

# Règlement du Service de petits travaux d'entretien (CPAS Fourons)

## 1. Objectif du Service de petits travaux d'entretien

L'objectif du Service de petits travaux d'entretien consiste à améliorer la qualité du cadre de vie des habitants de Fourons en prêtant assistance, sous la forme de différentes offres de bricolage, aux personnes qui ne sont pas capables de s'en charger elles-mêmes pour divers motifs (âge avancée, faible revenu, maladie, handicap, ...).

## 2. Public cible

- les personnes âgées (personnes isolées ou ménages dont un des partenaires a atteint l'âge de 65 ans minimum)
- les personnes handicapées (bénéficiant d'une allocation de remplacement de revenus ou d'une allocation d'intégration de cat. 2 minimum)
- d'autres personnes qui, pour des motifs divers, ne sont pas à même d'effectuer certains types de bricolage (après enquête sociale)

Conditions supplémentaires:

- Ni le demandeur, ni aucun autre membre du ménage cohabitant n'est (physiquement ou psychologiquement) à même d'effectuer le travail demandé lui-même.
- Le demandeur est inscrit au registre de la population de la commune de Fourons et habite effectivement dans l'habitation à laquelle a trait la demande d'assistance.

## 3. Type de tâches qu'effectue le Service de petits travaux d'entretien

**En général, il s'agit de travaux qui:**

- ne sont pas périodiques.
- ne sont pas de grande ampleur.
- peuvent être exécutés, pratiquement et techniquement, à l'aide des outils disponibles au Service de petits travaux d'entretien.
- n'exigent pas/très peu de connaissances professionnelles spécifiques.
- ne représentent pas de risques de sécurité anormaux.
- ne constituent pas de concurrence pour le secteur des prestataires de services privés.
- peuvent être exécutés par une seule personne.

**Énumération concrète des travaux:**

- petite plomberie (robinet qui fuit, conduites bouchées, réparation des toilettes, ...)
- petits travaux d'entretien (nettoyage des gouttières, réparation de la sonnette, ...)
- travaux d'électricité simples (remplacement de lampes/interrupteurs/prises, ...)
- adaptation du confort de vie des personnes âgées et des handicapés (montage de mains courantes, de poignées ou de rampes d'accès, ...)
- petits travaux de réparation (remplacement d'une vitre cassée, petites réparations aux portes/fenêtres/meubles/moquettes, mise en place de tapis antidérapants, ...)
- petits travaux d'embellissement à l'intérieur de la maison (accrocher des décorations murales, peindre ou tapisser des surfaces limitées, déplacement de meubles, petits travaux de plâtrage, ...)
- (dé)montage de petits meubles
- entretien du jardin (petits travaux d'élagage (max. 2 m de haut et 20 m de long), la tonte non-périodique de la pelouse, transporter les petits déchets de jardin au recyparc, enlever les feuilles/la neige, nettoyage des gouttières (seulement pour les bâtiments sans étage, ...))
- installation de petits équipements de sécurité (détecteurs de fumée, ...)
- entretien des tombes
- transport au sein de la commune de Fourons (ex. pharmacien, médecin, recyparc,...) ou à l'arrêt de bus le plus proche.

#### 4. Procédure de demande

- L'assistance du Service de petits travaux d'entretien est toujours sollicitée par le biais de la collaboratrice administrative du CPAS.
- A l'occasion de la première demande il est indiqué que le demandeur passe au CPAS pour remplir et signer un formulaire de demande (nom, adresse, données de contact, description du travail demandé et des matériaux nécessaires). Dès la deuxième demande l'assistance peut être sollicitée par téléphone.
- Le demandeur présente les données demandées: vignette de la mutuelle, ...
- L'assistant social vérifie si le demandeur répond aux critères précités.
- A titre d'exception il est possible que, pour l'estimation correcte du type et de l'ampleur de l'assistance demandée, nous consultions l'homme à tout faire et qu'une visite à domicile préalable soit indiquée.
- Le demandeur signe la déclaration de prise de connaissance du règlement du Service de petits travaux d'entretien.
- Lorsque le demandeur correspond au groupe cible du règlement, la demande sera traitée par notre service social. Les demandes qui dérogent au règlement seront toujours présentées au président, qui, à son tour, en notifie le bureau permanent et le conseil.

#### 5. Contribution du bénéficiaire

Catégorie 1: tarif de 5 € / heure

- ~~Personnes âgées/handicapées/ clients du CPAS bénéficiant d'un statut VIPO ou OMNIO~~
- Les personnes qui remplissent les conditions du statut BIM (Bénéficiaire d'Intervention Majorée)

Catégorie 2: tarif de 8 € / heure

- Toutes les autres personnes

Il est toujours facturé au minimum une prestation de travail d'une heure. Après l'écoulement de la première heure, chaque demi-heure est prise en compte dès qu'elle aura été entamée. Les prestations fournies sont inscrites sur une feuille de prestations, qui sera signée par le client pour accord. Le calcul du temps de travail presté commence à partir du moment où l'homme à tout faire arrive sur place et s'arrête dès que le travail à effectuer sera terminé.

Lorsque la réalisation de la tâche nécessite des déplacements supplémentaires pour le compte du demandeur, il est toujours facturé une compensation forfaitaire de 3 euros. Lesdits déplacements doivent se limiter à la commune.

Il n'est pas facturé de frais de déplacement pour se rendre chez/revenir de chez le client.

Pour des raisons d'équité un tarif exceptionnel peut être demandé auprès du président sur la base d'un rapport social rédigé par l'assistant social. Le président notifiera, à son tour, l'application de ce tarif au conseil du CPAS.

Les prestations sont facturées après la fin du mois concerné.

#### 6. Exécution des travaux

- L'homme à tout faire effectue les travaux pendant ses heures de travail.
- En principe, les demandes sont traitées chronologiquement (date d'introduction de la demande) et suivant la disponibilité de l'homme à tout faire. En cas d'extrême urgence, il peut être dérogé à cette règle.
- L'homme à tout faire effectue uniquement les travaux qui ont été préalablement sollicités auprès du responsable et que ce dernier lui a assignés. Lorsqu'un supplément de travail est nécessaire, l'accord du responsable doit d'abord être demandé.
- Si l'homme à tout faire constate que l'intervention assignée comporte un risque anormal imprévu, il peut refuser l'exécution de la tâche, en informant en même temps le responsable du service. Il en va de même si la qualité des matériaux à utiliser est insuffisante.

#### 7. Utilisation des outils

En principe, l'homme à tout faire se sert des outils du service client. Le client est tenu d'avoir ses outils en bon état de fonctionnement, afin de les utiliser en toute sécurité. Si on utilise les outils du Cpas/Commune, on comptera des frais de loyer :

\* Matériel électrique comme cisaille pour haie, débroussailluse, karcher, ... 6,00€ par heure commencée.

\* Remorque : 6,00€ par heure commencée.

Si le service ne dispose pas des outils nécessaires à l'exécution d'une tâche, ceux-ci seront mis à disposition par le demandeur.

**8. Utilisation de matériaux** Lorsqu'il est clair d'avance quels matériaux sont nécessaires pour l'exécution d'une tâche, ils doivent être achetés par le demandeur et être sur place au moment où l'homme à tout faire arrive. Lorsque, pour des motifs d'immobilité, ni le demandeur ni un membre du ménage cohabitant n'est à même d'aller chercher les matériaux nécessaires, l'homme à tout faire pourra exceptionnellement s'en charger, pourvu que le demandeur paye la contribution forfaitaire de 3 euros pour frais de déplacement. Le coût des matériaux est à payer par le demandeur.

Si, au cours de l'exécution de la tâche, il s'avère qu'un supplément de matériel doit être cherché, l'homme à tout faire peut s'en charger. De préférence, le demandeur d'assistance l'accompagne et paie sur place les matériaux acquis. Lorsque le demandeur est dans l'impossibilité d'accompagner l'homme à tout faire, il doit confier de l'argent comptant à l'homme à tout faire. Ce dernier mentionne la remise de l'argent sur la feuille de prestations:

1. le montant que le demandeur confie à l'homme à tout faire
2. le coût de revient véritable (à justifier par le ticket de caisse)
3. le montant rendu au demandeur
4. la signature du demandeur

Lors de la facturation, le service comptera la compensation forfaitaire de 3 euros habituelle pour frais de déplacement.

## **9. Obligations du demandeur d'assistance**

- Le demandeur ne peut faire effectuer que des travaux approuvés par le service et n'est pas autorisé à assigner des tâches supplémentaires à l'homme à tout faire.
- La présence du demandeur est obligatoire pour toute la durée de l'assistance.

## **10. Code déontologique pour l'homme à tout faire et pour le demandeur d'assistance**

### ***Pour l'homme à tout faire:***

- Il respecte le régime de travail et se limite aux tâches assignées. Il ne peut pas modifier le régime de travail sans autorisation du service ou de son chef.
- Il respecte la vie privée, la liberté d'opinion et de convictions philosophiques du demandeur d'assistance.
- Il est tenu par le secret professionnel. Il garde pour lui toute information confidentielle éventuelle et ne demande à savoir que les renseignements indispensables. Toutefois, s'il est témoin d'une situation inquiétante, il peut la signaler à l'assistant social.
- Il n'est autorisé ni à fumer ni à boire d'alcool pendant le travail.
- Il n'a pas le droit d'accepter de déjeuner chez le demandeur d'assistance.
- Il a droit à une pause-café de maximum 15 minutes par partie de journée de travail de 4 heures. Entre les deux parties de 4 heures, il a droit à une pause-midi de 30 minutes.
- Il ne peut accepter ni dons, ni pourboires, ni cadeaux.
- Il travaille les horaires tels que prévus dans le règlement de travail.

### ***Pour le demandeur d'assistance:***

- Le demandeur d'assistance ne peut faire appel au Service de petits travaux d'entretien du CPAS que si les conditions de travail sont convenables. C'est pourquoi il sera vérifié si les conditions minimales en matière de sécurité et d'hygiène sont respectées.
- Le demandeur d'assistance fait en sorte que les pièces de rechange ou les matériaux nécessaires (plâtre, nouveau robinet, pièces de rechange pour les toilettes) soient présents sur place.
- Lorsque le demandeur d'assistance ne fournit pas les matériaux nécessaires, l'homme à tout faire peut s'en charger. Toutefois, le temps dépensé ainsi qu'une compensation forfaitaire pour les déplacements seront facturés.
- Le demandeur d'assistance doit toujours être présent lors de l'exécution des travaux.
- Le demandeur d'assistance ne peut offrir ni dons, ni pourboires, ni cadeaux à l'homme à tout faire.
- En cas de problèmes éventuels entre l'homme à tout faire et le demandeur d'assistance, le collaborateur administratif de coordination du CPAS doit être informé sans délai.
- Le collaborateur administratif de coordination du CPAS est autorisé à suspendre temporairement ou à annuler définitivement le droit de bénéficier du Service de petits travaux d'entretien au cas où le demandeur d'assistance ne respecterait pas le règlement d'ordre intérieur ou ne payerait pas la facture reçue dans un délai d'un mois.

## **Assurance**

Le CPAS a souscrit une assurance pour responsabilité civile. Si l'homme à tout faire cause des dégâts dans l'exécution de sa tâche, le collaborateur administratif de coordination doit en être informé sans délai, afin qu'il puisse faire la déclaration du sinistre auprès de la compagnie d'assurances. Les objets endommagés doivent être conservés par le demandeur d'assistance jusqu'à clôture du dossier du sinistre.

## **11. Transport**

Chaque citoyen qui a des problèmes de transport peut faire appel à notre service Petits travaux pour vous amener dans un lieu à Fourons ou à l'arrêt de bus le plus proche.

Pour ce déplacement nous demandons un forfait d'1 euro. Chaque fouronnais peut faire une demande.

La demande doit être faite au minimum 24h à l'avance à l'employée administrative du Cpas.