



## **Mémento pour les familles**

### **Organisation du Service de relève genevois pour parents de personnes handicapées :**

- Un groupe de pilotage se réunit régulièrement pour être informé et gérer le cas échéant les difficultés rencontrées dans le fonctionnement du Service de relève.
- Une coordinatrice est responsable du fonctionnement du Service (gestion des intervenant-e-s, aspects administratifs et financiers) et assure le lien entre les familles et les intervenant-e-s.
- Des intervenant-e-s assurent la relève dans les familles.

### **Coordination du Service de relève :**

La coordinatrice est la personne de contact pour toute demande, question, suggestion ou critique afin d'identifier rapidement d'éventuelles difficultés et d'y remédier.

Son objectif est de cerner au mieux les besoins des familles en vue de leur fournir une relève de qualité ou les diriger vers un autre service pouvant leur apporter une réponse mieux adaptée.

### **Déroulement des interventions :**

Le premier contact des familles avec la coordinatrice permet de faire connaissance et d'échanger les informations nécessaires au bon déroulement de la prestation de relève.

En cas d'entente réciproque, une convention régissant les modalités de relève est signée.

Une fiche de renseignements concernant la personne en situation de handicap doit être remplie. Elle peut être consultée par les intervenant-e-s.

La coordinatrice fournit les coordonnées d'intervenant-e-s en ayant effectué un tri préalable en fonction des besoins évoqués par les familles et des disponibilités annoncées par les intervenant-e-s.

Le choix final de l'intervenant-e incombe à la famille.

Généralement, un premier rendez-vous de prise de contact est fixé avec l'intervenant-e ; même si aucune suite n'est donnée, ces heures seront payées à l'intervenant-e et dues par la famille.

Le moment et la durée de la relève ou son annulation sont gérés directement par les familles.

La coordinatrice n'est pas tenue de trouver un-e remplaçant-e en cas d'absence de l'intervenant-e.

A la fin de chaque mois, l'intervenant-e transmet à Pro Infirmis les heures effectuées de manière informatisée. La facturation à la famille est faite sur cette base. Si la famille constate une erreur lors de la réception de la facture, elle peut contacter la coordinatrice.

Tous les frais annexes inhérents à la relève sont à payer directement à l'intervenant-e.

***Le « Mémento pour les familles » fait partie intégrante de la « Convention de relève ».***