

Aider - Écouter - Conseiller - Orienter - Soutenir



# Livret d'Accueil

## Centre Communal d'Action Sociale



**CCAS**  
**2 Rue du Cheval Blanc**  
**35150 La Guerche de Bretagne**  
**02.99.96.15.08**



# SOMMAIRE

« Afin de garantir l'exercice effectif des droits mentionnés à l'article L. 311-3 et notamment de prévenir tout risque de maltraitance, lors de son accueil dans un établissement ou dans un service social ou médico-social, il est remis à la personne ou à son représentant légal un livret d'accueil » (article L 311-4 du Code de l'action sociale et des familles).

- Mot du Président .....p.1
- Présentation de la structure .....p.2
- Fonctionnement de la structure.....p.3
- Organigramme du CCAS.....p.5
- Service d'Aide à Domicile .....p.6
- Portage des Repas à domicile ..... p.7
- Animations Transports .....p.8
- « On Parle de Nous » .....p.9
- Liste des pièces à fournir.....p.10
- Tarification des différentes prestations.....p.12
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie....p.13
- Annexes



# MOT DU PRÉSIDENT

---



*“ Pouvoir vieillir dans son environnement quotidien est le gage d’une vieillesse sereine et épanouie.*

*C’est notre volonté de chaque jour et nous nous efforçons avec l’aide de notre personnel dévoué et compétent d’apporter soutien et bienveillance à chacun de nous. ”*

*Elisabeth GUIHENEUX*



# PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Vous avez sollicité l'intervention du service de maintien à domicile du Centre Communal d'Action Sociale de La Guerche de Bretagne. Ce livret d'accueil vous permettra de connaître nos services, notre organisation ainsi que les missions réalisées par nos aides à domicile.

En effet, compte tenu du vieillissement de la population et de l'augmentation de l'espérance de vie, le CCAS de la Guerche de Bretagne a décidé de créer un service de maintien à domicile en 1972 et un service de portage repas, par la suite, en 1990, avec pour objectifs de :

- Prévenir la dépendance
- Conserver une activité sociale
- Permettre aux personnes âgées de rester au domicile
- Voire de retrouver un peu d'autonomie



Le CCAS est géré par un Conseil d'Administration qui est composé du Maire, Madame GUIHÉNEUX Elisabeth, qui en est la Présidente de droit et de 5 membres élus en son sein par le conseil municipal dont Madame BONNANT Katia, Vice Présidente du CCAS et adjointe aux affaires sociales, et de 5 membres nommés par le Maire représentant des associations de personnes âgées, personnes handicapées, familles, insertion.

**Le CCAS est situé 2 Rue du Cheval Blanc à La Guerche de Bretagne dans les mêmes locaux que la Mairie**



# FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE

**Ghislaine DOUDARD** (Responsable de secteur en charge du CCAS)

**Aurélie LEFEUVRE et Sophie PERNOT** (Agents d'accueil)

- Vous soutiennent dans vos démarches afin de favoriser votre maintien à domicile dans les meilleures conditions possibles.
- Vous conseillent et vous accompagnent dans les différentes étapes pour la mise en place du service :
  - L'évaluation de l'autonomie et des besoins
  - Le calcul des ressources
  - La conclusion du contrat

*(en annexe, liste des différentes pièces à fournir demandées par les caisses de retraite...)*

## Horaires d'ouverture :

- Lundi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
- Mardi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
- Mercredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30 (accueil téléphonique uniquement)
- Jeudi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h30
- Vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h



## Coordonnées :



02.99.96.15.08



ccas@laguerchedebretagne.fr

## Le fonctionnement du service (règlement détaillé en annexe)

Le Centre Communal d'Action Sociale applique les principes suivants :

- **Accès universel** : accueillir l'ensemble des utilisateurs éligibles et de leur apporter une réponse adaptée à leur besoin



- **Accessibilité tarifaire** : soumission des services sociaux à une tarification spécifique qui permet à l'ensemble de la population d'y accéder



- **Continuité** : absence d'interruption d'activité du service



- **Qualité** : évaluation de la satisfaction des besoins des utilisateurs et adaptation des services aux évolutions de la demande ;



- **Protection et la participation des utilisateurs** : diffusion aux utilisateurs des informations nécessaires à leur choix de service et définition des voies de recours en cas de non-satisfaction.



# ORGANIGRAMME DU CCAS

## Présidente

GUIHÉNEUX Elisabeth

## Vice-présidente

BONNANT Katia

## Responsable

DOUDARD Ghislaine

## Agents d'accueil

LEFEUVRE Aurélie

PERNOT Sophie

## Aides à domicile

BIALON Agnès

JOULAUD Brigitte

BOISSEAU Catherine

LERAY Catherine

BRILLANT Anaïs

MARSOLLIER

CAILLAUX Delphine

Gwénaëlle

DERENNES Viviane

MOREAU Anne-Marie

DRAGOMIR Georgiana

ORIEUX Hélène

FÉVRIER Maryline

PANNETIER Sylvie

Nathalie VERSELE

## Portage repas

BIALON Agnès

FÉVRIER Maryline

BRILLANT Anaïs

MOREAU Anne-Marie

DRAGOMIR Georgiana

PANNETIER Sylvie

CAILLAUX Delphine (référente)

# SERVICE D'AIDE À DOMICILE

Le service à domicile possède un N°SAP (Service À la Personne) 263501173 pour assurer des services de tâches ménagères financés par les mutuelles, caisses de retraites. Celui-ci est attribué par la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi. Les coordonnées de l'unité départementale d'Ille et Vilaine sont les suivantes :

Immeuble "le Newton"  
3 bis avenue de Belle Fontaine  
CS 71714  
35517 Cesson-Sévigné cedex  
02 99 12 59 21

Il possède également le N°FINESS 35 003 569 7 délivré par le Conseil Départemental pour assurer des services portant sur l'assistance aux personnes âgées, aux personnes handicapées et dépendantes. L'antenne principale se situe :

6 boulevard Irène Joliot Curie  
CS 10201  
35506 Vitré Cedex  
02 99 02 46 50

Nos aides à domicile se déplacent chez vous, du lundi au dimanche (jours fériés inclus) de 7h45 à 20h00.

Elles vous accompagnent en toute sécurité dans vos gestes du quotidien (aide à la toilette et à l'habillage, aide à la préparation et à la prise des repas, aide aux tâches ménagères, ou prise en charge totale, accompagnement à la prise de médicaments avec un semainier préparé par les infirmiers, sorties...)

Une demande de prise en charge financière peut être demandée auprès de votre caisse de retraite principale. Pour les personnes ayant un GIR (évaluation de la perte d'autonomie) évalué entre 1 et 4, une demande d'APA (Aide Personnalisée à l'Autonomie) peut être faite auprès du Conseil Départemental d'Ille et Vilaine.

Le CCAS applique le tarif horaire de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (CNAV).

# PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

Les repas sont confectionnés par l'hôpital de la Guerche de Bretagne et sont livrés en liaison chaude du lundi au samedi entre 11h et 13h (hors jours fériés).

Les repas sont adaptés en fonction des régimes alimentaires : sans sel – sans sucre – hypocalorique.

Pour bénéficier de ce service, il faut s'inscrire au CCAS et venir avec sa pièce d'identité et un relevé d'identité bancaire (RIB) pour le prélèvement automatique.

En cas d'absence, il faut prévenir une semaine à l'avance maximum en appelant le CCAS. L'information sera ensuite transmise à la référente du Portage Repas.

**Le coût du repas est détaillé en annexe**

## PHOTO MENU



# ANIMATIONS TRANSPORTS

Le Centre Communal d'Action Sociale propose un service de transport en minibus pour les personnes âgées autonomes à partir de 65 ans et les personnes handicapées. Il permet de lutter contre l'isolement social.

- **Tous les lundis après midis** : un bénévole vous transporte à l'hôpital local de la Guerche de Bretagne, à la maison de retraite d'Availles sur Seiche ou au cimetière.
- **Tous les mardis matins** : il vous emmène sur le marché.
- **Tous les vendredis matins** : il permet de vous rendre dans les grandes surfaces (Super U; Lidl ou Intermarché) pour vos courses.

Pour bénéficier de ce service, vous devez vous inscrire en téléphonant au CCAS pour réserver une place (en annexe détail des tarifs)

Notre équipe de bénévoles vous accompagne de votre logement au minibus et vous aide à porter vos courses.



# “ON PARLE DE NOUS”

Le Centre Communal d'Action Sociale organise de nombreuses animations tout au long de l'année telles que :

- Déjeuners au lycée hôteliers
- Activités plein Air
- Activités bien-être
- Goûter de Noël avec spectacle
- Jeux de mémoire et échanges
- Séances cinéma
- Expositions et forums



Toutes les animations sont inscrites dans notre « plaquette animation », ou diffusées dans la presse et le panneau lumineux. Le CCAS fait parler de lui tout au long de l'année.





# LISTE DES PIÈCES À FOURNIR

## DOSSIER CNRACL

- Justificatif précisant la nature du droit (personnel ou de réversion) et le nombre de trimestres pris en compte par chaque retraite de base perçue
- Photocopie d'un justificatif d'identité : carte d'identité (recto/verso), passeport, livret de famille
- Photocopie de la carte vitale
- Photocopie de toutes les pages de votre dernier avis d'impôt sur le revenu
- Photocopie des justificatifs de ressources prévues au jour de la demande en cas de changement de situation y compris les pensions
- Photocopie du justificatif du taux d'invalidité et photocopie de l'attestation de la carte vitale pour tout demandeur âgé de moins de 65 ans
- Grille AGIR joint à l'imprimé CNRALL

## DOSSIER CARSAT/MSA

- Photocopie d'un justificatif d'identité : carte d'identité (recto/verso), passeport, livret de famille
- Photocopie de la carte vitale
- Photocopie de toutes les pages de votre dernier avis d'impôt sur le revenu
- Photocopie de la décision de justice relative à la mise sous protection
- Photocopie de la décision de refus de l'APA en cas de demande d'APA refusée par le département
- Photocopie du titre ou brevet de pension et d'un relevé bancaire (RIB) pour les retraités de la Fonction publique d'Etat

## DOSSIER D'AIDE SOCIALE

- Document d'information sur les conditions d'accès à l'aide sociale daté et signé par le demandeur
- Photocopie du livret de famille
- Justificatifs actualisés des ressources de toute nature du foyer (pension, retraites, loyers, pensions de guerre...)
- Photocopie du dernier avis d'imposition
- Relevés de capitaux placés imposables ou non certifiés par les organismes bancaires ou d'assurances (un imprimé par organisme)
- Photocopie des actes notariés en cas de donation, vente ou legs
- Photocopie des taxes foncières (si propriétaire)
- Certificat médical (nombre d'heures, date)

## DOSSIER D'APA

- Photocopie d'un justificatif d'identité : carte d'identité (recto/verso), passeport, livret de famille. Si le demandeur ressortissant d'un État hors Union européenne, de l'Espace économique européen et de la confédération suisse (carte de résidence ou titre de séjour en cours de validité)
- Relevé d'identité bancaire (RIB) au nom du demandeur
- Photocopie du dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu (toutes les pages) du demandeur et celui de son conjoint (marié, pacsé, concubin)  
Certificat médical pour demander l'APA avec ou sans demande de CMI sous pli cacheté (facultatif)
- Photocopie de la décision de justice relative à la mise sous protection
- Photocopie du ou des dernier(s) avis de taxe foncière pour chaque bien du demandeur et de son conjoint qui n'est pas mis en location

**Dossier APA à constituer auprès du Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC) sur rendez-vous :**

**CLIC de la Roche aux Fées**  
Maison de Santé  
3 rue du Docteur Pontais  
35150 La Guerche-de-Bretagne

 **02 23 55 51 44**

### **Nous vous précisons que :**

- les données concernant la personne peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- la personne prise en charge a le droit de s'opposer, pour des raisons légitimes, au recueil et au traitement de données nominatives la concernant dans les conditions fixées par la loi du 6 janvier 1978 précitée,
- les données sont protégées par le secret professionnel auxquels sont tenus auxquels sont tenus les agents de la fonction publique territoriale,
- la communication des documents et données s'effectue également dans le respect des lois et réglementations en vigueur, des préconisations prévues par la charte des droits et libertés de la personne et selon le cas, dans le respect des mesures prises par l'autorité judiciaire

# TARIFICATION DES DIFFÉRENTES PRESTATIONS

## SERVICE MAINTIEN A DOMICILE

- **Tarif horaire semaine** : 29.12 € de l'heure (Délibération N°2024-001D)
- **Tarif horaire dimanche et jours fériés** : 32.64 € (Délibération N°2024-005D)

La prestation ouvre droit à un crédit d'impôt (suivant la réglementation fiscale en vigueur)

Exemple : si vous avez réglé un montant total à l'année de 2600.00 €, ce droit vous permet un crédit d'impôt de 50 % de ce montant soit un virement de 1300.00 €.

Le coût réel à votre charge sera donc de 1300.00 €.

**A noter, le Conseil d'Administration a fixé un tarif unique de 10.00 € de l'heure pour les heures semaines et de dimanches pour les bénéficiaires qui sont en attente d'un accord APA (Délibération N°2015-006D)**

## SERVICE PORTAGE DE REPAS

- **Coût du repas** : 15.36 € (Délibération N°2024-028D)

**A noter : participation éventuelle de votre caisse de retraite ou du Conseil Départemental**

## ANIMATIONS TRANSPORT

- **Tarifs transport minibus** :
  - Si adhésion entre janvier et juin : 60.00 € pour 1 an (Délibération N°2024-021D)
  - Si adhésion à partir de juillet : 30.00 € (Délibération N°2024-021D)
- **Tarifs carte Animations** :
  - Si adhésion entre janvier et juin : 40.00 € pour 1 an (Délibération N°2024-021D)
  - Si adhésion à partir de juillet : 20.00 € (Délibération N°2024-021D)



# CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

Extrait de l'arrêté du 8 septembre 2003 relatif à la charte des droits et libertés de la personne accueillie, mentionnée à l'article L. 311-4 du code de l'action sociale et des familles

## CHARTRE DES DROITS ET LIBERTÉS DE LA PERSONNE ACCUEILLIE

### Article 1er : Principe de non-discrimination

Dans le respect des conditions particulières de prise en charge et d'accompagnement, prévues par la loi, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination à raison de son origine, notamment ethnique ou sociale, de son apparence physique, de ses caractéristiques génétiques, de son orientation sexuelle, de son handicap, de son âge, de ses opinions et convictions, notamment politiques ou religieuses, lors d'une prise en charge ou d'un accompagnement, social ou médico-social.

### Article 2 : Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté

La personne doit se voir proposer une prise en charge ou un accompagnement, individualisé et le plus adapté possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

### Article 3 : Droit à l'information

La personne bénéficiaire de prestations ou de services a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge et l'accompagnement demandés ou dont elle bénéficie ainsi que sur ses droits et sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou de la forme de prise en charge ou d'accompagnement. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine. La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement adapté de nature psychologique, médicale, thérapeutique ou socio-éducative.

### Article 4 : Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne

Dans le respect des dispositions légales, des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation :

1° La personne dispose du libre choix entre les prestations adaptées qui lui sont offertes soit dans le cadre d'un service à son domicile, soit dans le cadre de son admission dans un établissement ou service, soit dans le cadre de tout mode d'accompagnement ou de prise en charge ;

2° Le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et de l'accompagnement et en veillant à sa compréhension.

3° Le droit à la participation directe, ou avec l'aide de son représentant légal, à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne lui est garanti. Lorsque l'expression par la personne d'un choix ou d'un consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal auprès de l'établissement, du service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge et d'accompagnement. Ce choix ou ce consentement est également effectué par le représentant légal lorsque l'état de la personne ne lui permet pas de l'exercer directement. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie des conditions d'expression et de représentation qui figurent au code de la santé publique. La personne peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge ou l'accompagnement.

### **Article 5 : Droit à la renonciation**

La personne peut à tout moment renoncer par écrit aux prestations dont elle bénéficie ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte, dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines.

### **Article 6 : Droit au respect des liens familiaux**

La prise en charge ou l'accompagnement doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prestation dont elle bénéficie et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services assurant l'accueil et la prise en charge ou l'accompagnement des mineurs, des jeunes majeurs ou des personnes et familles en difficultés ou en situation de détresse prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et du souhait de la personne, la participation de la famille aux activités de la vie quotidienne est favorisée.

### **Article 7 : Droit à la protection**

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge ou un accompagnement, le respect de la confidentialité des informations la concernant dans le cadre des lois existantes.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité, y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.

## **Article 8 : Droit à l'autonomie**

Dans les limites définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge ou de son accompagnement et sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prestation dont elle bénéficie et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. A cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci, sont favorisées.

Dans les mêmes limites et sous les mêmes réserves, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

## **Article 9 : Principe de prévention et de soutien**

Les conséquences affectives et sociales qui peuvent résulter de la prise en charge ou de l'accompagnement doivent être prises en considération. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge et d'accompagnement.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins la personne accueillie doit être facilité avec son accord par l'institution, dans le respect du projet d'accueil et d'accompagnement individualisé et des décisions de justice. Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

## **Article 10 : Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie**

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques attribués aux personnes accueillies et des libertés individuelles est facilité par l'institution, qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

## **Article 11 : Droit à la pratique religieuse**

Les conditions de la pratique religieuse, y compris la visite de représentants des différentes confessions, doivent être facilitées, sans que celles-ci puissent faire obstacle aux missions des établissements ou services. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Ce droit à la pratique religieuse s'exerce dans le respect de la liberté d'autrui et sous réserve que son exercice ne trouble pas le fonctionnement normal des établissements et services.

## **Article 12 : Respect de la dignité de la personne et de son intimité**

Le respect de la dignité et de l'intégrité de la personne est garanti. Hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise en charge ou de l'accompagnement, le droit à l'intimité doit être préservé.