

APAMAR

REUNION DU 18 JUIN 2020

Etaient présents :

Membres du CSE :

Madame GUERET Rachel

Madame LEJONCOUR Emmanuelle

Madame PIRET Aurore

Madame LASSOT Magali

Monsieur PHELUT Fabien

Madame ROY Florence

Madame DELAIR Brigitte

Madame PLANEIX Sylvie

Madame BONNET Sylvie

Direction

Monsieur VENTALON Jean-Pierre responsable de service

Monsieur BERNIER Dominique (président du CSE)

Etaient absents ou excusés :

Madame LONGOUR Hélène (Médecin du travail)

Monsieur BEAUCHET Denis (préventeur MSA)

Madame FERROUDJ Julie (infirmière SSCT)

Madame MADELAINE Anne (Inspectrice du travail)

Monsieur RENAUD Benoit (technicien régional de prévention)

1^{ère} partie CSE SSCT

1°) Accidents du travail depuis la réunion du 20 Février 2020

Il y a eu 9 accidents de travail avec un arrêt de travail (4 chutes de plain-pied, 1 blessure en rapport avec la manutention d'une personne, 2 morsures de chien et 1 accident de voiture).

Il y a eu 2 accidents sans arrêt de travail (1 chute de plain-pied, 1 morsure de chien).

Voir tableau récapitulatif en annexe 1

2°) Bilan du Médecin du travail (2019)

Le Médecin du travail s'étant excusé de ne pouvoir être présent, Monsieur VENATLON propose aux membres présents de reporter la présentation de ce bilan à la prochaine réunion CSE SSCT. Les membres présents donnent leur accord. Etant en possession du bilan transmis par le Médecin du travail, ils feront remonter leurs éventuelles questions d'ici la prochaine réunion.

3°) Actualisation du DUERP/ intégration protocoles COVID 19/ Plan de Continuité d'Activité

Le DEURP a fait l'objet d'une actualisation annuelle permettant notamment de réviser le tableau des risques professionnels et de faire le bilan des actions réalisées en lien avec le plan d'action.

Le DUERP a également été actualisé suite à l'action de prévention « aides techniques » réalisée sur le 2^{ème} semestre 2019 (fourniture d'aides techniques aux aides à domicile et action de formation).

Cette année, il a été intégré la prise en compte de la COVID 19, au niveau des risques professionnels, des mesures de prévention, du Plan de Continuité d'Activité et des protocoles spécifiques mis en place (lavage simple des mains et friction hydro alcoolique, port du masque, port de protections oculaires, procédure habillage déshabillage lors de la prise en charge d'un bénéficiaire confirmé ou suspecté COVID 19, conduite à tenir pour limiter la diffusion du virus en lien avec l'entretien du logement, du linge, la préparation des repas et en cas d'aide à la toilette d'un bénéficiaire, fiche d'information destinée aux administratifs en période de pandémie, entretien des locaux...).

Il a également été intégré une note de présentation spécifique de l'évaluation et prévention du risque de contamination en lien avec la COVID 19.

Les membres du CSE disposant de tous les documents concernant cette actualisation, sont consultés sur l'actualisation du DUERP, le Plan de Continuité d'Activité et les protocoles spécifiques COVID 19 mis en place.

Après divers échanges, remarques prises en compte et un délai de réflexion, les membres du CSE ont rendu un avis favorable à la fois sur l'actualisation du DUERP et sur le Plan de Continuité d'Activité, par courrier du 29 juin 2020.

L'ensemble des documents dont il est fait état sont consultables par l'ensemble des salariés, dans l'espace salarié qui leur est réservé sur le site d'APAMAR.

Néanmoins, le Plan de Continuité d'activité est joint en annexe 2 et la note spécifique sur l'évaluation et la prévention du risque de contamination COVID 19 est jointe en annexe 3..

4°) Point déconfinement

La période de confinement a pris fin le 10 mai au soir, néanmoins le retour à un fonctionnement normal se fait progressivement. En effet, il y a quelques cas particuliers à gérer en lien avec la reprise scolaire. Au niveau des antennes, dans l'attente de la fin de la période de crise sanitaire, les personnes seront reçues sur rendez-vous, dans le respect des gestes barrières et des mesures de prévention en place. Les équipements de protection (masques, gel ou solution hydro alcoolique, gants jetables pour les aides à la toilette...) sont fournis aux intervenants. Deux instructions concernant le déconfinement ont été élaborées, une destinée aux aides à domicile et l'autre aux personnels administratifs. Ces mesures sont adaptables en fonction de l'évolution de la pandémie.

5°) Questions diverses

- Report de la réunion du CSE, initialement prévue le 17 septembre, au jeudi 24 septembre 2020.
- Formation « harcèlement sexuel » demandée par Madame Aurore PIRET, référent harcèlement sexuel et agissements sexistes au sein du CSE : La direction donne son accord pour que Madame Piret s'absente pour suivre cette formation fixée au 25 juin 2020. Concernant la prise en charge financière, APAMAR prendra en charge le coût pédagogique de cette formation sous réserve qu'une convention soit établie entre CEZAM et APAMAR et que CEZAM soit labellisé par UNIFORMATION, de façon à pouvoir intégrer cette formation dans le plan de formation d'APAMAR.
- Concernant les travaux dans les locaux d'Ambert, il s'avère que rien n'a pu être fait durant la période de confinement. Rendez-vous est pris avec l'ESAT d'Ambert qui doit venir voir les travaux à réaliser lesquels devraient permettre de supprimer les odeurs remontant du sous-sol et établir un devis.

2^{ème} partie : CSE

1°) Validation du PV de la réunion

Le PV de la réunion du CSE du 5 mai 2020 est approuvé à l'unanimité.

2°) Point RH Mai 2020 (entrées/sorties, CDI conclus, contrats inférieurs à 70 H)

Au 30 Avril 2020 : Effectif : 307 salariés

Entrées sur le mois de mai : 15

Sorties sur le mois de mai : 16 (1 départ à la retraite, 1 rupture conventionnelle et 14 fins de CDD)

Au 31 Mai 2020 : effectif de 306.

Il y a eu 1 CDI de conclu à effet du 16 mai 2020. Il s'agit d'un CDI à 151.67H sur un poste de secrétaire à l'antenne de Clermont, suite au départ de la personne déjà en place.

Les contrats inférieurs à 70 H : il y a eu 7 contrats conclus à moins de 70 heures sur mai, concernant 6 personnes. Ce sont exclusivement des CDD de remplacement.

3°) Présentation du rapport unique d'activité 2019

Monsieur VENTALON présente le rapport unique d'activité 2019 qui avait préalablement été transmis aux membres du CSE.

Ce rapport est joint en annexe 4.

4°) Bilan des formations 2019

Monsieur VENTALON présente le bilan des formations 2019. Il rajoute que suite à un dépôt de dossier pour l'obtention de fonds complémentaires, un accord a été donné à APAMAR pour un financement supplémentaire de 38 922,43 € (dont 29 881,23€ sur des fonds CNSA et 9 041,20€ sur des fonds mutualisés UNIFORMATION). Monsieur VENTALON alerte sur les délais de réalisation des formations qui restent à ce jour fixés au 31 décembre 2020, malgré les retards et annulations du fait de la crise sanitaire et de la période de confinement.

Le bilan est joint en annexe 5.

5°) Questions diverses

- Prime destinée aux aides à domicile : Monsieur BERNIER explique que pour l'attribution d'une prime covid, les SAAD ont été oubliés mais que tout n'est pas perdu. Des décisions doivent être prises dans les prochains jours. Le Conseil départemental souhaite proposer, dans le cadre du vote de son budget, que les services conservent les acomptes versés mais compte tenu des pertes financières des structures d'aide à domicile, cela ne permettra pas de verser une prime. Un courrier va être adressé au Président du Conseil départemental, par le Président de l'UNA, afin de l'alerter sur ce point. Le combat se poursuit mais à ce jour l'issue n'est pas connue. Députés et Sénateurs sont informés, certains sont intervenus. Quelques Conseils départementaux ont déjà pris position de la verser. Ce dossier est suivi de près et dès que nous aurons une information du Conseil départemental, nous vous tiendrons informés.
- Réunion à la Préfecture en lien avec la crise COVID : Madame GUERET et Madame GIOIOSA, salariées d'APAMAR étaient présentes. Madame GUERET explique que Madame la Préfète a entendu des témoignages très forts de la part des personnels de terrain présents et qu'elle a été très à l'écoute des problématiques du secteur de l'aide à domicile. Lors de cette rencontre le Conseil départemental a évoqué le fait que le versement de la prime n'était pas la priorité du moment. Pourtant il a bien été relevé que sans prime et sans revalorisation du métier, il allait y avoir de grosses difficultés de recrutement. Madame GUERET conclue en disant que c'était bien d'avoir été reçue, d'avoir pu s'exprimer et d'avoir été entendue.
- Monsieur BERNIER rajoute que Madame la Préfète a entendu les problématiques rencontrées par les aides à domicile mais aussi d'autres intervenants comme les infirmiers... . Une note doit être rédigée par le Sous-Préfet d'Issoire, note qu'elle fera remonter au Ministère.
- Monsieur BERNIER rappelle que l'espace réservé aux salariés sur le site internet d'APAMAR est activé. Les salariés ont été informés et doivent créer leur code d'accès. Il précise qu'outre toutes les procédures, protocoles et instructions, les PV du CSE seront également consultables dans cet espace, une fois approuvés.

La secrétaire du CSE



APAMAR

RECAPITULATIF DES ACCIDENTS DU TRAVAIL et MALADIES PROFESSIONNELLES SURVENUS DEPUIS LA
REUNION DU 20/02/2020

ACCIDENTS DU TRAVAIL AVEC ARRET DE TRAVAIL

DATE DE L ACCIDENT	NOM PRENOM	DESCRIPTION	LESIONS	ARRET DE TRAVAIL
23/03/2020	B E	S'est entravée est tombée sur le bras droit	douleurs	5 jours
29/04/2020	L S	Alors qu'elle préparait la cuisine a reçu des projections d huile chaud sur le bras	brûlures	14 jours
03/05/2020	J N	Morsure de chien	Plaie Main	8 jours
15/05/2020	P I	A glissé alors qu'elle lavait le sol de la chambre	Douleurs	31 jours
26/05/2020	B A	En voulant retenir la bénéficiaire qui allait tomber s'est fait mal au dos	douleurs	34 jours
27/05/2020	A M	Morsure de chien	plaie	32 jours
08/06/2020	C C	A glissé dans les escaliers alors qu'elle voulait vider la chaise pot	douleurs	12 jours
11/06/2020	V A	A trébuché dans les escaliers alors qu'elle descendait une panière de linge	douleurs	10 jours

annexe 1

ACCIDENTS DU TRAVAIL SANS ARRET DE TRAVAIL

DATE DE L ACCIDENT	NOM PRENOM	DESCRIPTION	LESIONS
28/02/2020	R S	S'est entravée dans un carton alors qu'elle portait un carton avec des légumes. En tombant s'est fait mal aux cotes et à l'épaule gauche	Douleurs
15/04/2020	A M	Morsure de chien	plaie pouce

ACCIDENTS SANS LESIONS CORPORELLES OU LE RISQUE ROUTIER EST ENGAGE (dégâts matériels uniquement)

DATE DE L ACCIDENT	NOM PRENOM	DESCRIPTION

ACCIDENTS AVEC LESIONS CORPORELLES OU LE RISQUE ROUTIER EST ENGAGE (avec ou sans arrêt de travail)

DATE DE L ACCIDENT	NOM PRENOM	DESCRIPTION	LESIONS	ARRET DE TRAVAIL
17/04/2020	C F	En voulant éviter un véhicule a perdu le contrôle et a percute un poteau téléphonique	douleurs au dos	55 jours

MALADIES PROFESSIONNELLES

DATE	NOM PRENOM	DESCRIPTION	LESIONS

Salariés avec arrêt de travail pour accident ou maladie professionnelle sur la période "dernière réunion CSE SSCT à ce jour"

NOM PRENOM	DATES	NBRE DE JOURS TOTAL
F C	Prolongation jusqu'au 31/07	195 jours
M G	Prolongation jusqu'au 31/03	42 jours
J A	Prolongation jusqu'au 06/03	36 jours

APAMAR : PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITE EN CAS D'EPIDEMIE VIRALE

1. Introduction

Ce plan de continuité, dont les mesures générales concernent les cas d'épidémie virale, s'inscrit également dans les démarches de prévention et de lutte contre l'épidémie COVID-19. Comme tout organisme intervenant au domicile d'un public fragile ou recevant du public, le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile APAMAR doit anticiper l'organisation de ses services en situation d'épidémie.

Ce plan permet de répondre à une double exigence : celle de maintenir une prestation de qualité pour les personnes prises en charge et de garantir la sécurité des personnels et bénéficiaires.

La mise en œuvre de ce plan implique de profonds bouleversements dans l'organisation de l'association puisqu'il faut combiner un fonctionnement habituel mis en difficulté par un fort absentéisme, l'accueil de nouveaux bénéficiaires en urgence et le respect de mesures d'hygiène draconiennes. Il s'agit donc bien d'une gestion de crise et de mesures exceptionnelles de réorganisation de l'activité de l'association.

2. Mesures mises en place en continu

Formation / Information du personnel

Les formations portant sur les thèmes des risques infectieux et de l'hygiène organisées régulièrement par la structure servent également à prévenir en cas de pandémie virale.

Ces formations ponctuelles lors de l'embauche et régulières (chaque année), des salariés, aux risques infectieux en général et sur les règles d'hygiène devant être adoptées dans une situation d'épidémie portent notamment sur :

- le lavage et la désinfection des mains
- l'hygiène de base des voies respiratoires (mouchoirs papier jetables)

- les autres gestes barrières comme la distance de sécurité, ne pas se serrer la main ou s'embrasser pour se saluer, l'aération du logement ou bureau....
- les indications sur le port du masque chirurgical et le port de gants jetables
- l'entretien du logement
- le nettoyage et désinfection des surfaces
- les différentes procédures en place en matière de contact avec le sang d'autrui, piqûre avec une aiguille souillée....

Désignation d'un référent « épidémie virale » / cellule de crise

Le délégué est désigné comme la personne responsable pour coordonner la préparation et la mise en œuvre du dispositif de gestion de crise pandémique avec l'aide du responsable de service de la structure APAMAR et du responsable qualité. Il est l'interlocuteur privilégié de l'ARS et du Conseil départemental. Cette préparation inclut la gestion des stocks de matériels de protections, l'écriture du plan de continuité et son actualisation ainsi que les procédures applicables en cas de pandémie, la mise à jour du répertoire de coordonnées (bénéficiaires, familles...).

CSE

Le Plan de Continuité d'Activité (PCA) est présenté au CSE pour validation.

Il en découle une actualisation du DUERP avec intégration du PCA.

Il est validé avec le CSE, qu'en cas de confinement et d'impossibilité de regroupement des membres, les consultations et informations se feront exceptionnellement par voie dématérialisée.

3. Détermination des conséquences possibles de l'épidémie virale

Contexte actuel

L'association intervient sur l'ensemble du département du Puy-de-Dôme. Quotidiennement, elle prend en charge près de 2000 bénéficiaires dans le cadre de son service d'aide et d'accompagnement à domicile. Ces activités sont exercées par environ 320 salariés à temps plein ou partiel.

Baisse d'activité

En cas d'épidémie virale, la structure peut être confrontée à une forte baisse d'activité en raison : de bénéficiaires hospitalisés, d'annulation préventive d'interventions, d'absences ou report de nouvelles demandes, de refus de certaines prestations (Mutuelles, déplacements accompagnés...)

Des effectifs réduits

En situation d'épidémie, il est à prévoir une réduction importante des effectifs. APAMAR envisage un absentéisme de 20% pendant toute la période épidémique et de 40% pendant les deux semaines de pic. Face à cela, la rédaction du plan de continuité permet de mesurer le manque de personnel à prévoir (absence pour garde d'enfant en cas de fermeture des crèches et écoles ou d'enfant malade, collaborateurs malades et personnels vulnérables notamment ceux titulaires d'une ALD, difficultés de déplacement ou interdiction (transports en commun) en cas de confinement...).

Des règles d'hygiène plus strictes à appliquer

Les usagers peuvent présenter une grande vulnérabilité aux infections respiratoires, dont le virus COVID-19. Les mesures barrières limitant les risques de contagion seront scrupuleusement mises en place. Ceci implique certaines transformations dans l'organisation du travail et un alourdissement général des charges de travail.

4. Travailler en effectif réduit

Appréhension du risque d'absentéisme.

L'appréhension de l'absentéisme peut être affinée en début d'épidémie par des échanges téléphoniques avec chaque salarié (enfants à charge, mode de garde et poste de travail dans l'entreprise).

Nouvelles organisations et redéploiement du personnel

En cas d'épidémie et selon les consignes de l'ARS, une nouvelle hiérarchisation des tâches est adoptée:

Assurer le maintien à domicile des personnes en perte d'autonomie et/ou isolée en réalisant les actes essentiels (levers, toilettes, changes, courses, repas, couchers...).

Les courses seront réalisées par l'aide à domicile, sans accompagnement par le bénéficiaire.

Les prestations de confort auprès d'actifs notamment seront reportées ou annulées. De même les travaux de ménage, d'accompagnement social, d'accompagnement spécialisé à domicile et certaines tâches administratives peuvent être reportées ou annulées à l'exception de ceux réalisés auprès de personnes vulnérables et indispensables à leur maintien à domicile. Dans ce dernier cas ils seront adaptés.

Certains congés pourront être décalés ou seront reportés (dans le respect, si possible, de la période de consommation des congés et les horaires et temps de travail pourront être exceptionnellement aménagés).

Compte tenu de la baisse d'activité et de la suppression d'interventions, le recours à des CDD ne se fera qu'en l'absence d'un redéploiement possible vers les salariés en activité sur un même secteur géographique, dans l'objectif de préserver les « heures contrat ». Il apparaît cependant que le redéploiement des personnels ne sera pas suffisant et qu'une demande sera alors adressée à LASER 03 dans le cadre de notre partenariat afin de trouver du personnel de remplacement au sein du service d'aide à domicile prioritairement.

Concernant le personnel administratif, le télétravail sera privilégié chaque fois que cela est possible et nécessaire. Les échanges par téléphone et par mail seront privilégiés.

L'accueil est physique est suspendu sauf pour délivrer du matériel de protection.

Les astreintes des responsables de secteur sont maintenues et pourront être renforcées si besoin.

Le courrier du siège sera régulièrement relevé au moins tous les deux jours et si nécessaires certains documents seront transmis scannés pour traitement (arrêts de travail...).

Les paies et la facturation seront prioritairement assurées.

En cas de mesures de confinement décidées par le gouvernement, des attestations de circulation seront établies et signées de la direction, de façon à permettre aux salariés de la structure d'assurer la continuité de service et notamment auprès de nos bénéficiaires à domicile. La forme et le contenu de ces attestations sera conforme aux prescriptions. Elles seront acheminées prioritairement par voie dématérialisée. En cas de difficulté, des solutions seront trouvées avec les salariés concernés.

5. Volet prévention : Moyens de protection et d'information en situation de Pandémie

Mesures barrières :

Equipements de protection pour les aides à domicile

En phase épidémique, dans le respect des consignes gouvernementales et de l'ARS, les aides à domicile peuvent être dotés d'équipements de protection conformément aux stocks disponibles et à l'accès donné aux SAAD. Il en est ainsi, par exemple, des masques chirurgicaux dont le port est réservé aux personnes malades (cas de suspicion ou confirmés).

Sensibilisation du personnel au repérage des cas suspects et/ou avérés

Le personnel sera sensibilisé au repérage des personnes malades présentant des signes évocateurs.

L'intervenant prévient immédiatement son antenne ou le siège de la structure. Le responsable de service ou le responsable adjoint, en lien avec le référent épidémie et le Médecin du Travail, communiquera les consignes à appliquer, il se chargera également de contacter le conseil départemental et l'ARS.

Un système d'enregistrement des cas suspects ou avérés parmi les bénéficiaires et parmi le personnel sera mis en place.

Hygiène plus scrupuleuse

Un rappel sur les gestes barrières sera effectué régulièrement auprès de l'ensemble des équipes et des bénéficiaires pendant toute la période d'épidémie.

Une attention particulière sera portée par tous les salariés à l'hygiène des mains en situation d'épidémie. Un lavage très régulier, à l'eau savonneuse ou par l'application de sérum hydro-alcoolique, sera scrupuleusement observé par notre personnel d'intervention mais aussi administratif.

Il sera rappelé de conserver une distance de sécurité avec les personnes, d'éviter les contacts (ne pas se serrer la main ni s'embrasser pour se saluer), privilégier les mouchoirs jetables et de se protéger en cas d'éternuement ou de toux.

Protocole d'entretien des locaux plus strict

Le personnel veillera à l'aération régulière de toutes les pièces. Une attention sera portée au nettoyage des poignées de portes, interrupteurs et aux surfaces de mobilier (table, fauteuil, tablette, accoudoir, système d'appel, téléphones...).

L'usage de l'aspirateur sera limité.

Ces dispositifs s'appliquent au domicile des bénéficiaires et aux bureaux des personnels administratifs.

Actions de communication durant l'épidémie:

A l'attention du personnel

Les échanges par téléphone et par voie dématérialisée seront privilégiés, y compris avec les aides à domicile équipés de Smartphones professionnels.

En phase d'épidémie, des messages d'information seront envoyés à l'ensemble du personnel par voie dématérialisée, et des documents de référence seront accessibles sur l'extranet. Ils permettront de faire le point sur les règles d'hygiène strictes devant être adoptées et sur les modifications prévisibles concernant l'organisation du travail (surcharge, nouvelle hiérarchisation des tâches, basculement des tâches).

A l'attention des bénéficiaires

La communication sera faite par courrier postal auprès des bénéficiaires pris en charge par le Service d'Aide et d'Accompagnement à domicile APAMAR.

La communication avec les familles se fera par téléphone ou mail lorsque ce dernier a été communiqué à la structure.

Annexe 1 : Tableau Plan de Continuité d'Activité détaillé

Annexe n°2 : Courriers envoyés aux bénéficiaires

Annexe n° 3 : Pense-bête à destination du « référent épidémie virale ».

- Phase de non-alerte
 - Constitution de stocks de masques, gants jetables, sacs poubelle, savon liquide ou gel hydro-alcoolique
 - Vérification des stocks et de la date de péremption du matériel de protection une fois par an
 - Rédaction et actualisation du Plan de continuité des activités annuellement (effectifs, nouveaux fournisseurs.)
 - Rédaction de fiches de procédures pour la pandémie (démarche qualité) et diffusion au personnel
 - Organisation de communications générales sur l'hygiène annuellement
 - Organisation régulière de formations sur le thème de l'hygiène et des risques infectieux
- Phase épidémique
 - Renforcement des mesures barrières : port du masque chirurgical selon les consignes de l'ARS et si intervention auprès de personnes malades ou présentant des symptômes respiratoires de type toux, lavage des mains... Port de gant à usage unique limité au situation de contact ou de risque de contact avec du sang, des liquides biologique, une muqueuse ou peau lésée.
 - Distribution du matériel de protection aux salariés (selon stocks autorisés et mis à disposition des SAAD (autorisé par ARS).
 - Communication auprès des bénéficiaires et salariés sur les nouvelles règles.
 - Distribution de fiches de protocoles concernant les nouvelles règles d'hygiène (mesures barrières)
 - Mise en place du système d'enregistrement des évènements et mouvements dans de l'association.

ANNEXE 1 - PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ DÉTAILLE

Procédure

État : projet

ANNEXE 1 - PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ
Analyse des activités et des missions prioritaires dans le cadre du PCA

Activité	Qui	Objectifs / Actions	Protocoles / Moyens
Fonctionnement normal	PCA activé	<ul style="list-style-type: none"> ○ Recenser les moyens humains disponibles au sein de l'association, sur chaque antenne. ○ Hiérarchiser et prioriser les tâches. ○ Réorganiser les plannings, redéploiement des personnels avec une augmentation temporaire des temps de travail si besoin. ○ Rappeler, en fonction des besoins, les professionnels en vacances, les retraités, des anciens intervenants. ○ En raison d'une forte baisse d'activité, ne faire appel à des CDD que s'il n'y a pas de réponse possible par un autre salarié du même secteur géographique. ○ Renforcer le travail de collaboration avec LASER AUVERGNE. ○ Alerter les intervenants libéraux, professionnels médicaux, paramédicaux et autres intervenants en cas d'infection. ○ Limiter ou refuser les nouvelles prises en charge et les mutuelles. ○ Déployer le télé travail dans les équipes administratives. ○ Renforcer l'aide avec le personnel administratif présent au siège. 	Tous les moyens humains disponibles
Gestion de l'activité et des professionnels de terrain	Tout agent administratif présent		
Facturation / paie	Pôle paie/Secrétaires / service RH	<ul style="list-style-type: none"> ○ Réaliser la paie du personnel ○ Effectuer la facturation mensuelle 	<p>Procédures et protocoles en vigueur</p> <p>Déploiement du télétravail</p>

ANNEXE 1 - PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ DÉTAILLE

			Procédure	Etat : projet
Communication	Délégué / Responsable de service et Responsable de Service adjoint (référent qualité)	Cellule de crise	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assurer la communication : personnels, bénéficiaires, familles. ○ Répondre aux demandes des autorités (suivi, enregistrements, indicateurs, etc.) 	Utilisation PERCEVAL/ Courriers-type, affiches Courriels, mailing, messages voaux, messages DOMI, SMS, téléphone, etc.
Approvisionnement Commandes	Personnel référent	Responsable de service ou responsable de service adjoint ou tout professionnel désigné par la Direction	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assurer le suivi régulier des stocks selon organisation définie : dispositifs médicaux, consommables. ○ Mise à disposition du matériel au niveau des antennes et communication avec celles-ci. 	Inventaire des équipements et matériels
Aide à la personne		Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile/Agents à domicile	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assurer l'approvisionnement en bois en période hivernale et privilégier les actes essentiels. <p><u>Si 20% d'absentéisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Diminution des prestations de ménage et de repassage prioritairement chez les actifs puis auprès des autres bénéficiaires à l'exception de ceux pour qui en raison de leur vulnérabilité ces actes sont indispensables. ○ Suppression des activités (accompagnement sorties extérieures, promenades, démarches administratives) <p><u>Si 40% d'absentéisme :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ suppression de toutes les prestations de ménage. 	Tous les protocoles et procédures en vigueur

ANNEXE 1 - PLAN DE CONTINUITÉ D'ACTIVITÉ DÉTAILLE

			Procédure	État : projet
Gestion des repas	Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile/Agents à domicile	Tous personnels d'intervention disponibles ainsi que les Responsables de secteur et secrétaires en cas de besoin	<ul style="list-style-type: none"> ○ Assurer la distribution des repas prévus au plan d'aide, dans le respect des règles de sécurité sanitaire. ○ Approvisionner en produits de première nécessité, afin de limiter les déplacements. ○ S'assurer de la bonne conservation des aliments. ○ Limiter la gestion des courses aux personnes isolées et n'ayant pas de famille ou autre aidant. 	Tous les protocoles et procédures en vigueur Prise en compte des besoins réels de la personne
Toilette de confort des bénéficiaires : GIR 1 à 4	Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile et Agents à domicile formés	Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile et Agents à domicile formés	<p>En cas d'épidémie assurés :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Visage et hygiène bucco-dentaire ○ Toilette intime, change si besoin ○ Prévention de l'altération de l'état cutané ○ Habillage ○ Lever et coucher ○ Suppression des prestations ESA, les professionnels réalisent les actes essentiels de la vie quotidienne 	Respect des procédures d'hygiène simples ou spécifiques si besoin, infection...
Réfection du lit Changement du linge de lit	Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile et Agents à domicile.	Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile et Agents à domicile.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Suivant la fréquence définie. ○ Si besoin en cas de souillures. 	Document individuel de prise en charge – Plan d'aide APA.
Traitemen t du linge	Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile et Agents à domicile.	Auxiliaires de vie/ Auxiliaires de vie aux familles/Employés à domicile et Agents à domicile.	<ul style="list-style-type: none"> ○ Traiter le linge des bénéficiaires. ○ Lavage automatique à 60 degrés au moins 30 minutes. 	Respect des précautions standards et des règles d'hygiène spécifiques si besoin.

COVID-19 :
annexe au
document
unique
d'évaluation
des risques

ÉVALUATION ET PRÉVENTION DU RISQUE DE CONTAMINATION

ASSOCIATION : SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE

Raison sociale : **APAMAR**

Adresse : 16 rue Jean Claret, 63000 Clermont-Ferrand

Effectif : 314 CDI au 31/12/2019

Tel : 04 73 43 76 00

Mail : contact@apamar.fr

DATE DE MISE A JOUR : 18/06/2020

ÉLÉMENTS DE CONTEXTE

Le 31 Décembre 2019, l'OMS a été informée par les autorités chinoises d'un épisode de cas groupés de pneumonies dont tous les cas initialement confirmés avaient un lien avec un marché d'animaux vivants dans la ville de Wuham, en Chine.

Le 9 Janvier 2020, un nouveau virus émergent a été identifié par l'OMS comme étant responsable de ces cas groupés de pneumopathies en Chine. Il s'agit d'un coronavirus, puis le 11 Février 2020 officiellement désignée par l'OMS SARS-COV-2, responsable de la maladie COVID-19.

Le 30 Janvier 2020, au regard de l'ampleur de l'épidémie, l'OMS a déclaré que cette épidémie constituait une urgence de santé publique de portée internationale.

Le 28 Février 2020, la France est passée au stade 2 de l'épidémie (foyers isolés), puis le 14 Mars 2020 au stade 3 (circulation active du virus dans le pays).

Le 17 Mars 2020, un confinement général de la population a été instauré, avec une limitation des déplacements autorisés.

Le 11 Mai 2020 : levée progressive et contrôlée du confinement.

Les symptômes décrits évoquent principalement une infection respiratoire aigue (fièvre, toux, essoufflement), mais des difficultés respiratoires et des complications pulmonaires de type pneumonie sont également décrites, ainsi que des formes plus sévères. D'autres symptômes peuvent se manifester (écoulement nasal, diarrhée, perte du goût, de l'odorat...).

Les symptômes de la maladie peuvent apparaître jusqu'à 14 jours après un contact avec une personne malade.

STADE DE L'ÉPIDÉMIE :

Stade 3 depuis le 14 mars 2020: le virus circule largement dans la population.
Début de déconfinement : depuis le 11 mai 2020.

RAPPEL REGLEMENTAIRE :

Extrait du site internet du ministère du travail : « il n'incombe pas à l'employeur de garantir l'absence de toute exposition des salariés à des risques mais de les **éviter le plus possible** et s'ils ne peuvent être évités, de les **évaluer régulièrement** en fonction notamment des recommandations du gouvernement, afin de prendre ensuite **toutes les mesures utiles pour protéger les travailleurs exposés** »

POUR VOUS AIDER :

Service prévention MSA Auvergne : contactsst.blf@auvergne.msa.fr

Coronavirus-COVID-19 - Fiches conseils métiers pour les salariés et les employeurs : (téléchargeables sur le site internet du ministère du travail dans actualités / santé au travail / coronavirus – covid 19 : fiches et guides conseils

Site gouvernemental : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus>

Attention : les informations peuvent évoluer rapidement.

1) IDENTIFICATION DES SITUATIONS DE TRAVAIL À RISQUE

En l'état actuel des connaissances (source : <https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus du 25/03/2020>) :

Le virus est présent dans les liquides biologiques. Il se transmet par les aérosols respiratoires (quand on tousse, éternue, discute), par les mains non lavées, les muqueuses du visage (postillons...). Les situations de travail à risque sont celles où les conditions de transmission du virus sont réunies : contacts brefs, prolongés ou rapprochés avec du public, contacts rapprochés entre les salariés. Sur les surfaces contaminées (objets, cartons, poignées...), le virus peut survivre plusieurs heures.

Pour rappel : on peut aussi être porteur du virus et le transmettre.

Type de contact	Unités et postes de travail concernés (personnes /les plus exposées : accueil, visites à domiciles, aides à domicile ...)	Intitulé du poste de travail	Description des situations de travail et caractérisation des conditions d'exposition au risque de contamination
Contacts brefs avec le public (15 à 30 minutes)			
	Poste : Personnel administratif au siège	Accueil de public : bénéficiaire ou prestataires extérieurs Accueil des employés Echanges entre les personnels administratifs Déplacement de l'encadrement / réunion formation	
	Poste : Secrétaires sur les antennes	Accueil des bénéficiaires ou des familles Accueil des employés Formation	Déplacement au domicile des bénéficiaires Réunion d'équipe Animation réunion d'encadrement Recrutement de personnel Accueil de partenaires formation
Contacts avec le public (30 minutes à 1 heure)		Poste : Responsable secteur	Déplacement au domicile des bénéficiaires Déplacement en dehors du domicile (courses, rendez-vous-médicaux...) Contacts au domicile avec d'autres salariés, membres de la famille ou autres intervenants à domicile (cabinet d'infirmiers, ...) Réunion d'équipe, Formation
Contacts avec les bénéficiaires (variable selon le type d'interventions)		Poste : Agents à domicile, employés à domicile et auxiliaires de vie	

2) MESURES DE PREVENTION ORGANISATIONNELLES

Les mesures organisationnelles sont en lien avec les recommandations nationales : La gestion du stade 3 nécessite des mesures organisationnelles fortes : limitation autant que possible des déplacements professionnels, suspension des activités de groupe en présentiel (organiser des visioconférences, des audioconférences, du e-learning...), limitation du nombre de salariés présents dans un même bureau et respecter les surfaces de sécurité préconisées, suppression des pauses en groupe (machine à café, zones fumeurs...), assurer les distances de sécurité au réfectoire (une chaise sur deux minimum) ou permettre aux salariés de déjeuner dans leur bureau, limitation de l'accès aux clients, fournisseurs et autres visiteurs, organisation du télétravail obligatoire pour toute activité le permettant, mise en place d'une activité partielle, chômage technique, rédaction d'un plan de continuité de l'activité si nécessaire. Pour le télétravail, on veillera à la mise à disposition des outils de travail nécessaires à la réalisation des missions. Les contacts téléphoniques ou par mail doivent être maintenus régulièrement, limitation du nombre d'aides à domicile intervenant chez un même bénéficiaire, suppression des interventions de confort non indispensable au maintien à domicile, réaménagement de plannings des aides à domicile.

Pour rappel, tout salarié ayant des symptômes (cf. annexe n°3 : signes symptomatiques du Coronavirus COVID-19) doit consulter un médecin avant de se rendre sur son lieu de travail

3) MESURES DE PREVENTION TECHNIQUES & HUMAINES

En cas de suspicion pour un salarié qui présente les symptômes de Coronavirus COVID-19, celui-ci devra immédiatement prendre contact avec son médecin traitant qui se chargera de prescrire un Test de premier niveau référencé par le ministère de la santé : <https://maladiecoronavirus.fr/>

Les mesures de prévention ci-dessous s'appliqueront dès lors que les mesures organisationnelles ne suppriment pas totalement le risque de transmission.

Toujours respecter la distance minimale d'1 mètre entre deux personnes.

Aérer régulièrement les locaux.

Mesures barrières en cas de contact entre salariés ou contact bref avec le public :

- se laver les mains à l'arrivée,
- lavage de mains régulier (se les sécher avec un essuie-mains de préférence en papier et à usage unique),
- tousser ou éternuer dans son coude,
- utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter de manière systématique après chaque usage,
- interdire les embrassades et poignées de main,
- ne pas mettre les mains au visage si ces dernières ont touché une surface potentiellement « souillée »
- ne porter aucun objet à la bouche (stylos...)
- ne pas se prêter des objets (stylos, téléphones...)

En cas de contact prolongé avec le public :

- installation de zones de courtoisie balisées,
- s'assurer de la bonne ventilation des locaux,
- surveillance de la prise de température régulière par les bénéficiaires,
- auto-surveillance, par les salariés, de leur température corporelle (matin et soir pour les sujets contacts, sinon 1 fois par jour) et de l'apparition des symptômes (cf. annexe n°3 : signes symptomatiques du Coronavirus COVID-19)
- désinfection régulière des surfaces de contact. Pour les surfaces potentiellement contaminées, employer de l'eau de Javel (4 cuillères à café pour 1 L d'eau ou dosage entre 0,1 et 0,5% selon le temps d'exposition) ou encore de l'éthanol à 70% (action « virucide »). Pour les surfaces fréquemment touchées avec les mains, le nettoyage + désinfection doivent être effectués 2 fois / jour : poignées de porte, boutons d'ascenseur, interrupteurs d'éclairage, comptoirs, poignées des toilettes, mains courantes, consoles, photocopieuses, imprimantes, souris, robinets, surfaces d'écran

tactile et des claviers... (**répertorier les surfaces régulièrement « souillées » dans le TABLEAU 3 ci-après**)

- Utilisation de masques chirurgicaux (pour les aides à domicile – d'une durée de vie de 4 heures, à condition de ne pas le toucher)
- utilisation des masques FFP2 (pour les aides à domicile, en cas de cas avérés de coronavirus COVID-19 - durée de vie d'environ 6 heures, à condition de ne pas le toucher).
- Lavage régulier des mains avec de l'eau et du savon ou à défaut lavage des mains par friction hydroalcoolique (cf. annexe n°1 procédure de lavage simple des mains et friction à la solution hydroalcoolique).

TABLEAU - Partie 1		TABLEAU – Partie 2	TABLEAU - Partie 3		
Type de contact	Unités et postes de travail concernés & caractérisation des situations d'exposition au risque de contamination <i>(Personnes les plus exposées : accueil, visites à domicile, aides à domicile ...)</i>	Intitulé de l'unité et du poste de travail	Description des situations de travail et caractérisation des conditions d'exposition au risque de contamination	Mesures organisationnelles engagées	Mesures de prévention techniques & humaines (si mesures organisationnelles identifiées dans le TABLEAU – Partie 2 insuffisantes)
Contacts brefs avec le public (15 à 30 minutes)	Poste : Personnel administratif au siège	Accueil de public : bénéficiaires ou prestataires extérieurs Accueil des employés Echanges entre les personnels administratifs Déplacement de l'encadrement / réunions Formation	Accueil des bénéficiaires ou des familles Accueil des employés Formation	Mise en place d'un Plan de Continuité de l'Activité relatif au Covid-19 Mise en place du télétravail pour l'ensemble du personnel de bureau pour supprimer, limiter les déplacements et les risques d'interactions entre collègues et publics Respect des gestes barrières et distanciation sociale Accès aux fiches d'informations et protocoles via Smartphone (intranet et extranet)	Mise à disposition de SHA et masques grand public
Contacts avec le public (30 minutes à 1 heure)	Poste : Responsable secteur	Déplacement au domicile des bénéficiaires Réunion d'équipe Animation réunion d'encadrement Recrutement de personnel Accueil de partenaires Formation		Mise en place d'un Plan de Continuité de l'Activité relatif au Covid-19 Mise en place du télétravail pour l'ensemble du personnel de bureau pour limiter les déplacements et les risques d'interactions entre collègues et publics Respect des gestes barrières et distanciation sociale Accès aux fiches d'informations et protocoles via Smartphone (intranet et extranet)	Mise à disposition de SHA et masques grand public
Contact quotidien avec le public à moins de 1 mètre	Poste : Aide à domicile	Déplacement au domicile des bénéficiaires Manutention Aide aux déplacements Préparation des repas Aide à l'alimentation Ménage et entretien du linge Aide à la toilette, habillage/ déshabillage et aux changes Transport de bénéficiaire Accompagnement aux activités culturelles, sociales et loisirs Aide aux petites tâches		Mise en place d'un Plan de Continuité de l'Activité relatif au Covid-19 Suppression des interventions non essentielles (ménage de confort) Respect des gestes barrières et distanciation sociale Accès aux fiches d'informations et protocoles via Smartphone (intranet et extranet)	Mise à disposition de savon doux, de SHA, masques de protection, blouse, gants, protection oculaire, produit désinfectant

4) CONDUITE À TENIR EN CAS DE CONTAMINATION D'UN SALARIÉ

*La procédure en cas de suspicion de contamination d'un salarié doit être établie : **confinement du salarié à domicile pendant 14 jours** et surveillance des signes symptomatiques des collègues ayant été en contact avec une personne malade (principalement fièvre et toux sèche, mais aussi mal de tête, gorge irritée, sentiment général de malaise, perte d'appétit, troubles digestifs, perte de goût et/ou d'odorat et plus gravement, des difficultés respiratoires → cf. annexe 3 relative aux signes symptomatiques du Coronavirus COVID-19).*

Procédure à suivre :

Voir : « fiche d'informations destinée aux administratifs, dont les responsables de secteur, en période de Covid-19 »

5) INFORMATION DES SALARIÉS

Mode d'information des salariés :

Informations transmises par mails aux personnels administratifs : personnel administratif du siège, secrétaires en antennes, responsables de secteur.

Informations transmises, via SMS et disponibles sur Smartphones via extranet et intranet, aux aides à domicile.

ANNEXE 1 : procédure de lavage des mains avec de l'eau et du savon

Comment bien se laver les mains

1

Mouillez-vous
les mains avec
de l'eau.
Versez du savon
dans le creux
de votre main.

2

Frottez-vous
les mains de 15
à 20 secondes :
les doigts, les
paumes, le dessus
des mains et
les poignets.

3

Entrelaçez
vos mains
pour nettoyer
la zone entre
les doigts.

4

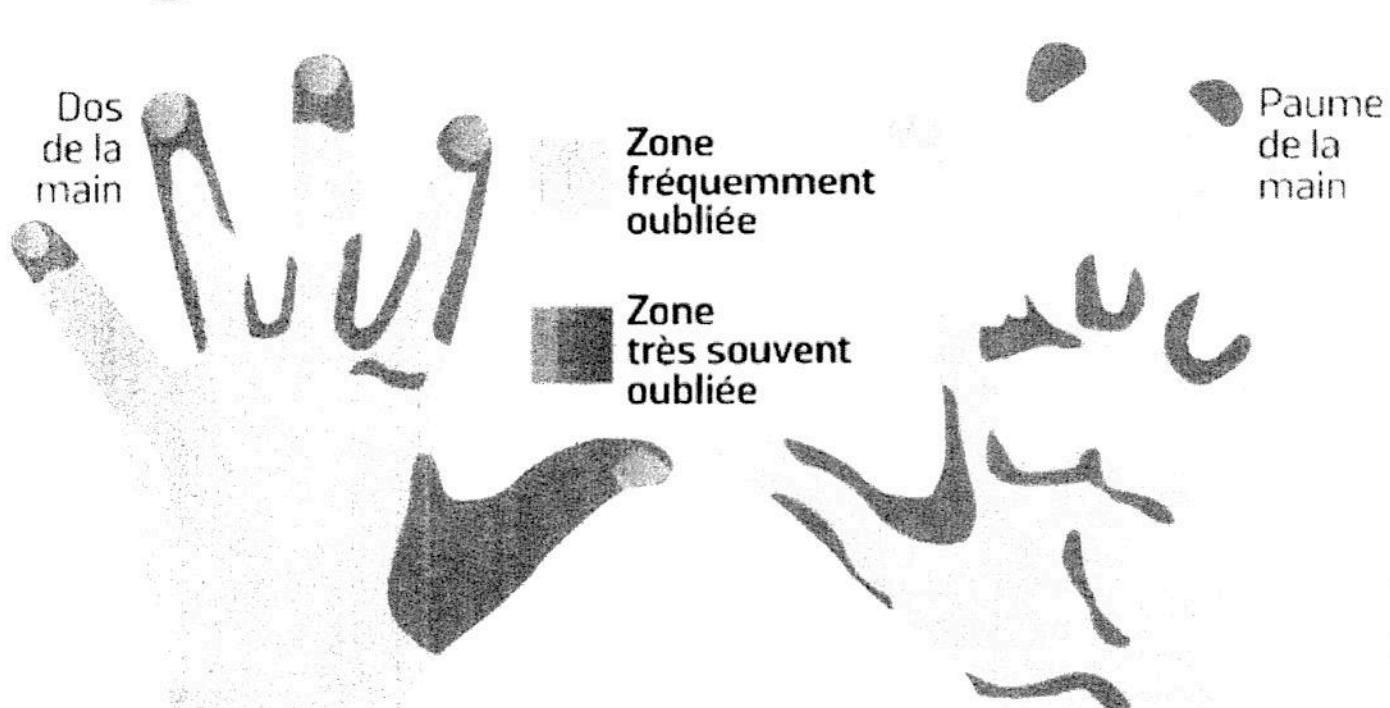
Nettoyez
également
les ongles.

5

Rincez-vous
les mains
sous l'eau.

6

Séchez-vous
les mains
si possible
avec un **essuie-**
main à usage
unique.

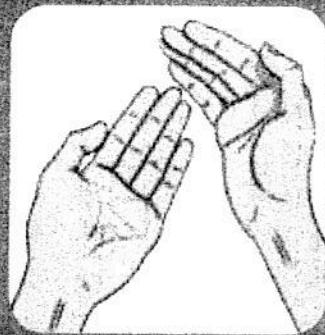


ANNEXE 2 : procédure de lavage des mains par friction hydroalcoolique

Hygiène des mains



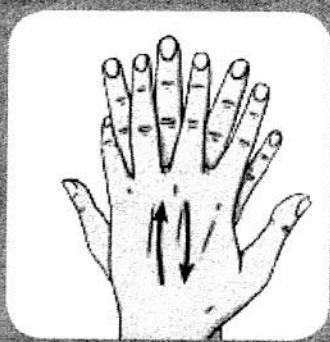
par friction hydroalcoolique



1 Déposer le produit dans le creux de la main



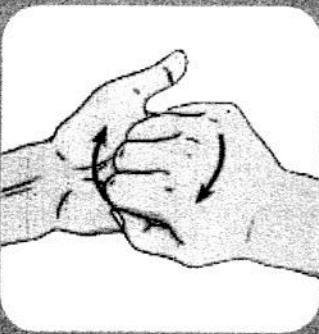
2 Frotter largement paume contre paume



3 Frotter l'un après l'autre le dos de chaque main



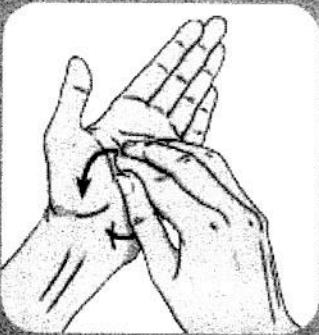
4 Frotter entre les doigts



5 Frotter le dos des doigts contre la paume de l'autre main



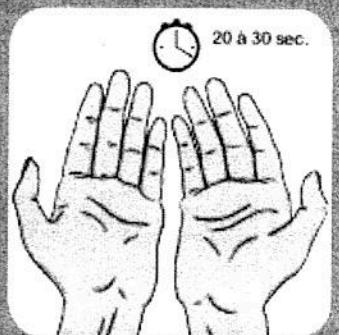
6 Sans oublier les pouces



7 Insister sur le bout des doigts et les ongles pour chaque main

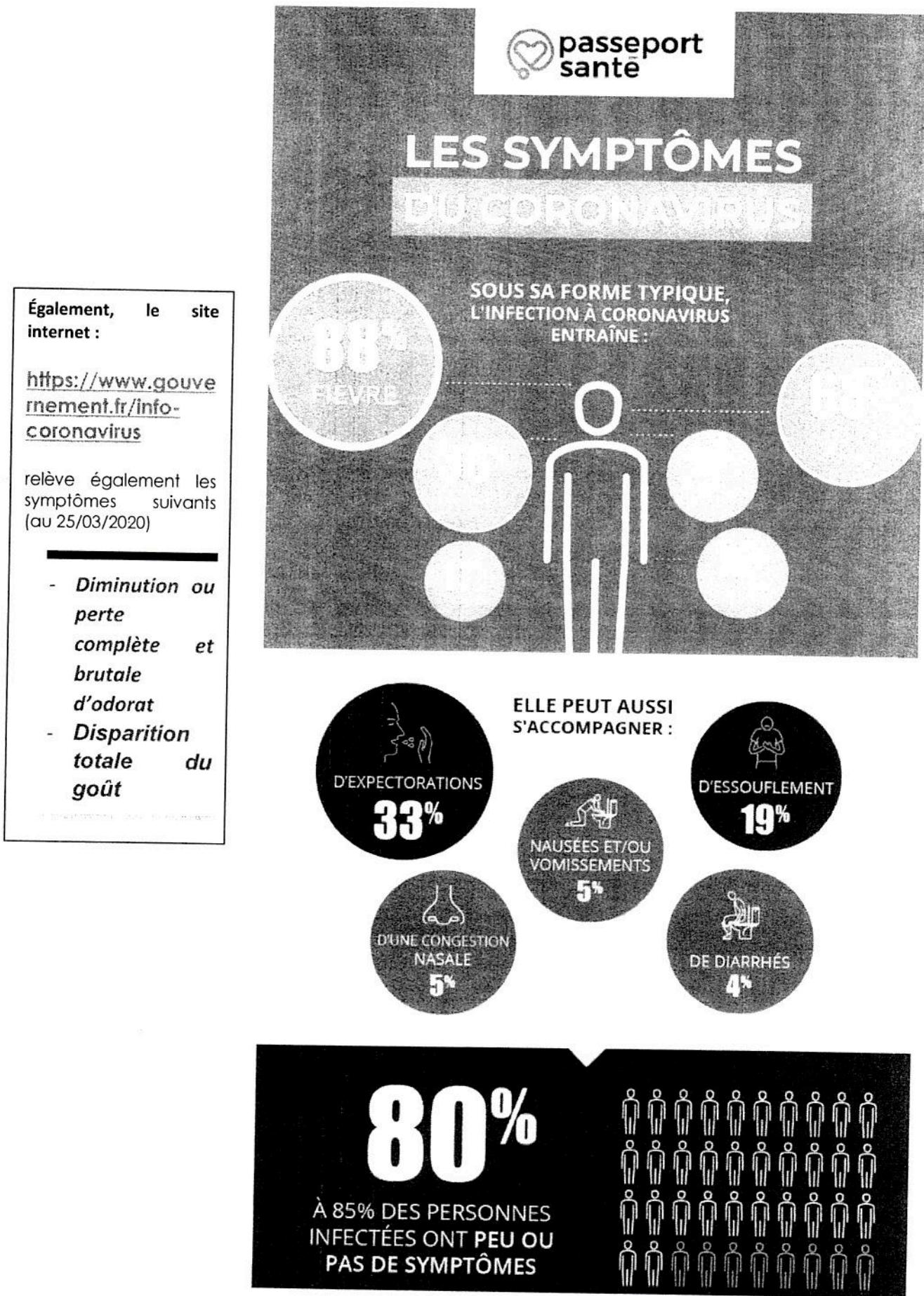


8 Terminer par les poignets



9 Frotter jusqu'au séchage complet des mains.
Ne pas rincer, ni essuyer

ANNEXE 3 : signes symptomatiques du Coronavirus COVID-19



Rapport annuel unique

Activité 2019

Association APAMAR

Activité de l'association et situation financière

– Activité prestataire

- 329 516 heures payées dont :
 - 266 312 heures d'intervention à domicile
 - 2 745 heures de formation et 414 heures de soutien psychologique.
 - 57 187 heures autres (trajets, heures de délégation, heures d'organisation et de réunion, visites médicales, maintien de salaire, congés payés, congés conventionnels...)
- Progression de l'activité : une baisse de -0,13 % en nombre d'heures d'intervention à domicile réalisées, par rapport à 2018.
- Bénéficiaires : en 2019, 2709 bénéficiaires ont utilisé les services de l'association APAMAR, soit une augmentation de 5,2 % par rapport à 2018.

– Évolution du chiffre d'affaires

Le chiffre d'affaires pour l'activité prestataire (6 016 529 €) est en hausse de 1,35 % par rapport au chiffre d'affaires de l'activité 2018 (5 936 167 €).

– Résultat 2019

Le compte de résultat présente un excédent comptable de 153 218,95 € (déficit de 19 766,35 € en 2018) et un excédent de 60 016,24 € au résultat administratif (hors incidence de la variation des congés payés de – 1 164,53 € et après la reprise d'un tiers des déficits 2015-2016-2017 pour 92 038,18 €).

Excédent qui s'explique principalement par la baisse des charges sociales et fiscales de 201 457 € par rapport à 2018 pour une activité similaire (266 312 heures en 2019 contre 266 658 heures en 2018).

Les charges s'élèvent à 6 026 837,44 € (6 111 388,97 en 2018) et mettent en évidence :

- des coûts salariaux pour 4 957 935 €, en baisse de 2,34 % avec :
 - ❖ Une augmentation de la masse salariale (4 104 697 €) de 2,06 %,
 - ❖ Une baisse des charges sociales et fiscales (853 238 €) de 19,1 %.
- des frais de déplacements pour 347 884 €, en augmentation de 2,09 %

- des coûts de personnel intérimaire pour 72 194 € contre 83 359 € en 2018.

L'augmentation de 5,74 % des autres charges d'exploitation (644 272 €) s'explique principalement par le coût (21 997 €) de divers matériels (ceintures "aides à la marche", disques pivotants...) acquis dans le cadre du projet de sécurisation des interventions de nos salariés.

Globalement, les produits s'élèvent à 6 180 056,39 € (6 091 622,62 € en 2018). Les prestations de service de l'activité progressent de 1,35 % en lien avec l'évolution du tarif horaire (22,69 € contre 22,38 € en 2018).

En ce qui concerne le bilan, les fonds propres passent de 823 861,29 € à 967 642 € en lien avec le résultat 2019.

Le report à nouveau de – 295 465,73 € correspond aux déficits antérieurs dont :

- ✓ 1/3 des déficits 2015, 2016 et 2017 pour 92 038,17 € repris au compte administratif 2019
- ✓ 1/3 des déficits 2016, 2017 et 2018 pour 96 903,32 € qui seront repris au compte administratifs 2020
- ✓ Le solde des déficits 2017 et 2018 pour 106 524,24 € en attente de décision des financeurs

Le travail à temps plein

APAMAR comptait 11 salariés à temps plein au 31/12/2019 sur des postes administratifs ou de responsables de secteur.

Le travail à temps partiel

Le secteur d'activité de l'aide à domicile et l'implication de l'association en zone rurale justifient l'emploi de salariés à temps partiel.

– *Administratifs et responsables de secteur*

Au 31 décembre 2019, l'association comptait 10 salariés à temps partiel dont :

- 7 à 80%
- 2 à 90%
- 1 à 70%

– *Aides à domicile*

435 aides à domicile ont été salariés de l'association sur l'année 2019 (y compris les CDD).

Ces salariés ont travaillé à temps partiel.

TOTALITE EN ETP

- **Totalité en ETP/contrat :**197

Situation comparée H/F des conditions générales d'emploi et de formation

L'activité de l'aide à domicile et des services à la personne attire un public de salariés qui est presque exclusivement féminin.

- **Aides à domicile (CDI)**

288 femmes et 5 hommes ont été salariés de l'association en décembre 2019.

- **Secrétariat et responsables de secteur(CDI)**

20 salariés dont :

- 18 femmes
- 2 hommes

- **Adjoint au responsable de service(CDI)**

1 salarié dont:

- 1 femme

APAMAR applique les grilles de salaires définies par la convention collective applicable « BAD », de telle manière que son système de rémunération ne soit pas discriminant et qu'aucun écart ne se crée avec le temps.

Les actions de formation, tant pour le développement professionnel de chacun que pour l'adaptation aux évolutions de la structure bénéficient à l'ensemble du personnel.

Un plan d'action sur l'égalité des femmes et des hommes a été élaboré en concertation avec les représentants du personnel. Déposé auprès de la DIRECCTE il est entré en application au 1er juin 2014.

Ce plan a été retravaillé avec le CSE en 2019 et après échange avec la DIRECCTE un nouveau plan d'action a été déposé. Il porte sur les 3 domaines suivants :

- renforcer l'égalité professionnelle dans le recrutement et la mixité professionnelle
- améliorer la santé et sécurité au travail
- garantir l'égalité salariale hommes/femmes.

Il a pris effet le 01/10/2019.

Action en faveur de l'emploi de travailleurs handicapés dans l'association

L'association d'aide à domicile travaille pour aider des publics fragilisés (dépendants, handicapés,...) à leur domicile et favoriser leur maintien en autonomie.

L'obligation d'emploi de travailleurs handicapés était de 11 unités hors minorations, soit 6% de l'effectif total au titre de l'année 2019.

L'association a rempli son obligation à concurrence de 8 unités et compte tenu du profil des salariés concernés (moins de 26 ans ou plus de 50 ans), APAMAR a bénéficié d'une minoration de 4 unités.

APAMAR a employé, dans le cadre de l'emploi de travailleurs handicapés au titre de l'année 2019: 19 personnes dont 2 sur des postes administratifs.

En 2019, APAMAR a réalisé son obligation et n'a pas à effectuer de versement financier à l'AGEFIPH.

Évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation et des salariés

Les emplois et qualifications :

- **répartition par type de contrat au 31/12/2019** (toutes catégories confondues et hors CDD de remplacement) :
 - 21 salariés en CDI mensualisés
 - 293 salariés en CDI modulés

Remarque: APAMAR priviliege, chaque fois que cela est possible et en accord avec les salariés concernés, le développement de l'activité des salariés déjà sous contrat à durée indéterminée au sein de l'association.

- **répartition par classe d'âge au 31/12/2019** (toutes catégories confondues) :
 - 1,91 % des salariés avaient – de 26 ans (6)
 - 46,50% des salariés avaient de 26 à 49 ans (146)
 - 51,59% des salariés avaient 50 ans et plus (162)

- **répartition par qualification:**

Aides à domicile

- 18,09% auxiliaires de vie sociale
- 11,95% employés à domicile
- 69,93% agents à domicile

Dans cette dernière catégorie, on retrouve les salariés qui n'ont pas de formation dite "qualifiante" mais qui ont suivi des formations dans le cadre de la formation continue.

Responsables de secteur

- 9 responsables de secteur

Administratifs

- 1 adjoint au responsable de service
- 11 administratifs (siège + antennes d'accueil)

Indicateur global de qualification professionnelle

- Niveau 1 : 0
- Niveau 2 : 9,6
- Niveau 3 : 0
- Niveau 4 : 7,3
- Niveau 5 : 61,16
- Niveau 6 : 117,63

Bilan des formations :

3 217 heures de formation ont été réalisées (2 737 h par les aides à domicile, 312 h par les responsables de secteur et 168 h par les administratifs).

Les axes de formation continue de l'année 2019 pour les aides à domicile :

- Pathologies de la personne âgée
- Formation aide à la toilette / manutention
- Intervenir auprès de personnes à comportement addictif
- La prise en charge du handicap
- Savoir valoriser son métier d'aide à domicile
- Formation initiale des nouveaux embauchés
- Formation « aides techniques »
- Formation de référents aides techniques
- Sauveteur Secouriste du Travail (formation initiale et recyclage).
- MAC SST (recyclage)
- Le travail en équipe
- Formation des membres du CSE
- Formation des membres du CSE SSCT

Depuis sa création, APAMAR développe et renforce son plan de formation dans la limite des financements obtenus. Son objectif est d'accroître, progressivement et en fonction des besoins, le nombre de ses auxiliaires de vie sociale et de ses employés à domicile afin de répondre par un service de qualité aux demandes croissantes qu'elle reçoit.

Certains aides à domicile qui remplissent les conditions d'accès s'engagent dans des VAE (Validation des Acquis et de l'Expérience), à titre personnel, pour obtenir le diplôme DAEES (Diplôme d'Etat d'Accompagnant Educatif et Social) né de la fusion des diplômes d'AMP (Aide Médico Psychologique) et d'AVS (Auxiliaire de Vie Sociale). APAMAR les accompagne en prenant en charge, dans le cadre de son plan formation, de financements exceptionnels accordés par son organisme collecteur et par la CNSA, le coût des accompagnements et des modules de formation qui leur permettront de valider leur diplôme. Les formations suivies dans le cadre de la formation continue préparent à cette VAE et facilitent les démarches futures..

D'autres aides à domicile s'orientent vers la formation continue et développent ainsi leurs compétences.

En 2019, APAMAR a équipé l'ensemble de ses salariés réalisant des actes de manutention de personnes, d'aides techniques. La mise en place de ces aides techniques a été accompagnée d'une formation de l'ensemble des salariés concernés. Cette campagne de formation a pu être réalisée grâce à des financements extérieurs.

En effet, nous constatons une réduction des financements et donc des possibilités de formation de la structure.

Les axes de formation 2019 pour les administratifs et les responsables de secteur :

- Animateur de prévention
- Formation des membres du CSE
- Formation des membres du CSE SSCT
- Le suicide des personnes âgées (du repérage à l'accompagnement)
- RGPD
- Le développement managérial des RS
- Développer ses pratiques et sa posture dans le co-développement

Annexes :

Bilan des formations suivies par les salariés D'APAMAR en 2019 (**annexe 1**).

Remarque :

Ces formations ont été financées par notre OPCA UNIFORMATION dans le cadre de notre plan de formation avec, pour certaines d'entre elles, un cofinancement de la CNSA (Caisse Nationale Solidarité Autonomie). APAMAR a également participé sur ses fonds propres. Concernant l'action « aides techniques », les formations correspondantes ont bénéficié de financements complémentaires (SST MSA, Conseil départemental, UNIFORMATION sur des enveloppes spécifiques).

Plan de formation 2020 (**annexe 2**).

Bilan des groupes de parole :

APAMAR organise depuis 2004 des groupes de parole pour ses aides à domicile. Ils sont décentralisés en huit lieux du département. Ces groupes de parole sont animés par des psychologues. La participation des aides à domicile est prioritairement basée sur le volontariat et l'objectif est de leur apporter des éléments de réponse à des situations difficiles auxquelles ils sont confrontés (agressivité des bénéficiaires, maltraitance, plainte, refus de la personne aidée, handicap, troubles du comportement, désorientation, fin de vie...).

En 2019, 28 rencontres ont été organisées pour les aides à domicile qui en éprouvaient le besoin. Les 28 rencontres, organisées en 8 lieux du département, ont représenté 414 heures d'échanges et de soutien psychologique.

Depuis 2015 cette action s'est étendue aux responsables de secteur avec l'organisation de 4 rencontres annuelles pour les responsables de secteur représentant 64 heures d'échanges avec une psychologue en 2019. C'est l'occasion pour eux d'échanger sur les difficultés rencontrées dans l'exercice de leur métier.

Enfin, depuis fin 2017, un groupe de parole a été proposé aux secrétaires d'APAMAR en charge de l'accueil (téléphonique et physique). Quatre rencontres annuelles animées par un psychologue sont organisées. Au titre de 2019, 9 personnes ont participé pour 40 heures d'échanges.

Pour compléter ce dispositif, depuis avril 2015, une plate-forme de soutien psychologique « PROS-CONSULTE » a été mise en place à l'initiative de notre fédération UNA. PROS-CONSULTE est spécialisée dans les risques psychosociaux. Les salariés peuvent prendre contact par simple appel téléphonique gratuit et bénéficier d'un entretien anonyme.

Les stagiaires d'écoles accueillis en 2019

29 stagiaires ont été accueillis en 2019, aussi bien sur des postes administratifs que sur des postes d'aide à domicile.

L'évolution des salaires en 2019

- Changement du taux du SMIC horaire brut qui est passé de 9€67 au 1^{er} janvier 2016 à 9€76 au 1^{er} janvier 2017 puis à 9€88 du 1^{er} janvier 2018 et **10€03 au 1^{er} janvier 2019**.
- Augmentation de la valeur du point au 1^{er} août 2016 pour passer à 5,38€ contre 5,355€ auparavant (pas de nouvelle revalorisation depuis).
- L'incidence de la vieillesse technicité (évolution liée à l'ancienneté par application des grilles de salaire prévues à la convention collective).
- Attribution d'une prime exceptionnelle de 0,11% du salaire annuel brut 2017 (accord de branche signé et agréé paru au JO du 11 avril 2018). Cet accord permet de consommer le reliquat de l'enveloppe 2017 non consommé
- APAMAR applique la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile (BAD) entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2012.

Les objectifs de développement pour 2020

- Développer l'activité d'APAMAR (budget 270 000 h, malgré les effets de la COVID 19, des nouvelles organisations et contraintes qui en découlent).
- Gérer les effets de la crise sanitaire liée à la COVID 19 :
 - maintenir les salaires durant la période de crise sanitaire et notamment de confinement.
 - maintenir les emplois.
 - limiter la baisse d'activité.
 - retrouver un équilibre financier pour la structure

- Gérer au mieux la pénurie de salariés dans le métier de l'aide à domicile.
- Poursuivre l'adaptation permanente de notre organisation afin de la rendre toujours plus efficiente pour une qualité de service reconnue.
- Poursuivre la professionnalisation, la formation et la qualification des salariés en fonction des financements alloués.
- Engager les démarches de renouvellement de l'autorisation et de l'habilitation à l'aide sociale auprès du Conseil départemental.
- Poursuivre la réflexion sur la GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) et l'absentéisme.
- Poursuivre le déploiement de la télégestion mobile tant sur un plan organisationnel, matériel et financier selon nos prévisions budgétaires.
- Activer l'espace sur le site internet d'APAMAR

BILAN DES FORMATIONS 2019 APAMAR

Formations suivies par les salariés d'APAMAR y compris responsables de secteur et administratifs

Nom du stage et référence	Durée de la formation	Nre de participants (1)	Nbre total d'heures formation	Organismes
SST initial	14 h	15	210 h	ASF AUVERGNE
MAC SST	7 h	11	77 h	ASF AUVERGNE
Savoir valoriser son métier d'intervenant à domicile	14 h	19	259 h	ASF AUVERGNE
Intervenir auprès de personnes à comportement addictif	14 h	8	112 h	ASF AUVERGNE
Formation initiale des nouveaux embauchés	28 h	21	567 h	ASF AUVERGNE
Prise en charge du handicap	14 h	9	119 h	ASF AUVERGNE
Formation aide à la toilette / manutention des personnes	14 h	7	98 h	ASF AUVERGNE
Psychologie de la personne âgée	14 h	10	140 h	ASF AUVERGNE
Le travail en équipe	3h50	29	101h50	ASF AUVERGNE
Formation membres du CSE SSCT	21 h	9	182 h	ASFAUVERGNE
Formation membres CSE	14 h	8	112 h	CEZAM
Formation des référents « aides techniques »	7 h	10	70 h	Alter éco santé
Formation animateur de prévention (RS)	21 h	9	164h50	Atout Synergia
Formation « aides techniques » aides à domicile	3h50	251	878h50	ASFAUVERGNE
RGPD	7h	1	7 h	UNA
Développer ses pratiques et sa posture avec le co-développement	28h	1	28 h	URIOPSS
Prévention du suicide des personnes âgées (RS)	14 h	1	7 h	ARAMIS
Développement managérial des RS	30h	3	84h50	URIOPSS
TOTAUX		422	3217 h	
GROUPES DE PAROLE (aides à domicile) (2)	28 X 2h	71	414 h	Psychologue
GROUPES DE PAROLE (secrétaires) (2)	4 X 2h	9	40 h	Psychologue
GROUPES DE PAROLE (responsables de secteur) (2)	4 X 2h	9	64 h	Psychologue
TOTAUX		89	518 h	

(1)-Un même salarié peut avoir suivi plusieurs sessions de formation.

(2)-Les salariés concernés n'ont pas forcément suivi la totalité des sessions mais seulement en fonction de leur besoin.

Remarque : Ces formations ont été organisées en plusieurs lieux du département afin de respecter la proximité des salariés, de faciliter leur participation et de limiter les frais de déplacement de ces derniers.

PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES 2020

annexe 2

Intitulé de la formation	Durée	Lieu	Nbre participants	Coût pédagogique	Salaires et charges (1)	Frais Kms (2)	Frais repas (3)	Total
SST initial (MSA)	14	Clermont-Fd	10	2 400 €	1 890 €	356 €	280 €	4 926 €
Recyclage SST (MSA)	6	Clermont	10	1 200 €	810 €	178 €	140 €	2 328 €
	6	Issoire	10	1 200 €	810 €	178 €	140 €	2 328 €
formation AAD Valorisation du métier	14	Issoire	10	2 400 €	1 890 €	356 €	280 €	4 926 €
formation AAD Stimulation activités de loisirs	14	St Sauves	10	2 400 €	1 890 €	356 €	280 €	4 926 €
formation AAD Secret professionnel	7	Riom	10	1 200 €	945 €	178 €	140 €	2 463 €
Formation AAD Bientraitance	7	Riom	10	1 200 €	945 €	178 €	140 €	2 463 €
Nouveaux embauchés	28	Issoire	10	4 800 €	3 780 €	710 €	560 €	9 850 €
	28	St Eloy	10	4 800 €	3 780 €	444 €	560 €	9 584 €
Accompagnement VAE/DEAVS	30	Clermont Fd	2	2 400 €	810 €	159 €		3 369 €
Modules VAE/DEAVS	42	Clermont Fd	2	1 591 €	1 134 €	187 €	168 €	3 080 €
Totaux			94	25 591 €	18 684 €	3 280 €	2 688 €	50 243 €

Ces formations ne pourront être réalisées que si les financements correspondants sont obtenus.

APAMAR

BILAN DU PLAN DE FORMATION 2019

Le plan de formation 2019 s'est déroulé dans la limite des enveloppes financières obtenues.

278 stagiaires ont suivi une formation en 2019 (effectif au 31/12/2019 : 314 salariés en CDI).

Comme cela avait été annoncé lors de la présentation initiale du plan de formation de 2019, certaines évolutions ont été induites au regard du financement final apporté par les financeurs. En effet, nous avons obtenu des financements complémentaires notamment dans le cadre d'un cofinancement CNSA et fonds mutualisés UNIFORMATION. A cela se sont ajoutés des financements MSA (SST), Conseil départemental et UNIFORMATION (enveloppe spécifique) pour les formations réalisées dans le cadre de l'action de prévention "aides techniques" menée sur le 2^{ème} semestre 2019.

Sur un plan pratique, les formations ont été organisées en proximité, sur différents lieux du département, de façon à faciliter l'accès à la formation à nos salariés et à limiter les frais de déplacement.

BILAN DES FORMATIONS PAR TYPE

Nom du stage et référence	Durée de la formation	Nre de participants (1)	Nbre total d'heures formation	Organismes
SST initial	14 h	15	210 h	ASF AUVERGNE
MAC SST	7 h	11	77 h	ASF AUVERGNE
Savoir valoriser son métier d'intervenant à domicile	14 h	19	259 h	ASF AUVERGNE
Intervenir auprès de personnes à comportement addictif	14 h	8	112 h	ASF AUVERGNE
Formation initiale des nouveaux embauchés	28 h	21	567 h	ASF AUVERGNE
Prise en charge du handicap	14 h	9	119 h	ASF AUVERGNE
Formation aide à la toilette / manutention des personnes	14 h	7	98 h	ASF AUVERGNE
Psychologie de la personne âgée	14 h	10	140 h	ASF AUVERGNE
Le travail en équipe	3h50	29	101h50	ASF AUVERGNE
Formation membres du CSE SSCT	21 h	9	182 h	ASFAUVERGNE
Formation membres CSE	14 h	8	112 h	CEZAM
Formation des référents « aides techniques »	7 h	10	70 h	Alter éco santé
Formation animateur de prévention (RS)	21 h	9	164h50	Atout Synergia
Formation « aides techniques » aides à domicile	3h50	251	878h50	ASFAUVERGNE
RGPD	7h	1	7 h	UNA
Développer ses pratiques et sa posture avec le co-développement	28h	1	28 h	URIOPSS
Prévention du suicide des personnes âgées (RS)	14 h	1	7 h	ARAMIS
Développement managérial des RS	30h	3	84h50	URIOPSS
TOTAUX		422	3217 h	

➤ FORMATIONS NON REALISEES

APAMAR n'a pas eu de demande d'accompagnement VAE DEAES sur 2019 ni de demande de formation pour des modules complémentaires dans le cadre d'une telle démarche.

➤ FORMATIONS RAJOUTEES

Notamment toutes les formations en lien avec l'action de prévention "aides techniques" aussi bien pour les aides à domicile (y compris la formation des référents "aides techniques") que pour les responsables de secteur (animateur de prévention).

BILAN DU NOMBRE DE STAGIAIRES ET DU NOMBRE D'HEURES DE FORMATION REALISEES AU 31/12/2019

Catégories de personnel	Nb de stagiaires	Nb d'heures réalisées
- Aides à domicile	264	2737h
- Responsables de secteur	9	312 h
- Administratifs	4	133 h
- Adjointe	1	35 h
- Total	278	3217 h

Au titre de l'année 2019, APAMAR a financé 3217 heures de formation à ses collaborateurs.

BILAN FINANCIER

Le financement du plan de formation s'organise à partir de plusieurs sources de financement proposées, qu'APAMAR a pu mobiliser en 2019, à savoir :

- UNIFORMATION au titre du développement des compétences,
- CNSA dans le cadre d'un cofinancement avec UNIFORMATION,
- UNIFORMATION dans le cadre de fonds mutualisés,
- Autofinancement par APAMAR.
- MSA SST et Conseil départemental (action spécifique "aides techniques").

La consommation du budget formation se décompose comme suit :

Dépenses	Plan (1)	CNSA et fonds mutualisés	Professionnalisation	Autres	Reste à charge d'APAMAR
81 777€	36 138€	40 607€	0	5032€	0€

Les financements obtenus au titre de 2019 ont permis de couvrir les dépenses de formation à hauteur de 81 777 €.