

SERVICE DE MAINTIEN À DOMICILE

CCAS MEHUN-SUR-YÈVRE



LIVRET D'ACCUEIL



CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE



VILLE DE
MEHUN
SUR YÈVRE



LE MOT D'ACCUEIL

Madame, Monsieur,

Chère Mehunoise et cher Mehunois,

J'ai le plaisir de vous remettre ce Livret d'Accueil du service de Maintien à Domicile proposé par le Centre Communal d'Action Sociale de votre ville afin de vous présenter ses activités, ses modalités d'interventions et de prise en charge.

Ce service a pour objectif d'intervenir au domicile de toute personne désireuse d'être aidée dans son quotidien de façon temporaire ou permanente.

Il pourra également être utile à votre famille ou à votre représentant légal pour les guider, avec l'aide du CCAS, dans leurs démarches administratives.

Notre engagement et notre volonté est de vous apporter une prestation correspondant au mieux à vos attentes et à votre choix de vie, dans un souci permanent de qualité optimale de continuité de service et de considération humaine.

Je me joins à l'ensemble de l'équipe du CCAS pour vous vous assurer que les agents tout comme les élus restent à votre écoute et à votre service.

Bien cordialement

Le Maire,
Président du CCAS,

Jean-Louis SALAK.



SOMMAIRE

• Contacts.....	3
• Présentation du CCAS	4
• Présentation du service de maintien à domicile.....	5
• Organigramme du CCAS.....	6
• La mission : favoriser le maintien à domicile.....	7
• L'accompagnement et l'aide aux personnes dans les actes de vie quotidienne	8
• Les différentes prises en charge	9<11
• Les absences.....	12
• Evaluation et facturation.....	13
• Charte des droits et libertés de la personne âgée indépendante.....	14
• Autres services.....	15
• Mémo pratique.....	16>18



Accueil **DU PUBLIC**

CCAS
place Jean Manceau
18500 Mehun-sur-Yèvre

Lundi au jeudi :
9h-12h et 14h-16h30

Vendredi :
9h-12h et 14h-16h
ou à domicile sur
rendez-vous uniquement



Accueil **TÉLÉPHONIQUE**

Tel. : 02 48 57 06 16

ccas@ville-mehun-sur-yevre.fr
service.domicile@ville-mehun-sur-yevre.fr

Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h
Le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h45

Président **DU CCAS**

Jean-Louis SALAK
Maire

Contacts **POUR LE S.M.A.D.**

Marie-Christine LABERGERIE : Directrice du CCAS
Emmanuelle RONDET : Responsable du service maintien à domicile
Fatima CARNEIRO : facturation/comptabilité
Alexandra CRISCUOLO : secrétariat/planning



Présentation du CCAS

DE MEHUN-SUR-YÈVRE

Le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Mehun-sur-Yèvre est un établissement public communal.

Il est géré par un conseil d'administration composé de 13 membres, présidé par le Maire de la commune.

Le CCAS mène une action générale de **prévention et de développement** dans la commune, en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale par excellence. A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées.



Le CCAS de Mehun-sur-Yèvre se mobilise dans les principaux champs suivants :

- **lutte contre l'exclusion** (en particulier épicerie sociale et solidaire, aide au paiement des factures),
- **services : aide à domicile, prévention et animation** pour les personnes âgées,
- **soutien aux personnes en situation de handicap.**

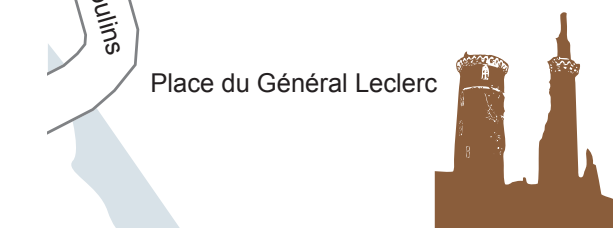
Il participe à l'**instruction des demandes d'aide sociale légale** et les transmet aux autorités décisionnelles compétentes, telles que le Conseil Départemental, la Préfecture ou les organismes de sécurité sociale. Il intervient également dans l'**aide sociale facultative** qui constitue souvent l'essentiel de la politique sociale de la commune.



Présentation du service **DE MAINTIEN À DOMICILE**

Le service d'aide à domicile est un service prestataire, que le CCAS a souhaité développer dans notre commune.

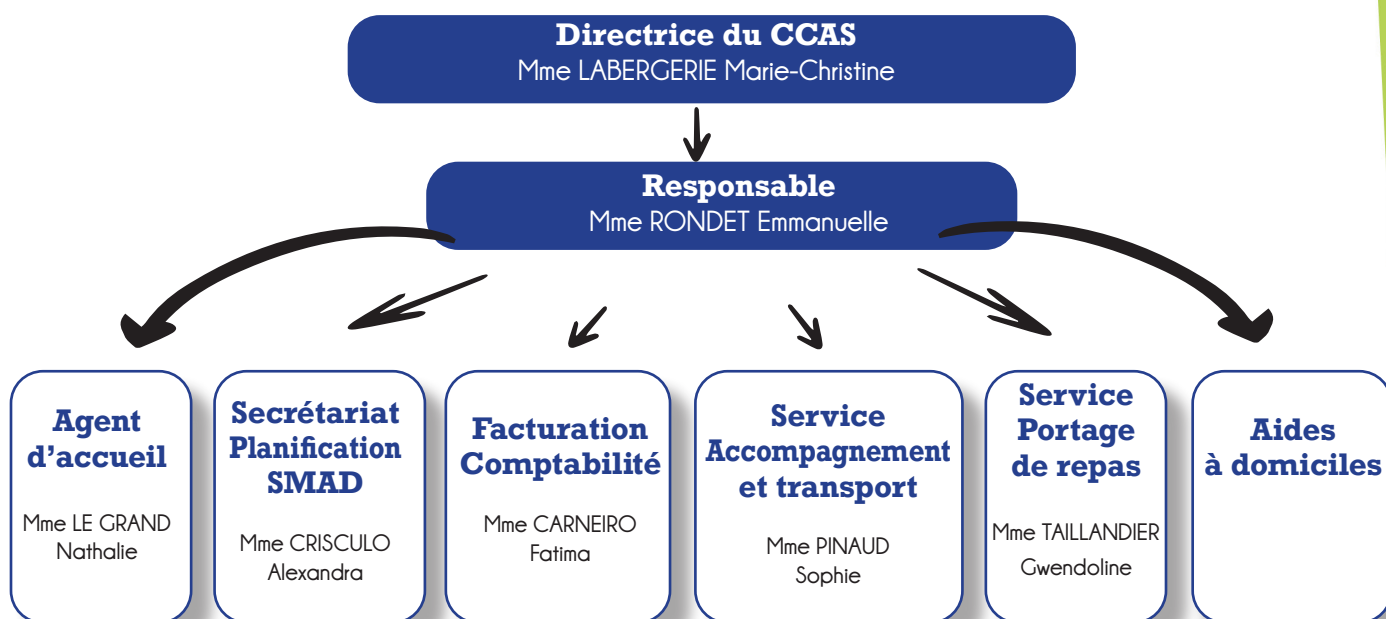
Il propose des services adaptés aux besoins de la personne grâce à une équipe d'aides à domicile.



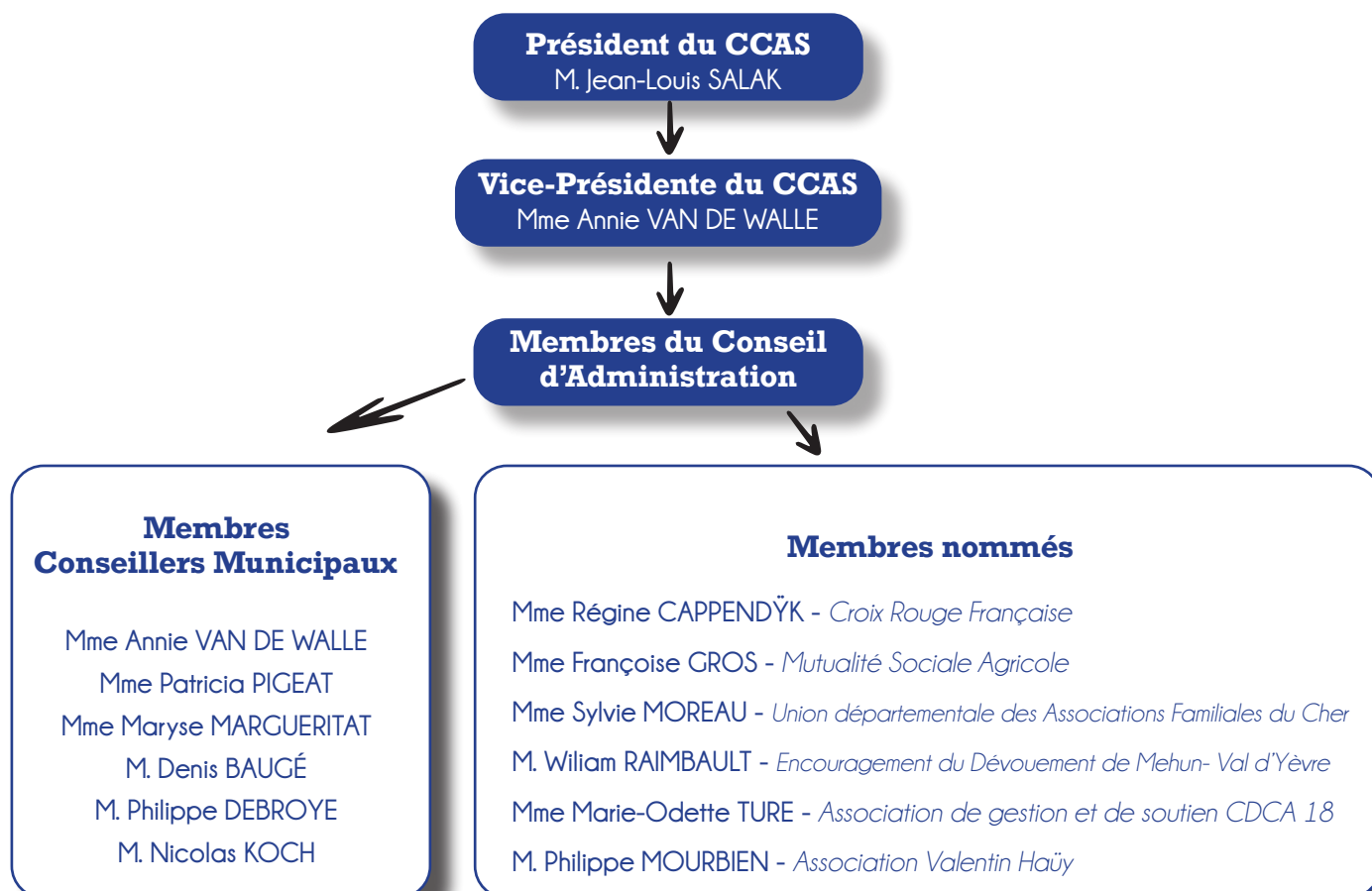


Organigramme DU CCAS

PERSONNEL



CONSEIL D'ADMINISTRATION



La mission : **FAVORISER LE MAINTIEN À DOMICILE**

Le service de maintien à domicile de Mehun-sur-Yèvre, s'adresse aux **personnes âgées de 60 ans et plus, aux personnes adultes en situation de handicap, ou aux personnes malades**, quelque soit leur âge.

Il a pour mission de contribuer au bien-être des personnes, en les soutenant dans les tâches de la vie quotidienne ; en préservant ou restaurant leur autonomie.



L'aide à domicile c'est aussi une présence, un soutien psychologique, qui par du lien social régulier peut rythmer la vie des personnes aidées.

L'aide à domicile doit respecter les personnes dans leurs droits fondamentaux, leurs biens, leurs espaces de vie privée et leur intimité, leur culture et leurs choix de vie.

Le comportement de l'intervenante doit susciter la confiance de la personne aidée, créer un climat de respect mutuel, sans supprimer la distance professionnelle qui doit imprégner leur relation.



L'accompagnement et l'aide aux personnes

DANS LES ACTES DE VIE QUOTIDIENNE

- **Les soins sommaires d'hygiène** : aide à la toilette, bain de pieds, dos
- **Les transferts** (du lit au fauteuil par exemple)
- **Un soutien moral, une présence attentive**
- **Une aide matérielle** :
 - l'entretien et le nettoyage **courant** du logement (à l'exception des gros travaux)
 - les lessives, le repassage
 - les petites courses du quotidien (les courses s'effectuent pendant le temps d'intervention)

Un règlement intérieur précise les conditions et modalités d'intervention.

À SAVOIR :

**Le service à domicile intervient
7/7 jours
y compris les jours fériés
(en fonction du plan d'aide)
de 7h30 à 20h.**

Continuité du service :
Le remplacement des agents absents
est systématiquement proposé.

En mode prestataire :
Le CCAS est l'employeur des
intervenants à domicile, aucune
formalité spécifique à gérer pour le
bénéficiaire.

**Le CCAS accompagne le
demandeur dans ses démarches
administratives, évalue la
situation, coordonne les
différentes interventions.**



Les différentes **PRISE EN CHARGE**

Caisse de retraite - Assurance

- 1 Un dossier de demande doit être constitué auprès de la caisse de retraite principal
- 2 Une évaluation du besoin est effectué par l'évaluateur désigné par la caisse de retraite.
- 3 La notification d'accord est adressé par l'organisme au demandeur et au CCAS. L'accord précise le nombre d'heures et le taux de prise en charge.



Intervention suite à une hospitalisation

Si, après une sortie d'hospitalisation, la personne a besoin d'une prise en charge temporaire pour faciliter le retour à domicile, deux solutions sont possibles :

1. LA MUTUELLE

- 1 **CONSTITUTION DU DOSSIER :**
Aucune constitution de dossier. Il faut prendre contact avec sa mutuelle pour plus d'informations, dès la connaissance de la date de sortie d'hospitalisation.
La coordinatrice ou le service social de l'hôpital peut accompagner la personne et sa famille dans cette démarche.
- 2 **SUIVI DU DOSSIER :** La prise en charge est immédiate (24h) dès l'accord de la mutuelle
- 3 **PRISE EN CHARGE :** Une feuille d'intervention est établie. La prise en charge est en principe gratuite pour le bénéficiaire. La facture est transmise par le C.C.A.S à la mutuelle.



2. L'AIDE AU RETOUR À DOMICILE SUITE À UNE HOSPITALISATION (A.R.D.H)

s'adresse aux personnes de plus de 55 ans, bénéficiant d'une retraite du régime générale de sécurité sociale à titre principal.

1 CONSTITUTION DU DOSSIER :
Aucune constitution de dossier.

2 SUIVI DU DOSSIER : Cette aide s'adresse aux personnes retraitées du Régime Général, non bénéficiaires de l'APA et ayant besoin d'une aide temporaire.

Un plan d'intervention est élaboré pendant l'hospitalisation (ou dans un délai de 15 jours maximum après la sortie) visant à diversifier les aides apportées ; une visite à domicile du service social de la CARSAT permettra ensuite de l'adapter en fonction du besoin.

3 PRISE EN CHARGE : L'A.R.D.H est une aide à court terme (3 mois). En principe, elle peut prendre en charge 80% des frais d'aide à domicile, dans la limite d'un plafond.

À SAVOIR :

Le CCAS peut vous aider dans vos démarches administratives et vous accompagner dans la constitution de vos dossiers de demande de prise en charge.

Allocation Personnalisée Autonomie

L'APA est une allocation destinée aux personnes âgées de 60 ans ou plus, à domicile ou dans un établissement, en perte d'autonomie en raison de leur état physique ou mental : avoir besoin d'une aide pour l'accomplissement des actes de la vie essentiel (GIR 4 à 1).

1 Un dossier de demande d'APA doit être constitué et déposé auprès du Conseil Départemental

2 Une équipe médico-sociale du Conseil Départemental évalue la situation et les besoins au domicile. Elle détermine le degré de dépendance.

3 La notification d'accord est adressée par le Conseil Départemental au bénéficiaire et au CCAS avec un plan d'aide précis

4 Le CCAS à partir du plan d'aide met en place l'intervention. Une visite à domicile permet d'adapter au mieux les missions et le planning de l'intervenante.



Mise en place de la prestation «Aide à domicile»

Le maintien à domicile est un droit qui a pour but de favoriser l'autonomie des personnes âgées, handicapées ou malades. Des conditions d'âge, de ressources, de situation sont exigées. Le nombre d'heures attribué est en fonction des besoins ou du type de prise en charge.

- 1 **Formuler une demande auprès du CCAS**
- 2 **Évaluation de la demande et recherche de prise en charge**
- 3 **Réalisation de l'évaluation du besoin au domicile**
- 4 **Mise en place du plan d'aide à partir des documents suivants :**
 - le devis d'intervention
 - la fiche d'intervention
 - le contrat d'intervention
 - la signature du Règlement Intérieur
- 5 **Suivi de l'intervention :** le bénéficiaire peut dans certaines situations solliciter une modification de l'intervention. En fonction de la situation du bénéficiaire le plan d'aide peut être revu.

À SAVOIR :

Le montant de l'aide est modulé en fonction du degré de perte d'autonomie de la PA, du montant de son plan d'aide et de ses ressources. .

Intervention sans prise en charge

Le service de maintien à domicile peut intervenir même en dehors d'une prise en charge. Des tarifs spécifiques sont fixés chaque année par le Conseil d'Administration, le tarif horaire est différencié selon les ressources.

Le tarif sans prise en charge peut être utilisé :

- **dans l'attente d'une prise en charge par un organisme**
- **en complément d'une prise en charge**
- **en cas de refus ou d'absence de prise en charge.**

Un devis est systématiquement proposé et doit être signé et validé par le bénéficiaire avant la mise en place des interventions.

À SAVOIR :

Les modalités de mise en place : analyse du besoin, évaluation, mise en place d'une fiche et d'un contrat d'intervention.



Les absences

CHAPITRE III ARTICLE 15

EXTRAIT DU RI DU SMAD

Absence du bénéficiaire

En cas d'absence du bénéficiaire, le CCAS doit impérativement être prévenu 72 heures à l'avance.

Toute absence non signalée dans le délai de prévenance de 72 heures (sauf situation exceptionnelle : hospitalisation, placement en établissement) fera l'objet d'une facturation correspondant au temps prévu de l'intervention.

Absence du bénéficiaire pour congés, séjour dans la famille ou hospitalisation prévue

Le bénéficiaire doit informer par écrit ou courriel dans un délai de prévenance de 15 jours au minimum avant son départ et préciser la durée.

Pour toute prolongation d'absence non signalée, les heures planifiées et non réalisées feront l'objet d'une facturation correspondant au temps prévu de l'intervention.

Refus d'intervention

En cas de refus d'intervention non signalé dans un délai de 72 heures pour quelque motif que ce soit, l'intervention planifiée fera l'objet d'une facturation correspondant au temps prévu de l'intervention.

Conservation des créneaux d'intervention après absence

Après une absence du bénéficiaire, non prévu, d'une durée de 15 jours consécutifs avec absence de date de retour à domicile, le C.C.A.S. se réserve le droit de modifier les créneaux d'intervention et l'intervenant référent.

Au retour du bénéficiaire et dans le cadre de la continuité de service, d'autres créneaux compatibles avec la prise en charge seront proposés.



Évaluation et **FACTURATION**



L'évaluation

Afin de répondre au mieux aux besoins et demandes des personnes, le service distribue un questionnaire de satisfaction chaque année aux bénéficiaires.

Le responsable du service reste à votre écoute et peut, sur demande ou en cas de problème, se rendre au domicile ou prendre rendez-vous au CCAS, pour faire le point sur la prestation.

La facturation



Une facture est adressée tous les mois.

La facture comporte le nombre d'heures, le tarif appliqué, le mois, l'identité du bénéficiaire, la déduction des aides financières et le total du montant restant à votre charge (ce montant est déductible des impôts).

Les règlements sont à effectuer au Trésor Public par chèque, en numéraire ou par chèque emploi service universel provenant d'un organisme.

Le service adresse une attestation fiscale annuelle, afin de bénéficier d'une possible déduction fiscale, dans la limite d'un plafond fixé par le ministère des Finances.



Charte des droits et libertés **DE LA PERSONNE ÂGÉE INDÉPENDANTE**

14

Charte des droits et libertés de la personne âgée dépendante

Lorsqu'il sera admis et acquis que toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance est respectée et reconnue dans sa dignité, sa liberté, ses droits et ses choix, cette charte sera appliquée dans son esprit.

1. **Choix de vie**

Toute personne âgée devenue handicapée ou dépendante est libre d'exercer ses choix dans la vie quotidienne et de déterminer son mode de vie.

2. **Cadre de vie**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir choisir un lieu de vie - domicile personnel ou collectif - adapté à ses attentes et à ses besoins.

3. **Vie sociale et culturelle**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance conserve la liberté de communiquer, de se déplacer et de participer à la vie en société.

4. **Présence et rôle des proches**

Le maintien des relations familiales, des réseaux amicaux et sociaux est indispensable à la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

5. **Patrimoine et revenus**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit pouvoir garder la maîtrise de son patrimoine et de ses revenus disponibles.

6. **Valorisation de l'activité**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit être encouragée à conserver des activités.

7. **Liberté d'expression et liberté de conscience**

Toute personne doit pouvoir participer aux activités associatives ou politiques ainsi qu'aux activités religieuses et philosophiques de son choix.

8. **Préservation de l'autonomie**

La prévention des handicaps et de la dépendance est une nécessité pour la personne qui vieillit.

9. **Accès aux soins et à la compensation des handicaps**

Toute personne âgée en situation de handicap ou de dépendance doit avoir accès aux conseils, aux compétences et aux soins qui lui sont utiles.

10. **Qualification des intervenants**

Les soins et les aides de compensation des handicaps que requièrent les personnes malades chroniques doivent être dispensés par des intervenants formés, en nombre suffisant, à domicile comme en institution.

11. **Respect de la fin de vie**

Soins, assistance et accompagnement doivent être procurés à la personne âgée en fin de vie et à sa famille.

12. **La recherche : une priorité et un devoir**

La recherche multidisciplinaire sur le vieillissement, les maladies handicapantes liées à l'âge et les handicaps est une priorité. C'est aussi un devoir.

13. **Exercice des droits et protection juridique de la personne vulnérable**

Toute personne en situation de vulnérabilité doit voir protégés ses biens et sa personne.

14. **L'information**

L'information est le meilleur moyen de lutter contre l'exclusion.

Fng - Fondation Nationale de Gériatrie
49 rue Mirabeau - 75016 PARIS
Tel : 01 55 74 67 00 - www.fng.fr



Les autres services à destination des personnes âgées, handicapées **À DOMICILE**

Le portage de repas

Le CCAS propose aux personnes âgées, handicapées ou malades un service de portage de repas à domicile (en liaison froide) pour tous les jours de la semaine. Un choix de menu est proposé lors de la commande (Menu A, B, pauvre en sel, pauvre en sucre, mixé).

Le service accompagnement et transport

Le CCAS propose aux personnes les plus dépendantes ne pouvant se déplacer seules et ne pouvant utiliser les transports en commun, un service d'accompagnement et de transport : rendez-vous médicaux, ...

Le service animation

La «Maison de Janine» peut accueillir 2 demi-journées par semaine, les personnes âgées de plus de 60 ans afin de partager des moments de convivialité.

Le service télé assistance

Le CCAS propose aux personnes ayant un risque de chute à leur domicile la possibilité d'être équipées d'un système d'alerte «la télé-assistance». Par convention avec l'ADMR (le fillaire) ou la MSA (Présence Verte), le CCAS participe aux frais d'installation au domicile des usagers.

À SAVOIR :

Les règlements de fonctionnement des différents services sont à votre disposition au secrétariat du CCAS.



Pour toute demande de renseignement le
CCAS est à votre disposition :

Accueil **DU PUBLIC**



CCAS
place Jean Manceau
18500 Mehun-sur-Yèvre

Lundi au jeudi :
9h-12h et 14h-16h30

Vendredi :
9h-12h et 14h-16h
ou à domicile sur
rendez-vous uniquement



Contact **TÉLÉPHONIQUE**

Tel. : 02 48 57 06 15
ccas@ville-mehun-sur-yevre.fr
service.domicile@ville-mehun-sur-yevre.fr

Du lundi au jeudi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h
Le vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 16h45



Mémo PRATIQUE

Mairie de Mehun-sur-Yèvre
Hôtel de ville à Mehun-sur-Yèvre
Place Jean Manceau,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 30 25

Le Conseil Départemental du Cher (APA)
Hôtel du département
Place Marcel Plaisant - CS n° 30 322
18023 Bourges Cedex

CARSAT Centre-Val de Loire - Agence
Retraite Bourges
5 bis All. Napoléon III,
18000 Bourges
09 71 10 39 60

Maison départementale d'action sociale
(Assistantes Sociales)
14, rue Agnès Sorel
18500 Mehun-sur-Yèvre
02.48.25.23.30

SSIAD Service de Soins Infirmiers à Domicile
1 avenue du Général de Gaulle
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 70 01

Filien ADMR (Téléassistance)
17 A rue Fontaine de Fer
18000 Bourges
02 48 24 03 07

Présence Verte Beauce Cœur de Loire
Bourges (Téléassistance)
7 Rue de l'Île d'Or,
18000 Bourges
02 48 23 06 82

Gendarmerie Nationale
50 Rte de Vouzeron,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 23 28 10

Police municipale
02 48 57 06 11
Place Jean Manceau
18500 Mehun-sur-Yèvre

Maison de Santé Pluridisciplinaire de
Mehun sur Yèvre MSP
Rue du Professeur Luc Montagnier,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 33 33

Cabinet des Docteurs BALAND
et BOUVIER-BALAND
Rue des Terres Rouges,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 42 42

Pharmacie de l'Horloge
130 Rue Jeanne d'Arc,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 34 27

Pharmacie Saint Syph
5 Rue André Brému,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 22 44

Pharmacie Rousseau-Guine
2 rue du Professeur Luc Montagnier,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 30 04

Laboratoire Bioexcel
6 Pl. Jean Manceau,
18500 Mehun-sur-Yèvre
02 48 57 18 61

Pompier : 18

Samu : 15

Police : 17

Planning des pharmacies de garde disponible sur le site internet de la ville et chaque semaine sur l'application Panneau Pocket.



[illegible]



CENTRE COMMUNAL
D'ACTION SOCIALE



VILLE DE
MEHUN
SUR YEVRE

