

# Présentation de l'ADAR

## Les origines de l'Association

Les ADAR ont d'abord été les services d'aides ménagères des APAF (Association Populaire d'Aide Familiale) mises en place dès 1942, créés par un mouvement familial ouvrier appelé MPF (Mouvement Populaire des Familles).

Ce mouvement est, par la suite, devenu le MLO (Mouvement de Libération Ouvrière) qui, à l'époque de la seconde guerre mondiale, a voulu répondre aux besoins des familles du milieu populaire en créant différents services.

## Les dates clés

- 1973 : création de l'ADAR, association loi 1901 à but non lucratif,
- 1987 : création de l'A.GAR.DOM, service mandataire de l'association,
- 1994 : fusion des deux associations et naissance de l'ADAR A.GAR.DOM,
- 2008 : ADAR A.GAR.DOM devient ADAR Flandre Maritime,
- 2014 : Labellisée CAP'HANDEO, la référence Handicaps des services à la personne,
- 2015 : Adhérent à la charte Nationale des Services à la Personne.

L'ADAR Flandre Maritime a pour (Code APE 8810A - Siret : 300 171 105 000 61) est une association agréée qualité numéro SAP 300171105 Acte 2012-072 et autorisée par le Conseil Général pour ses activités « personnes âgées » et « personnes handicapées » depuis le 1er mars 2005. L'association n'a pas recours à la sous-traitance.

L'ADAR Flandre Maritime est adhérente à la fédération Adessadomicile, le réseau des associations d'aide à domicile.

## Orientations stratégiques

Face à un environnement en mutation, l'ADAR s'est vu la nécessité de mettre en place une nouvelle organisation des services et acquérir des méthodes et outils lui permettant un éclairage cohérent et lisible des nouvelles exigences, auxquelles elle est confrontée :

### • Exigences légales et réglementaire

L'ADAR est une association qui est régie par la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale.

Cette loi vise à accompagner les établissements et services médico-sociaux dans une recherche permanente de la qualité de l'accompagnement. Pour tendre vers cet objectif, elle rend obligatoire la mise en œuvre de différents outils ayant pour

### • Exigences sociales et humaines

La satisfaction des bénéficiaires et leurs familles représente un objectif prioritaire dans un environnement concurrentiel en développement.

### • Exigences professionnelles

L'évaluation et l'amélioration de la qualité de l'accompagnement et de la prise en charge des personnes âgées et dépendantes constituent un axe de progrès pour l'ensemble des équipes autour d'une réflexion sur leurs compétences et leurs organisations.

## Notre offre de services

- Accompagnement auprès des [personnes âgées](#),
- Accompagnement auprès des [personnes en situation de handicap](#),
- [Garde d'enfants](#) classique et en horaire décalées et atypiques,
- [Entretien de la maison](#),
- [Petit bricolage et jardinage](#)

## L'organisation de l'association

### Pôle Aide & Accompagnement

#### Mode d'intervention personnalisé

Le pôle Aide & Accompagnement propose deux modes d'intervention :

- **Le mode prestataire** : l'association est l'employeur de l'intervenant à domicile. Le bénéficiaire n'est pas responsable du contrat de travail,
- **Le mode mandataire** : le bénéficiaire est l'employeur de l'intervenant à domicile, il est donc responsable du contrat de travail. L'association assure l'ensemble des démarches administratives sous la responsabilité du particulier employeur. L'ADAR se charge de rechercher et de proposer un ou plusieurs candidatures pour effectuer les interventions souhaitées.

Le territoire d'intervention a été scindé en deux, soit le pôle OUEST et le pôle EST.

#### La responsable de pôle

La responsable de pôle encadre l'action des responsables de secteur ainsi que des aides à domiciles placées sous sa responsabilité, aptes à intervenir 24h/24 et 7j/7. Elle est garante du bon déroulement des interventions et des relations entre l'ADAR et vous.

Les Responsables du pôle Aide & Accompagnement :

- la responsable du pôle aide et accompagnement, secteur Est : **Cécile Schepens**
- la responsable du pôle aide et accompagnement, secteur Ouest : **Audrey Lucas**

#### Les responsables de secteur

Les responsables de secteur sont dirigées par les responsables de pôle et favorisent une relation triangulaire entre l'ADAR, les intervenants et vous.

Pour ce faire :

- Elles vous proposent un devis gratuit sur simple demande,
- Elles vous rencontrent personnellement afin d'évaluer vos besoins et de mettre en place un projet personnalisé,
- Elles constituent les dossiers qui vous permettront de bénéficier de nos services,
- Elles établissent le plan de travail des intervenants à domicile placées sous leur responsabilité, dans le but de garantir le bon déroulement des prestations,
- Elles vous rendent visite au minimum une fois par an et à chaque fois que vous en faites la demande ou qu'une situation spécifique le nécessite, dans le but de s'assurer de votre entière satisfaction,
- Elles veillent au bon fonctionnement et au développement du service sur son secteur,
- Elles coordonnent l'action de l'association avec celle des autres intervenants, tels que la famille et les professionnels de santé (dont les coordonnées sont inscrites dans le projet personnalisé ainsi que dans le

cahier de liaison).

## **Les aides à domicile**

Dirigés par une responsable de secteur, ils sont, selon les diplômes et qualifications :

- Agents à domicile,
- Employés à domicile,
- Auxiliaires de vie sociale,

Expérimentés et régulièrement formés par l'Association, ils sont aptes à vous accompagner au quotidien, dans les meilleures conditions.

Ils visent notamment à :

- Concourir à l'entretien de votre cadre de vie :
  - Le nettoyage courant du logement,
  - L'entretien du linge...
- Contribuer à votre bien-être physique :
  - L'aide à la toilette,
  - L'aide à la préparation et à la prise de repas,
  - L'accompagnement (promenades, courses...),
  - L'aide aux transferts,
  - La présence 24h/24...
- Vous accompagner dans vos activités de la vie sociale et relationnelle :
  - La réalisation de vos démarches administratives simples,
  - Le maintien des liens avec l'extérieur (organismes médicaux, sanitaires et sociaux),
  - La garantie d'une relation suivie avec l'entourage..
- Il n'est néanmoins pas de son ressort :
  - D'effectuer les soins infirmiers,
  - D'assumer la responsabilité de votre gestion budgétaire (toute procuration, ou gratification est interdite),
  - Emporter du travail chez elle.

## **Pôle Développement & Handicap**

Ce pôle regroupe les nouvelles activités développées par l'ADAR, à savoir :

- La coordination hospitalière,
- Le service de garde d'enfant en horaires décalées et atypiques (Canailous à dom),
- Les services Adar Bêl Nuit et Adar Sérénité
- Le service d'accompagnement spécifique des personnes en situation de handicap.

## **Ses missions**

Le pôle a pour missions :

- Développer des prestations et des partenariats
- Gérer les interfaces avec le pôle Aide et Accompagnement,
- Organiser la coordination hospitalière,
- Assurer une synergie entre les différents pôles d'activité dont le pôle qualité.

## **La Responsable du pôle**

Soucieuse de la qualité et de la pérennité des prestations proposées à nos bénéficiaires, elle contribue aux actions de développement des activités de l'association, en cohérence avec les recommandations de

bonnes pratiques et les évolutions législatives, issues des partenaires et organismes officiels. Elle collabore activement à l'élaboration des objectifs et projets de l'association et participe à leur atteinte et réalisation. Elle contribue à la mesure de l'efficacité des actions engagées.

La Responsable du pôle Développement & Handicap : **Clémentine David**

### **La Responsable de secteur/Coordinatrice hospitalière**

Sous la responsabilité du Responsable de Pôle, sa mission principale est la Coordination Hospitalière. Cette prestation, spécifique à l'ADAR, consiste à maintenir le lien entre le bénéficiaire et l'Association en cas d'hospitalisation. En collaboration avec les différents établissements hospitaliers et en lien direct avec les services sociaux de chacun d'eux, il organise votre retour au domicile en veillant à ce que tout se passe bien dans les meilleures conditions.

Par ailleurs, la responsable de secteur collabore à la mise en œuvre des actions de développement des prestations et des partenariats.

La Responsable de secteur/coordinatrice hospitalière : **Marie-Christine REIGNIER**

## **Le Pôle Administratif et Financier**

### **La facturation Prestataire**

A l'échéance de chaque mois, la facturation prestataire vérifie les feuilles de vacations remises par les intervenants et établit votre facture mensuelle. Celle-ci est envoyée à votre domicile à partir du 20 du mois suivant.

### **La facturation Mandataire**

L'établissement des factures se fait de la même manière pour le service Mandataire. Jointe à votre facture, vous recevez, à compter du 1er de chaque mois, la fiche de paie de votre employée afin que vous puissiez effectuer le paiement de son salaire.

Vos référents facturation : **Martine VERLE, Bernadette DESFFRANES, Sandrine LANNES**

### **La Responsable de pôle**

La responsable de pôle encadre l'action des services de la facturation et favorise une relation triangulaire entre l'ADAR, les services de facturation et vous.

La Responsable du pôle Administratif et Financier : **Pascale NICOLAS**

## **Le Pôle Juridique/Ressources Humaines**

### **Le Conseil Juridique Mandataire**

Vous êtes particulier employeur et vous avez besoin ou d'une précision sur la convention collective nationale des salariés du particulier employeur du 24 novembre 1999. Le Conseil Juridique de l'association répond à vos questions

### **Le Service Mandataire**

En cas de maladie ou d'accident de travail de votre intervenant, le Service Mandataire envoie les attestations de salaires à la sécurité sociale et ouvre les droits aux compléments de salaires à l'IRCEM. Si vous êtes hospitalisé il est important de fournir au Service Mandataire, un bulletin de situation mentionnant la pathologie ainsi que le service concerné, sous pli confidentiel.

## **La responsable de pôle/son assistante**

La responsable de pôle encadre l'action juridique des services mandataire et la gestion des ressources humaines. Elle est secondée par une assistante.

La Responsable du pôle Juridique/Ressources Humaines : **Amandine DERAED**

Son assistante : **Christelle MAHIEUX**