personne lorsqu'elle est apte à exprimer clairement son choix et à participer à la décision. A défaut le consentement de la famille sera recherché.

7° La participation directe de la personne accueillie à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne.

8° L'interdiction formelle pour le salarié, d'être rémunéré directement par un client, de percevoir un quelconque avantage pécuniaire ou en nature, ou de recevoir toute délégation de pouvoir sur les avoirs, biens ou droits, toute donation, tout dépôt de fonds, bijoux ou valeurs d'un client.

Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés ci-dessus et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil au service, il est remis à la personne ou à sa famille un livret d'accueil auquel est annexée une charte des droits et libertés de la personne accueillie ainsi que la charte de bientraitance D'AXION SP

Un document individuel de prise en charge est élaboré sur la base du consentement de la personne accueillie ou de sa famille.

Ce contrat définit les objectifs et la nature du soutien ou de l'accompagnement dans le respect des principes déontologiques et éthiques et des recommandations de bonnes pratiques professionnelles. Il détaille la liste et la nature des prestations délivrées, ainsi que les coûts. Dans le cadre du RGPD, vous avez un droit d'accès et, le cas échéant, de modification, de rectification, de suppression et d'opposition sur vos données personnelles. Vous pouvez exercer ces droits en adressant un courrier à AXION SP 91 boulevard Carnot 06400 CANNES christinekermanaxion@gmail.com

#### Art. 4. – Usage des locaux et matériel

Nos locaux sont ouverts du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, nous accueillons les usagers durant cette période d'ouverture pour tous renseignements sur nos prestations.

Le personnel est responsable de la conservation en bon état de fonctionnement du matériel qui lui est confié. Il lui est interdit d'utiliser ce matériel à d'autres fins que l'exécution des tâches pour lesquelles il est prévu. Toute défaillance, usure, dysfonctionnement du matériel doit être signalé sans délai au responsable d'agence.

#### Art. 5 – Modalités d'organisation des transports

L'usage des véhicules personnels des employés peut avoir lieu sous réserve de l'accord des familles, en attestant sur l'honneur que l'employé a souscrit une assurance dans le cadre son activité.

#### Art.6. – Mesures exceptionnelles : prises par notre société

**De maltraitance, de violence** : Toute suspicion d'actes de maltraitance observés doit être signalée, par écrit ou par oral, au responsable de l'agence qui prendra les mesures nécessaires en s'adressant aux autorités compétentes.

Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures disciplinaires, administratives et judiciaires. Inversement, des mesures de protection sont prévues pour toute personne dénonçant de tels actes, ainsi que le prévoit expressément les textes du Code de l'Action Sociale et des Familles (Art. L 313-24 cités dans la charte des Droits et Libertés de la personne accueillie)

#### D'urgence :

A la signature du contrat de service, il est établi une procédure à suivre en cas d'urgence : Lieu d'hospitalisation, personne à prévenir et coordonnées du médecin traitant y sont notamment mentionnés. Il appartient à l'usager ou à sa famille de faire connaître à la société sans délai les modifications qui pourraient survenir à ce propos.

Les mesures exceptionnelles prises par notre société pour son personnel confronté à des situations d'urgence :

Si une prévention complète des situations d'urgence n'est pas possible, il n'en demeure pas moins que les efforts continus à l'anticipation augmentent les chances d'en éviter les conséquences. C'est à cet effet que répondent les dispositions du présent règlement de fonctionnement.

Au regard des causes possibles relatives aux situations d'urgence, il pourra être mis en place à titre individuel ou collectif des actions de formation relatives à la réduction des risques, au développement de notre capacité d'intervention.

**Art.7. – Sécurité des biens et des personnes** Le personnel a accès aux locaux de la société AXION SP dans le cadre de leur contrat de travail.

Les bénéficiaires ont accès à ces mêmes locaux pour prendre des renseignements, obtenir un devis, signer un contrat de prestation de services, signaler une éventuelle réclamation, régler en main propre les prestations effectuées. Une obligation de vigilance de tous les professionnels pour la sécurité et des biens est demandée.

La prévention des accidents est l'affaire de tous. La sécurité ne se délie pas. La hiérarchie a une responsabilité majeure pour promouvoir ces règles, les faire respecter et réagir en cas de déviation. Lors de son embauche, tout salarié reçoit une information sur la sécurité, les risques et les règles à respecter.

Avec le concours de la Médecine du Travail, la société s'attache à repérer les facteurs qui conduiraient à une dégradation de la santé physique et mentale du fait du travail : facteurs organisationnels et environnementaux générateurs d'inconfort psychologique, de stress. Les renseignements médicaux communiqués par l'intéressé ou par son médecin relèvent du secret médical.

**Art.8. – Prestations interrompues**

En cas d'absence (hospitalisation, rendez-vous médical, visite familiale, etc.), le bénéficiaire ou son entourage doivent prévenir le service le plus rapidement possible par téléphone ou courriel.

**Hospitalisation** : Dans le cadre d'une absence pour urgence sanitaire (hospitalisation non programmée), la prestation annulée n'est pas facturée. En cas d'hospitalisation ou de séjour en centre de rééducation, la famille ou son entourage doit informer immédiatement le service et lui indiquer le nom de l'établissement d'accueil. Dès connaissance de la date de retour à domicile, le bénéficiaire ou son entourage doivent en informer immédiatement le service.

Si après l'hospitalisation ou le séjour en centre de rééducation, l'aggravation de l'état de santé du bénéficiaire était en inadéquation avec les missions d'une auxiliaire de vie, le service se réserve le droit d'informer le financeur de son impossibilité de prendre en charge du bénéficiaire qui pourra être orienté vers le partenaire le plus à même de répondre aux nouveaux besoins du bénéficiaire.

**Annulation non programmée** : Hormis pour les cas d'hospitalisation, si le bénéficiaire ou son entourage annulent les prestations moins de 7 jours avant la prestation, celle-ci sera facturée. De même, tout refus, d'un intervenant se présentant au domicile du bénéficiaire pour réaliser une prestation sera facturée. Dans le même registre, si le bénéficiaire s'absente de manière récurrente au moment des prestations, le service se réserve le droit de suspendre, voire de cesser son intervention, et ce après envoi d'un courrier d'avertissement dont une copie sera adressée au financeur.

**Absence prolongée** : En cas d'interruption des prestations supérieure à 15 jours, la reprise des prestations sur la base du planning préexistant ne pourra être garantie. La reprise des prestations pourra se faire avec un éventuel délai qui sera en fonction des possibilités de mise en place du service.

**Art.9. – Conditions d'échange et de partage des informations entre professionnels de santé et autres professionnels du champ social et médico-social**

Le bénéficiaire et/ou sa famille sont informés que des réunions d'échange hors de sa présence peuvent être organisées entre le responsable d'agence et les professionnels participant à sa prise

en charge dans le but d'améliorer la coordination, la prévention et/ou le suivi de son accompagnement. (Décret 2016-994 du 20/07/2016)

## **ANNEXE 4 : Nos principes déontologiques**

### Pour l'intervenante :

Je porte une tenue simple, propre et adaptée aux missions que l'on me demande. Je me déchausse systématiquement à mon arrivée et revêts des chaussures de travail à bout fermé, lavables et antidérapantes.

Je porte un masque lors de toute prestation et respecte la stricte application des gestes barrières et du protocole de sécurité en vigueur. J'ai les cheveux attachés ainsi que les ongles courts, je travaille sans bague ni bracelet.

J'ai un sac dans lequel je range mes effets personnels, mon planning et mes feuilles de présence en arrivant chez le bénéficiaire.

Je laisse mon téléphone portable, en mode silencieux, dans mon sac de travail et je ne le consulte que pendant mes intervacations.

En aucun cas, je ne filme, je n'enregistre, je ne prends en photo les bénéficiaires, leurs proches et/ou leur domicile.

En aucun cas je ne les diffuse ou les partage, et ce quel que soit le moyen/support. Je respecte leur droit à l'image tel que le prévoit la loi.

Je ne fais pas de pause cigarette pendant mes interventions à domicile (même si l'usager me le propose), en inter vacation je ne fume pas devant le domicile de mon bénéficiaire.

Je ne tutoie ni le bénéficiaire ni ses proches (même si le bénéficiaire me le propose). Je ne donne pas mes coordonnées personnelles.

Je suis ponctuelle, respecte les horaires ainsi que les durées d'interventions prévues au planning. En cas de demande exceptionnelle du bénéficiaire pendant l'intervention j'informe au préalable le bureau avant de m'engager.

Je m'assure de bien connaître les adresses et conditions d'accès et d'intervention de chaque bénéficiaire ainsi que le détail de la prestation à réaliser consultable sur mon smartphone de télégestion.

Je consulte mon planning envoyé par mail ou depuis le smartphone de télégestion.

En cas de modification de celui-ci j'envoie impérativement une confirmation de lecture.

J'utilise un vocabulaire adapté et professionnel dans mes communications écrites (mail, sms, cahier de liaison, etc.).

Je préviens systématiquement l'agence en cas d'absence ou de retard.

Je passe physiquement faire un point à l'agence à minima une fois par mois. .

### J'utilise le système de télégestion :

J'enregistre systématiquement mon arrivée et mon départ de chez l'usager grâce au smartphone de télégestion.

Je suis responsable du matériel qui m'a été confié et le restitue en intégralité à mon départ de l'entreprise ou pendant mes congés/ absences longue durée.

Avant mon départ, si le bénéficiaire est absent, je veille à ce que toutes les lumières soient éteintes, fenêtres fermées (volets également si demande), porte verrouillée, alarme enclenchée, je veille également à ne pas oublier d'effets personnels.

Lorsqu'un dysfonctionnement apparaît chez un bénéficiaire je fais remonter l'information à ma hiérarchie dans les meilleurs délais.

Je transmets à l'agence tout évènement important dans la prise en charge de la personne aidée. Je reste discret concernant l'intimité et la vie privée du bénéficiaire (et la mienne) et ne commente ni le travail de mes collègues ni l'organisation interne de l'entreprise.

En voiture, je respecte les limitations de vitesse et les règles de stationnement.

Je ne fume pas, ni ne téléphone en conduisant.

A l'agence, je respecte la zone de confidentialité en présence d'un bénéficiaire ou d'une famille.

Je n'accepte en aucun cas toute donation, dépôt de fonds, bijoux / valeurs et tout élément quelconque du patrimoine, une délégation de pouvoir sur les avoirs, biens, ou droits d'un usager.

Je ne me rends pas auteur ni complice de toutes formes d'abus de faiblesse et d'abus de confiance, de maltraitance morale ou physique et ce quel que soit la situation du bénéficiaire, de sa famille et de ses proches sous peine de faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave ou lourde.

Je ne me rends pas auteur ni complice de vol de toutes natures (objet(s), liquidité(s), moyen(s) de paiement, ...), de détournement de moyens de paiement (chèque(s), carte(s) bancaire(s), espèces, ...), pour son propre compte ou celui de tiers, directement ou indirectement, qu'il s'agisse d'une tentative ou de la réalisation du méfait sous peine de faire l'objet d'une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'au licenciement pour faute grave ou lourde.

#### Pour le bénéficiaire :

La signature du contrat vaut acceptation et respect du contrat ainsi que des conditions générales de vente.

Les prestations confiées à l'intervenant(e) sont fixées lors de l'évaluation de vos besoins à votre domicile. Nous vous invitons à lire les documents annexes au contrat, remis à cette occasion : livret d'accueil, conditions générales de vente, charte qualité, charte de bientraitance, charte des droits et des libertés, etc.

La prestation doit être réalisée dans le cadre d'une relation mutuelle de respect et de confiance. Merci d'adopter une tenue et un langage correct et adapté, de laisser l'accès aux sanitaires et à l'eau potable pour notre intervenant(e).

Vous pouvez accéder aux informations concernant votre accompagnement en contactant l'équipe administrative l' agence.

Nous vous recommandons de ne pas laisser d'accès à vos moyens de paiement (carte bancaire, code de carte, chéquier, argent liquide). En cas de nécessité d'utiliser vos moyens de paiement, merci d'en référer impérativement au responsable d'agence et de tenir un cahier de comptes/dépenses.

Avec votre permission, l'intervenant(e) pourra être joint par téléphone pour des raisons professionnelles uniquement.

Vous vous engagez à maintenir dans votre domicile, lieu de travail de nos salariés, toutes les conditions permettant d'intervenir dans des conditions normales d'hygiène et de sécurité, et en particulier ne pas fumer en présence du salarié, etc.

Vous vous engagez à fournir à l'intervenant(e) un matériel en bon état de fonctionnement et ne présentant aucun danger pour le bon déroulement des prestations ainsi que les produits d'entretien, les gants de nettoyage pour les activités ménagères et les gants jetables pour les soins.

Vous vous engagez à laisser l'accès à votre domicile au personnel d'encadrement afin d'effectuer les contrôles nécessaires au suivi de la prestation et à la vérification des conditions de travail cités ci-dessus.

Vous vous engagez à répondre aux questionnaires de satisfaction qui pourraient vous être soumis par téléphone, mail ou courrier. Vous avez droit à la confidentialité des informations vous concernant et au respect de votre vie privée, nos salariés également.

Merci de nous signaler obligatoirement toute installation de vidéo surveillance à votre domicile et de prévenir les intervenants, tel que le prévoit la loi.

En cas de maltraitance sur votre personne, vous pouvez contacter le responsable d'agence ou appeler le 3977, numéro national d'aide aux personnes âgées et handicapées victimes de maltraitance, ou le 119, numéro national enfance en danger.

En cas de suspicion de maltraitance commis par des professionnels ou des proches, nos intervenants ont l'obligation d'en informer leur responsable, qui contactera les équipes médico-sociales du département et/ou fera un signalement aux autorités compétentes (procureur de la république).

Afin de se protéger mutuellement en période de pandémie, nous vous demandons de porter un masque en présence de nos intervenants.

## **ANNEXE 5 : Priorité à la sécurité : Protéger nos Collaborateurs et nos Bénéficiaires**

La santé ainsi que la protection de nos intervenants et de nos bénéficiaires restent notre priorité absolue.

C'est pourquoi tous nos intervenants sont rigoureusement formés aux gestes barrières et au respect des distanciations sociales.

## **ANNEXE 6 Charte Ethique**

### **NOS PRINCIPES**

Principe n°1 : Respecter les bénéficiaires

AXION SP s'engage à placer la personne aidée au cœur du dispositif, en respectant ses droits fondamentaux, sa culture et ses choix de vie.

Principe n°2 : Respecter les intervenants

AXION SP s'engage à les considérer et à les soutenir dans leur accompagnement auprès des bénéficiaires. Cela passe par une écoute attentive, mais aussi par une reconnaissance et une valorisation de leurs compétences.

Principe n°3 : Être à l'écoute

AXION SP attache une importance toute particulière à l'écoute, symbole d'une relation de confiance et de qualité entre toutes les parties prenantes.

Principe n° 4 : Agir avec intégrité

AXION SP désire œuvrer en toute transparence et honnêteté, de façon à susciter une relation de confiance réciproque entre toutes les parties prenantes.

Principe n°5 : Être dans une démarche d'amélioration continue

AXION SP veille à la bonne réalisation des prestations dans le respect des règles professionnelles et déontologiques.

Principe n°6 : Porter une attention particulière à l'environnement

AXION SP s'inscrit dans une démarche de responsabilité environnementale afin de réduire au maximum, à notre échelle, notre impact sur l'environnement à toutes les étapes de nos activités.

## **ANNEXE 7 Charte de Bientraitance**

Prendre en considération le **respect des droits** de la personne accompagnée, **sa liberté de choix et de décision, sa liberté d'opinion et de croyance**.

**Identifier les besoins et capacités** de chacun afin d'y apporter une réponse adaptée.

Être attentif à la **qualité de communication verbale et non verbale** ainsi qu'aux relations avec la personne accompagnée.

**Favoriser les déplacements** de la personne en respectant son confort et son rythme, en tenant compte de sa liberté **d'aller et venir**.

**Prendre en compte les goûts, les habitudes et les capacités** de la personne pour les repas.

**Identifier les moments de détresse** de la personne accompagnée et/ou de ses aidants et chercher ensemble des solutions.

**Préserver la dignité et l'estime de soi** de la personne, dans son apparence et en tenant compte de ses habitudes de vie.

**Respecter la vie privée, l'espace personnel, et l'intimité** de la personne, en particulier au cours des soins.

**Accompagner la personne en fin de vie** et veiller à son confort.

**Favoriser l'autonomie** : privilégier le « **faire faire** » plutôt que le « **faire à la place de** ».

## **ANNEXE 8 Charte Qualité**

**Axion SP, s'engage à améliorer la qualité de vie des personnes fragilisées avec un credo fondamental : respecter, voir développer, leur autonomie**

En termes de qualité, **Axion SP s'engage** :

A mettre en place et à maintenir les conditions nécessaires à l'obtention et au renouvellement de l'agrément et de l'autorisation de fonctionnement du service,

A la mise en place d'une démarche qualité d'amélioration continue dans l'objectif de fournir un service de qualité et d'être en conformité avec le référentiel d'évaluation de la qualité des

ESSMS

A évaluer annuellement la qualité des prestations.

En termes de professionnalisme, **Axion SP s'engage** :

A recruter du personnel compétent, impliqué, diplômé et/ou expérimenté,

A mener un processus de recrutement rigoureux conduisant à valider l'ensemble des points suivants : extrait de casier judiciaire vierge, validation du titre de séjour, contrôle de référence, permis et assurance du véhicule, vérification des diplômes et de l'expérience,

A favoriser la montée en compétence des collaborateurs en leur permettant de suivre des formations tout au long de leur parcours dans l'entreprise,

A accompagner et fidéliser le personnel intervenant et lui porter l'écoute, l'attention et le suivi nécessaire, aussi souvent qu'il sera utile (suivis des prestations et évaluation en milieu de travail).

En termes de proximité, **Axion SP** s'engage :

A conseiller et informer les bénéficiaires et leur entourage sur leurs droits, sur les différentes aides financières possibles et à les accompagner dans le montage de leur dossier de prise en charge.

A réaliser systématiquement une évaluation des besoins au domicile de chaque bénéficiaire. Cette évaluation permet une réponse personnalisée à l'étude de ses besoins.

A proposer la mise en place d'un projet personnalisé d'accompagnement coconstruit avec le bénéficiaire et/ou son entourage.

A présenter les intervenants au domicile lors de la mise en place des prestations. Les remplaçants pourront être présentés autant que faire se peut.

A permettre au bénéficiaire d'établir une relation stable et de confiance en proposant une équipe d'intervenant(e)s dédié(s) à chacun.

A travailler aux côtés des acteurs locaux du secteur sanitaire et social afin de créer un maillage dynamique et solidaire.

En termes de valeurs, Axion SP s'engage:

A veiller au bien-être des bénéficiaires en privilégiant le respect de leur projet de vie, grâce à des valeurs d'écoute, d'engagement et d'enthousiasme au sein des équipes.

A tout mettre en œuvre pour favoriser l'épanouissement professionnel de ses collaborateurs, grâce à un fonctionnement basé sur la confiance, le respect, l'esprit d'équipe et l'intégrité.

Pour nous joindre

---

**Les bureaux sont ouverts du lundi au vendredi  
de 9h à 12h30 et de 13h30 à 17h où votre responsable d'agence reste à votre écoute.**

**En cas d'urgence, notre astreinte est joignable au 06.61.00.12.34.**

**Nous restons à votre entière disposition pour tous renseignements complémentaires.**

**Vos interlocuteurs : Mme KERMAN Christine /Mme REDOUANNE MARIE-NOELLE/MME GARNIER MARTINE**

**Joignable au : 04.26.25.04.03 (AXION SP FIXE)**

06.61.00.12.345(Mme KERMAN)

06.99.72.27.77(Mme GARNIER)

06.22.02.58.94(Mme REDOUANNE)

Le Cannet, Mougins, Cannes, Cannes la Bocca, Mandelieu la

**Secteur d'intervention : Napoule, Théoule-sur-Mer**

## **TARIFS mis à Jour AU 1<sup>er</sup>janvier2025**

### **PRESTATAIRES**

**Sont majorées de +25% : LES PRESTATIONS ENTRE 21H ET 07H**

**LES DIMANCHES ET JOURS FERIES**

**Sont majorées de 100 % : LE 1<sup>ER</sup> MAI ET LE 25 DECEMBRE**

**IMPORTANT :Absence de frais de dossiers et de frais fixes**

Services proposés	Tarifs horaire (TTC)
<b>Entretien de l'habitat : PRESTATION CONFORT</b>	
Entretien régulier de la maison	30 TTC
Intervention ponctuelle	32 TTC
Séjour saisonnier	32 TTC
<b>Maintien à Domicile CARSAT 26.80 TTC</b>	
<b>PCH 24.58 TTC / APA 24.58 TTC Si ticket modérateur ≤ 10%</b>	

<b>Assistance aux personnes âgées ou autres personnes à mobilité réduite</b> Dans le cadre de l' APA si ticket modérateur ≤ 10% : 24.58 <sup>e</sup> TTC	30 TTC	<b>A l'exception d'actes de soins relevant d'actes médicaux</b>
<b>Accompagnement des personnes âgées en dehors de leur domicile</b>	30 TTC	
<b>Aide à la mobilité et au transport de la personne ayant des difficultés de déplacement</b>	30 TTC	
<b>Nuits</b>		<b>Sur Devis</b>
<b>Garde d'enfants (plus de 3ans)</b>		
<b>Garde des enfants à domicile</b>	30 TTC	<b>Comprend l'aide au devoir, trajet domicile-école-activité</b>
<b>Garde ponctuelle</b>	32 TTC	
<b>Assistance Technique</b>		
<b>Assistance administrative à domicile</b>	30,00	<b>Aide à la rédaction de courriers, prises de RV, appel téléphonique</b>