



**Azur**  
**D**éveloppement  
**S**ervice

**Association de Services à la Personne**  
Personnes âgées, dépendantes ou en situation de  
handicap

**Travaux ménagers**

**Courses**

**Préparation des Repas**

**Aide à la prise des repas**

**Lever, coucher**

**Aide à la toilette**

**Transfert et déplacement**

**Promenade et accompagnement**

**Garde malade 24 H/ 24**

**Garde d'enfants**

**Prise en charge tout handicaps**



## ADAPTATION ET ORGANISATION DU SERVICE



Un accueil préparé et adapté à l'écoute des personnes selon leur pathologie.



Des supports de communication adaptés.

Montage des dossiers de prise en charge selon les besoins



Sécurisation de la prestation (remplacement de l'intervenant indisponible dans l'heure, la demi-journée/la journée ou semaine selon les besoins).



Agrément pour toutes les caisses (APA-PCH-CARSAT-RSI-MUTUELLE ...),



Personnel jour et nuit 7 jours/7.

Une astreinte téléphonique : 24h/24 et 7j/7



Une évaluation gratuite des besoins à domicile.

## FORMATION DU PERSONNEL



Le personnel est formé sur les différentes pathologies



Tout handicap – maladie – dépendance- Petite enfance - Actif



Personnel diplômé (aide soignante-auxiliaire de vie, assistante de vie)

## MESURE DE LA SATISFACTION DU BENEFICIAIRE



Un suivi trimestriel de la prestation à domicile ou téléphonique



Facturation au taux de la prise en charge et pas de frais de dossier



Tarif horaire très attractif avec réduction d'impôt à hauteur de 50 %

## OBTENTION DU LABEL HANDEO



C'est un label dédié aux services d'aide à domicile (pour les personnes en situation de handicap) qui sont en capacité à répondre à un certain nombre de critères de qualité de services et de professionnalisme.

# ASSISTANCE A LA FONCTION EMPLOYEUR

*Pour des contrats chèque emploi service  
en cours ou nouveaux*

*Pour des contrats mandataires*



Etablissement de la déclaration d'immatriculation de l'employeur  
Information sur l'adhésion au service de médecine du travail



Aide au recrutement du salarié par sélection préalable sur entretien  
avec vérification des références



Rédaction et remise du contrat de travail et des avenants  
éventuels en fonction des évolutions des termes du  
contrat (salaire, tâches effectuées, horaires, nouvelle prise  
en charge : APA)



Remise de la fiche de renseignements sur le salarié et du profil de poste  
Aide à la gestion des remplacements pour salarié absent ou accroissement  
temporaire d'activités



Information sur la convention collective du particulier employeur et  
mise à jour. Etablissement du bulletin de paye et remise en double  
exemplaire



Etablissement de déclaration trimestrielle URSSAF et suivi du  
paiement. Etablissement des exonérations des charges et  
montage des dossiers selon les pathologies pour en bénéficier



Etablissement des attestations maladie et accident de travail  
Aide à la rédaction d'avertissement et conseil sur l'opportunité



Information sur le contenu de la procédure de rupture de contrat de travail  
(démission, rupture d'essai, décès employeur, licenciement, inaptitude ou  
départ en retraite). Etablissement des documents fin de contrat (attestation  
Pole emploi - certificat de travail)

# NOS AGENCES ALPES-MARITIMES-VAR

## SIEGE ET BUREAU A NICE

4 Avenue Antoine Vérán  
06100 NICE  
mail : [nice@azurds.fr](mailto:nice@azurds.fr)  
Tel 04.93.41.55.46 Fax 04.93.41.75.69

## BUREAU CANNES

38 Rue de Cannes Les Bernards  
06110 LE CANNET  
mail : [cannes@azurds.fr](mailto:cannes@azurds.fr)  
Tel 04.93.68.70.94 Fax 09.58.12.16.47

## BUREAU FAYENCE

291 Chemin de Draguignan  
83440 FAYENCE  
mail : [fayence@azurds.fr](mailto:fayence@azurds.fr)  
Tel 04.94.67.63.14 Fax 09.56.59.00.50



Azur Développement Service NICE  
4 avenue Antoine Vérán - 06100 Nice  
Siret : 489 315 671 00078  
Agrément n° SAP489315671 du 1<sup>er</sup> janvier 2012  
Tel. : 04.93.41.55.46 Fax 04.93.41.75.69