



# CHARTRE DE L'EQUIPE

## **I. Objet de la charte**

La charte définit le cadre d'intervention des professionnels (auxiliaires de vie, maîtresses de maison, veilleuses de nuit) dans la colocation pour personnes âgées dépendantes.

## **II. Principes généraux d'intervention**

Les interventions de chaque membre de l'équipe sont portées par les principes suivants :

- La bienveillance
- Le respect de la personne
- Le souci de la sécurité
- La confidentialité
- Le travail d'équipe (communication, coordination, ponctualité, etc.)

Ces valeurs s'appliquent dans les relations avec les colocataires et leurs familles, ainsi qu'au sein de l'équipe.

## **III. Missions des auxiliaires de vie**

- Aide aux actes du quotidien (toilette, habillage...)
- Aide aux déplacements et prévention des chutes
- Accompagnement relationnel
- Courses, repas, sorties
- Transmission des informations
- Médicaments uniquement en pilulier fourni
- Entretien des espaces privés et communs

## **IV. Missions des maîtresses de maison**

- Planification et préparation des repas
- Intendance du quotidien (entretien, linge, courses, ...)
- Accompagnement relationnel
- Propositions de temps d'échanges et d'activités

- Transmission des informations

## **V. Missions des veilleurs de nuit**

- Surveillance nocturne
- Gestion des réveils et des besoins
- Gestion des situations d'urgence
- Transmission des informations

## **VI. Missions de la coordinatrice**

- Suivi et coordination de l'équipe
- Accompagnement des familles
- Organisation des réunions
- Formation des équipes et des familles
- Gestion des conflits

## **VII. Rappel sur le rôle des familles**

Les familles restent responsables de leur proche.

Elles sont tenues d'effectuer les achats personnels (linge, produits d'hygiène, alimentation complémentaire, etc) et d'organiser en lien avec le médecin traitant, les suivis paramédicaux, les rendez-vous extérieurs et les hospitalisations.

Chaque famille donne deux heures par semaine à la communauté. Cela peut prendre diverses formes : récréative (sortie, présence ponctuelle, activité partagée), logistique (gestion du linge, des courses), administrative (gestion des paies CESU).

## **VIII. Communication interne**

Au sein de la colocation, la communication se fait via :

- Un cahier de liaison par famille rangé dans la chambre du résident dans lequel sont consignées les informations importantes pour l'équipe et les familles pour la journée et la nuit. Ces informations sont, en particulier :
  - o Les achats nécessaires (linge, produits d'hygiène, ...)
  - o Le nombre d'intervention par nuit
  - o Les difficultés rencontrées (troubles du comportement ou autre)
  - o Etc.

- Une messagerie instantanée (type WhatsApp) pour les communications internes à l'équipe relatives à un colocataire, à l'ensemble de la colocation ou à la vie d'équipe. Cela concerne les informations importantes et/ou urgentes.
- Une réunion mensuelle de l'ensemble de l'équipe où pourront être abordés :
  - o Des questions d'ordre pratique (gestion, organisation du quotidien)
  - o L'élaboration du planning
  - o Des temps de parole sur des situations difficiles
  - o Etc.

La coordinatrice a la possibilité d'organiser une ou plusieurs réunions supplémentaires en cas de besoin.

## **VII. Organisation de la présence**

L'équipe élabore un planning mensuel qui tient compte, dans la mesure du possible, des disponibilités de chacun.

Le planning respecte la réglementation quant au nombre d'heures maximal par semaine, au nombre de nuits consécutives, aux temps de repos quotidien et hebdomadaire.

Les heures sont soigneusement comptabilisées pour permettre par la suite la division entre les familles et le versement des salaires.

## **IX. Procédure en cas de litige**

En cas de tensions ou de conflit interpersonnel, la procédure est la suivante :

- Information de la situation à la coordinatrice
- Entretien des deux parties sous 72h avec la coordinatrice
- Si nécessaire, réunion de l'équipe et/ou des familles
- Médiation extérieure en dernier recours

La résolution du conflit visera toujours à garantir la sécurité des colocataires et la cohésion du groupe.

Dans tous les cas, les colocataires, les familles et les intervenants s'engagent à exprimer leur désaccord de manière courtoise et respectueuse de l'autre.

## **X. Cadre juridique et responsabilités**

Les membres de l'équipe sont tenus :

- Au secret professionnel
- Au respect des normes d'hygiène et de sécurité
- Au respect des conduites à tenir en cas d'urgence (Chute, malaise et fugue)
- Au respect de la protection des données et du droit à l'image
- Au respect des interdictions limitant leurs fonctions :
  - o Donner des médicaments sans ordonnance
  - o ...

## **XI. Participation des familles**

Chaque famille donne deux heures par semaine à la communauté. Cela peut prendre diverses formes : récréative (sortie, présence ponctuelle, activité partagée), logistique (gestion du linge, des courses), administrative (gestion des paies CESU).

## **XII. Formation**

Les intervenants de la colocation sont régulièrement formés sur les thématiques relatives à leurs fonctions (aide à la toilette, fin de vie, troubles cognitifs, maladies neuro-dégénératives, etc.)

Les familles peuvent également bénéficier d'un accompagnement spécifique sur ces sujets si elles le souhaitent.

## **XIII. Conditions d'emploi**

Tous les intervenants sont payés en CESU.

Le salaire d'une heure effectif est de 13€ de l'heure, soit 14€30 avec les congés payés.

Les heures de 22h à 6h sont comptabilisées comme heures de présence responsable et équivalent à 2/3 d'une heure de travail effectif dans la mesure où le veilleur de nuit n'a pas à effectuer plus de 3 interventions par nuit.

La période d'essai est d'un mois avant la signature d'un CDI.

Les frais kilométriques sont remboursés selon le barème de l'administration.

La période de préavis est d'un mois.

#### **XIV. Directives anticipées**

Les professionnels doivent connaître les directives anticipées des colocataires le cas échéant.

Lien officiel : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F32010>

#### **XV. Conditions de départ d'un résident**

Si le comportement d'un colocataire compromet de manière grave et durable :

- à sa sécurité ou à celle des autres résidents,
- l'intégrité physique ou psychologique d'un participant à la colocation (colocataire, famille, intervenant),
- ou l'équilibre général de la vie collective,

une procédure exceptionnelle peut être engagée :

- Signalement immédiat à la coordinatrice.
- Évaluation conjointe avec les familles et les intervenants de la nature du risque et des mesures possibles, dans un délai maximum de 48 h.
- Recherche de solutions adaptées : aménagement du cadre, accompagnement renforcé, suivi médical urgent, médiation.
- Si la situation reste dangereuse ou incompatible avec la vie collective, les familles statuent ensemble sur la nécessité d'un départ.

L'organisation du départ se fait dans des conditions respectueuses, en veillant à la continuité de l'accompagnement et à la sécurité de la personne concernée.



# CHARTRE DE L'EQUIPE

## ENGAGEMENT

### I. Informations générales

- NOM : .....
- PRÉNOM : .....
- N° SÉCURITÉ SOCIALE : .....
- FONCTION : .....
- TÉLÉPHONE : .....
- E-MAIL : .....
- EXPÉRIENCE AUPRES DES PERSONNES AGÉES :

.....

.....

.....

### II. Disponibilités

Merci de barrer les créneaux où vous n'êtes pas disponible

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE
0h-6h	0h-6h	0h-6h	0h-6h	0h-6h	0h-6h	0h-6h
6h-9h	6h-9h	6h-9h	6h-9h	6h-9h	6h-9h	6h-9h
10h-15h	10h-15h	10h-15h	10h-15h	10h-15h	10h-15h	10h-15h
16h-19h	16h-19h	16h-19h	16h-19h	16h-19h	16h-19h	16h-19h
19h-22h	19h-22h	19h-22h	19h-22h	19h-22h	19h-22h	19h-22h
22h-00h	22h-00h	22h-00h	22h-00h	22h-00h	22h-00h	22h-00h

**Vacances scolaires :** je souhaite plus / moins d'heures (rayer la mention inutile)

Autres souhaits particuliers :

.....  
.....  
.....

**III. Compétences**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Aide à la toilette    | <input type="checkbox"/> Travail en équipe |
| <input type="checkbox"/> Transferts            | <input type="checkbox"/> Animation         |
| <input type="checkbox"/> Cuisine, repas, menus | <input type="checkbox"/> Entretien         |
| <input type="checkbox"/> Relationnel           |  |

Autres compétences :

.....  
.....  
.....

Qu'est-ce qui pourrait vous mettre en difficulté, vous limiter dans l'exercice de vos fonctions ?

.....  
.....  
.....

Comment y remédier ?

.....  
.....  
.....

#### **IV. Engagement**

Je, soussigné(e) ..... m'engage à respecter la charte de la colocation.

Date et signature