

Aider - Écouter - Conseiller - Orienter - Soutenir



LA GUERCHE
— DE BRETAGNE —

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 Présidentp.1
- Présentation de la structurep.2
- Fonctionnement de la structurep.3
- Organigramme du CCASp.5
- Service autonomie à domicilep.6
- Service de portage de repasp.7
- Animations et transportsp.8
- « On Parle de Nous »p.9
- Liste des pièces à fournirp.10
- Tarification des différentes prestationsp.12
- Charte des droits et libertés de la personne accueilliep.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. ”

Élisabeth GUIHÉNEUX



PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

Vous avez sollicité l'intervention du service de maintien à domicile du Centre communal d'action sociale (CCAS) 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.

Compte tenu du vieillissement de la population et de l'augmentation de l'espérance de vie, le CCAS de la Guerche-de-Bretagne a créé un service d'aide et d'accompagnement à domicile en 1972, puis en 1990, un service de portage de repas.

Objectifs :

- Favoriser le maintien à domicile dans les meilleures conditions de vie, de bien-être, de convivialité, d'hygiène et de sécurité,
- Lutter contre l'isolement et la solitude,
- Créer et/ou recréer le lien social,
- Permettre à la personne d'être aidée, accompagnée et suppléée dans sa vie quotidienne.



Le CCAS est géré par un Conseil d'administration composé du Maire, Madame Élisabeth GUIHÉNEUX, qui en est la Présidente de droit, de 5 membres élus en son sein par le Conseil municipal dont Madame Katia BONNANT, Vice-Présidente et Adjointe aux affaires sociales, et de 5 membres nommés par le Maire représentants des associations de personnes âgées, de personnes en situation de handicap, de familles et d'insertion.

Le CCAS est situé
2 Rue du Cheval Blanc à
La Guerche-de-Bretagne
dans les locaux de 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.

Vous trouverez en annexe, la liste des différentes pièces à fournir demandées par les organismes financeurs.

Horaires d'ouverture :

- Lundi, mardi et jeudi : de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30
- Mercredi : de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30 (accueil téléphonique uniquement)
- Vendredi : de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h



Coordonnées :



02.99.96.15.08



ccas@laguerchedebretagne.fr

FONCTIONNEMENT DU SERVICE

Le CCAS applique les principes suivants :

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



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



- **La continuité** : absence d'interruption d'activité du service



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



- **La 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

Élisabeth GUIHÉNEUX

Vice-Présidente

Katia BONNANT

Responsable

Ghislaine DOUDARD

Agents d'accueil

Aurélie LEFEUVRE
Sophie PERNOT

Aides à domicile

Agnès BIALON	Brigitte JOULAUD
Catherine BOISSEAU	Catherine LERAY
Anaïs BRILLANT	Gwénaëlle MARSOLLIER
Delphine CAILLAUX	Anne-Marie MOREAU
Viviane DERENNES	Hélène ORIEUX
Georgiana DRAGOMIR	Sylvie PANNETIER
Maryline FÉVRIER	Nathalie VERSELE

Portage de repas

Agnès BIALON	Maryline FÉVRIER
Anaïs BRILLANT	Anne-Marie MOREAU
Georgiana DRAGOMIR	Sylvie PANNETIER
Delphine CAILLAUX (référente)	

SERVICE AUTONOMIE À DOMICILE

Le service autonomie 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 un n° FINESS 35 003 569 7 délivré par le Conseil départemental pour assurer des services portant sur l'assistance aux personnes âgées, aux personnes en situation de handicap 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, y compris les jours fériés, de 7 h 45 à 20 h.

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 à l'entretien de votre logement, accompagnement à la prise de médicaments avec un semainier préparé par les infirmiers, aides au déplacement extérieurs, ...)

Une 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 tarif des prestations est détaillé en annexe.

PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

Les repas sont confectionnés par l'hôpital de la Guerche-de-Bretagne et 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 (sur prescription médicale).

Pour bénéficier de ce service, merci de vous inscrire auprès du CCAS muni de votre pièce d'identité et d'un relevé d'identité bancaire si vous optez pour le prélèvement automatique (sous réserve de place disponible).

En cas d'absence, merci de prévenir le CCAS au moins une semaine à l'avance. L'information sera ensuite transmise à la référente du service de portage de repas.

Le tarif du repas est détaillé en annexe.



ANIMATIONS TRANSPORTS

Le CCAS propose un service de transport en minibus pour les personnes âgées autonomes d'au moins 65 ans. 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** : un bénévole vous transporte jusqu'au marché.
- **Tous les vendredis matins** : un bénévole vous accompagne de chez vous à un supermarché de votre choix pour vos courses (Super U, Lidl ou Intermarché) et vous aide à les porter.

Pour bénéficier de ce service, vous devez adhérer à la Carte transport minibus (inscription au CCAS) puis contacter le CCAS pour réserver une place le jour de votre choix.

Le tarif de l'adhésion est détaillé en annexe.



“ON PARLE DE NOUS”



Le CCAS organise de nombreuses animations tout au long de l'année telles que :

- Déjeuners au lycée hôtelier,
- Activités bien-être,
- Spectacle de fin d'année,
- Karaoké,
- Marches découvertes
- ...



Toutes les animations sont inscrites dans notre « plaquette animation » et 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 ou 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 CNRACL.

DOSSIER CARSAT/MSA

- Photocopie d'un justificatif d'identité (carte d'identité recto/verso, passeport ou 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 (le cas échéant),
- Photocopie de la décision de refus de l'Apa par le département,
- Photocopie du titre ou brevet de pension pour les retraités de la Fonction publique d'État.

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 (pensions, retraites, loyers, ...),
- 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 daté et signé, précisant le nombre d'heures demandé.

DOSSIER APA

- Photocopie d'un justificatif d'identité (carte d'identité recto/verso, passeport ou livret de famille). Si le demandeur est un ressortissant d'un état hors Union européenne, de l'Espace économique européen et de la confédération suisse, photocopie de la carte de résidence ou du titre de séjour en cours de validité,
- Relevé d'identité bancaire 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 ou concubin),
- Certificat médical complété et signé par le médecin,
- Photocopie de la décision de justice relative à la mise sous protection (le cas échéant),
- 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 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 PRESTATIONS

SERVICE AUTONOMIE À DOMICILE

- Tarif horaire semaine : 30.24 € de l'heure (délibération 2025-004D)
- Tarif horaire dimanche et jour férié : 33.89 € (délibération 2025-004D)

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 €.

À noter, le Conseil d'administration a fixé un tarif unique de 10.00 € de l'heure pour les heures semaine, dimanche et jour férié pour les bénéficiaires qui sont en attente d'un accord Apa (délibération 2015-006D).

SERVICE PORTAGE DE REPAS

- Coût du repas (livraison comprise) : 15.96 €* (délibération 2025-004D)

*Une participation peut vous être octroyer dans le cadre d'une prise en charge de votre caisse de retraite ou du Conseil départemental

ANIMATIONS ET TRANSPORT

- Tarifs carte Transport minibus :
 - Si adhésion de janvier à décembre: 60.00 € (délibération 2025-004D)
 - Si adhésion à partir de juillet : 30.00 € (délibération 2025-004D)
- Tarifs carte Animations :
 - Si adhésion de janvier à décembre : 40.00 € (délibération 2025-004D)
 - Si adhésion à partir de juillet : 20.00 € (délibération 2025-004D)



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.