

<i>Numéro délibération</i>	<b>OBJET :</b>  <b>Approbation de la mise à jour du Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) du SSIAD</b>
<b>1</b>	
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
<b>05 février 2024</b>	

L'an deux mille vingt-quatre, le 05 février, à Rosny-sous-Bois  
Le Conseil d'Administration du CCAS  
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,  
Sous la présidence de Madame Christine PROVOST, Vice-Présidente du  
CCAS

Date de convocation : le 31 janvier 2024

Nombre de membres : 13  
En exercice : 13  
Présents : 7  
Votants : 9

Présents : Mme Annie BETBEDER, Mme Lucienne DARGERER, M. DO  
ESPIRITO SANTO, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE,  
Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : M. Lucien BOUIS, Mme Estella MESA, M. Charles  
MESA, Mme Danielle PINCHON, M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Philippe  
PAUTRE.

Absents excusés avec pouvoir : M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Lucien  
BOUIS.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le Service de Soins Infirmiers A Domicile (SSIAD) est un service médico-social rattaché au Centre  
Communal d'Action Sociale.

Le SSIAD relève pour son fonctionnement des dispositions de la loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant  
l'action sociale et médico-sociale et de l'article L.312-1 du code de l'action sociale et des familles et du  
décret n° 2004-613 du 25 juin 2004 relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement  
des services de soins infirmiers à domicile.

Conformément au décret 2004-1274 du 26 novembre 2004, le Document Individuel de Prise en Charge  
(DIPC) définit les droits et les obligations du service de soins infirmiers à domicile et de la personne prise  
en charge avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Il est lu et remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal au moment de l'admission.  
Les personnes appelées à souscrire à un DIPC sont invités à en prendre connaissance avec la plus grande  
attention. Ce document est établi en tenant compte des mesures et décisions administratives, judiciaires,  
médicales adoptées par les instances ou les autorités compétentes. Il est signé au moment de l'admission.

Les conflits nés de l'application des termes du DIPC sont, en l'absence de procédure amiable, ou  
lorsqu'elle a échoué, portés devant le tribunal administratif.

Le DIPC a été rédigé et adopté par les membres du Conseil d'Administration en octobre 2022. Il a ensuite  
été mis à jour et adopté par les membres du Conseil d'Administration lors de sa séance du 20 décembre  
2023.

Dans le cadre de la réglementation en vigueur pour la création des services (SAD), correspondant à la fusion du SSIAD et du SAAD, au plus tard au 30 juin 2025, le CCAS est accompagné par un Cabinet extérieur, Futur Antérieur, qui a relevé la nécessité d'une actualisation sur certains points. Aussi, le DIPC a été mis à jour au regard des recommandations de ce Cabinet.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la mise à jour du DIPC.

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**OUI** l'exposé de Madame la Vice-Présidente du CCAS,  
**VU** la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale,  
**VU** le code général des collectivités territoriales,  
**VU** le code de l'action sociale et des familles,  
**VU** la délibération du 20 décembre 2023 approuvant le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) du SSIAD.

### DELIBERE

**ARTICLE UNIQUE** : **APPROUVE** le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) du SSIAD.

*Adopté à l'Unanimité*

**ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.**

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus  
Et publication ou notification



La secrétaire de séance,

*Amandine HENRIQUES*  
**Amandine HENRIQUES**



Le Président du CCAS,

*Jean-Paul FAUCONNET*  
**Jean-Paul FAUCONNET**



# DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC)



Envoyé en préfecture le 09/02/2024

Reçu en préfecture le 09/02/2024

Publié le

ID : 093-269300315-20240205-CA240205\_01-DE



Vous avez formulé auprès de notre Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) une demande de prise en charge afin de vous permettre de rester à votre domicile et répondre ainsi à votre projet de vie. Nous vous remercions pour votre confiance.

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile est un service social et médico-social, rattaché au Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Rosny-Sous-Bois. Le CCAS est un établissement public géré par un Directeur et administré par un Conseil d'Administration.

Le SSIAD relève pour son fonctionnement des dispositions de la loi n°2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ainsi que de l'article L.312-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles et du décret n°2004-613 du 25 juin 2004 relatif aux conditions techniques d'organisation et de fonctionnement des SSIAD.

Conformément au décret n° 2004-1274 du 26 novembre 2004, le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) définit les droits et les obligations du service de soins infirmiers à domicile et de la personne accompagnée avec toutes les conséquences juridiques qui en résultent.

Il est lu et remis à chaque personne, et, le cas échéant, à son représentant légal au moment de la prise en charge.

Les personnes appelées à souscrire à un DIPC sont invitées à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Il est signé au moment de la prise en charge.

Les éventuels conflits nés de l'application des termes du DIPC sont, en l'absence de procédure amiable, ou lorsqu'elle a échoué, portés devant le Tribunal administratif de Bobigny.

*Le présent document est établi entre :*

D'une part :

Le Service de Soins Infirmiers à Domicile de Rosny-Sous-Bois,  
Représenté par **Mme Sylvie STEINER**, infirmière coordinatrice

Et d'autre part :

Mme/Mlle/M.....  
Nom de naissance : .....  
Demeurant à : .....  
Né-e le : .....

Le cas échéant, le représentant légal ou choisi par l'usager. Préciser alors :

Mme/Mr.....  
Nom/Prénom.....  
Coordonnées.....  
Lien de parenté éventuel.....  
En qualité de personnes de confiance OUI – NON

Préliminaire : la personne prise en charge a préalablement pris connaissance du règlement de fonctionnement du SSIAD.

## **Article 1 : Objectifs de la prise en charge**

**Le SSIAD a pour mission principale de prodiguer des soins infirmiers, des soins d'hygiène générale et de confort coordonnés, adaptés à la personne âgée ou en situation de handicap ».**

Le SSIAD est une structure dont la vocation est de favoriser le maintien à domicile dans le respect absolu des droits et libertés de chacun.

Les objectifs du SSIAD sont donc :

- Préserver l'autonomie ;
- Aider et soulager l'entourage ;
- Maintenir le patient à domicile ;
- Pallier à un handicap ;
- Permettre le retour à domicile après une hospitalisation ;
- Accompagner la fin de vie.

## **Article 2 : Durée de la prise en charge**

La prise en charge de la personne accompagnée par le SSIAD est conclue pour une durée illimitée à compter de la date d'effet :

.....

. Elle se fait sur prescription médicale.

## **Article 3 : Modalités d'intervention**

Une plage horaire est convenue avec vous, mais elle peut évoluer en fonction de vos besoins et des contraintes de fonctionnement de service.

Les horaires de passage ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une demande particulière pour convenances personnelles. Les horaires peuvent être modifiés en fonction d'aléas tels que :

- Les mouvements du service (admission, hospitalisation ...)
- Les absences imprévues du personnel ;
- Les intempéries.

Les week-ends et jours fériés, le service interviendra selon ses possibilités.

En cas d'hospitalisation, le SSIAD doit être informé le jour-même. La réadmission suppose l'accord de l'infirmière coordinatrice en lien avec le médecin traitant.

#### **Article 4 : Prestations à destination du patient**

Les modalités de fonctionnement sont définies dans le document « Règlement de fonctionnement » joint et remis à la personne avec le présent document.

L'ensemble des prestations sera réalisé par des aides-soignants qui travaillent sous la délégation de l'infirmière coordinatrice. Ils organisent la toilette, les petits soins, le lever, le coucher, l'habillage. Ils assurent la toilette minimum le week-end selon le projet de soins personnalisé établi. Ils peuvent être amenés à faire appel au médecin traitant et en cas de besoin, à un service de secours (SAMU, pompiers ...) s'ils estiment que l'état de santé du patient le nécessite.

Tous les soins infirmiers seront à la charge du SSIAD de Rosny-Sous-Bois à condition que l'infirmier choisi par le patient soit conventionné avec le SSIAD de Rosny-Sous-Bois.

A la date de la prise en charge, les personnels du service assureront les soins d'hygiène et de confort selon le projet de soins personnalisé établi.

##### **a) Fréquence des passages**

Lundi  Mardi  Mercredi  Jeudi  Vendredi  Samedi   
Dimanche   
Matin  Après midi  Soir

**b) Soins de base et d'accompagnement réalisés par les aides-soignants****AUTONOMIE**

- |                    |        |                          |                |                          |             |                          |
|--------------------|--------|--------------------------|----------------|--------------------------|-------------|--------------------------|
| - Transfert :      | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |
| - Toilette :       | Au lit | <input type="checkbox"/> | Au lavabo      | <input type="checkbox"/> |             |                          |
|                    | Douche | <input type="checkbox"/> |                |                          |             |                          |
| - Visage           | Seul   | <input type="checkbox"/> | avec aide      | <input type="checkbox"/> |             |                          |
| - Torse            | Seul   | <input type="checkbox"/> | avec aide      | <input type="checkbox"/> |             |                          |
| - Toilette intime  | Seul   | <input type="checkbox"/> | avec aide      | <input type="checkbox"/> |             |                          |
| - Jambes/pieds     | Seul   | <input type="checkbox"/> | avec aide      | <input type="checkbox"/> |             |                          |
| - Capiluve         | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |
| - Rasage           | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |
| - Hygiène dentaire | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |
| - Alimentation     | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |
| - Elimination      | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |
| - Habillage        | Seul   | <input type="checkbox"/> | Aide partielle | <input type="checkbox"/> | Aide totale | <input type="checkbox"/> |

## EVALUATION DES BESOINS ET APPAREILLAGE

Lit médicalisé	<input type="checkbox"/>	Canne tripode	<input type="checkbox"/>
Potence	<input type="checkbox"/>	Béquille(s)	<input type="checkbox"/>
Chaise percée	<input type="checkbox"/>	Lève personne	<input type="checkbox"/>
Déambulateur	<input type="checkbox"/>	Fauteuil roulant	<input type="checkbox"/>
Siège (planche) de douche	<input type="checkbox"/>	Fauteuil coquille	<input type="checkbox"/>
Canne simple	<input type="checkbox"/>	Harnais	<input type="checkbox"/>
Barrières de sécurité	<input type="checkbox"/>	Autre :	<input type="checkbox"/>

## SURVEILLANCE ET SOINS DELEGUES

Constantes	<input type="checkbox"/>	Diurèse	<input type="checkbox"/>
Surveillance cutanée	<input type="checkbox"/>	Transit	<input type="checkbox"/>
Pansement préventif	<input type="checkbox"/>	Patch	<input type="checkbox"/>
Bandes de contention	<input type="checkbox"/>	Collyre	<input type="checkbox"/>



**c) Soins infirmiers**

- |                              |                          |                               |                          |
|------------------------------|--------------------------|-------------------------------|--------------------------|
| Collyre                      | <input type="checkbox"/> | Préparation du traitement     | <input type="checkbox"/> |
| Constantes                   | <input type="checkbox"/> | Soins d'escarre               | <input type="checkbox"/> |
| Injection                    | <input type="checkbox"/> | Pose de sonde urinaire        | <input type="checkbox"/> |
| Pansement                    | <input type="checkbox"/> | Sondage urinaire              | <input type="checkbox"/> |
| Patch                        | <input type="checkbox"/> | Surveillance TA/pouls/sat/FR  | <input type="checkbox"/> |
| Perfusion sous cutanées      | <input type="checkbox"/> | Prélèvements et prise de sang | <input type="checkbox"/> |
| Pose de bandes de contention | <input type="checkbox"/> | Autres : .....                |                          |

**d) Autres interventions, par autres prestataires**

Nom de la structure/téléphone : .....

	Matin	Midi	Après-midi	Soir
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

Nom de la structure/téléphone : .....

	Matin	Midi	Après-midi	Soir
Lundi				
Mardi				
Mercredi				
Jeudi				
Vendredi				
Samedi				
Dimanche				

## **Article 5 : Coût de la prise en charge**

La prise en charge est couverte à 100% par votre organisme d'assurance maladie au moyen d'une dotation globale de financement versée au SSIAD. La prise en charge comprend les interventions du SSIAD et de l'infirmier libéral qui a conventionné avec le SSIAD.

De ce fait, aucune avance de soins n'est à réaliser.

## **Article 6 : La personne de confiance**

### **a) Le rôle de la personne de confiance**

Le rôle de la personne de confiance est particulièrement valorisé en fin de vie puisque son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Elle s'exprime au nom de la personne accompagnée et non à titre personnel.

Si la personne accompagnée le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions.

Si la personne accompagnée est amenée à consulter son dossier médical, elle peut demander à la personne de confiance de l'accompagner dans ses démarches. En revanche, la personne de confiance ne peut pas accéder directement à son dossier médical.

La personne de confiance peut poser des questions que la personne accompagnée aurait souhaité poser et recevoir du médecin des explications qu'elle pourra répéter au patient.

Si la personne accompagnée est hors d'état d'exprimer sa volonté, et qu'il faut envisager une limitation ou un arrêt des traitements ou la mise en œuvre d'une sédation profonde et continue jusqu'au décès, la personne de confiance doit toujours être consultée et être informée des résultats des procédures collégiales. En l'absence de directives anticipées, son avis l'emporte sur tout autre avis émis par la famille ou les proches. La nature et les motifs de décision lui sont communiqués. C'est en effet en situation de fin de vie que son rôle de témoin privilégié prend toute sa dimension.

La personne de confiance peut elle-même prendre l'initiative de demander l'ouverture d'une procédure collégiale préalable à une décision de limitation ou d'arrêt de traitement et de mise en œuvre d'une sédation profonde et continue jusqu'au décès associée à une analgésie.

### **b) La désignation de la personne de confiance**

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui peut être un parent, un proche ou son médecin traitant.

La désignation de la personne de confiance n'est pas obligatoire. Mais dans le cadre du suivi de son patient, le médecin traitant s'assure que son patient est informé de la possibilité de désigner une personne de confiance. Par ailleurs, lors de toute hospitalisation, il est proposé au malade de désigner une personne de confiance. Cette désignation est valable pour la durée de l'hospitalisation, sauf mention contraire du patient.

La désignation de la personne de confiance s'effectue par écrit, sur papier libre ou dans le cadre de la rédaction de directives anticipées.

Le document doit préciser les coordonnées de la personne de confiance. Dans tous les cas, la personne de confiance désignée doit apposer sa signature sur le document la désignant. La personne de confiance peut posséder un exemplaire des directives anticipées afin de le faire valoir le moment opportun. La désignation de la personne de confiance est révisable et révocable à tout moment.

### **Article 7 : Les obligations du service et de la personne accompagnée**

L'intervention chez la personne accompagnée est réalisée dans le respect de ses droits fondamentaux en tant que personne, de ses biens, de son espace de vie privée, de son intimité, de sa culture et de son choix de vie. Le service s'engage à faire observer par ses intervenants la plus stricte neutralité politique, religieuse et philosophique.

La personne accompagnée et/ou son représentant s'engage à :

- Respecter le personnel d'intervention ;
- Attacher et enfermer leurs chiens ou autres animaux domestiques ;
- Prévenir par téléphone des absences du patients (hospitalisation, vacances, ....) ;
- Prévenir par téléphone du retour au domicile après une hospitalisation ;
- Ne pas faire attendre le personnel ;
- Ne manifester aucune ségrégation sexuelle ou raciale ;
- Installer le matériel médical demandé par le service tel que : lit médicalisé électrique, fauteuils, chaise garde-robe, lève malade, etc ...

En cas de non-respect de ces engagements, les interventions pourront être interrompues dans les conditions prévues au point 5 du règlement de fonctionnement.

## **Article 8 : Conditions de résiliation**

Il peut être mis fin à ce contrat dans les cas suivants :

- De votre part par courrier ;
- En concertation avec votre médecin si votre état général venait à se modifier ;
- En cas de non-respect des dispositions contractuelles ;
- Enfin, la relation de confiance entre la personne accompagnée et son entourage et le service de soins étant la condition essentielle à l'application des termes de ce contrat, tout acte de nature à rompre cette relation aura comme conséquence la résiliation immédiate du contrat. Toutefois, un délai décent, ne pouvant excéder **1 mois** sera observé, de façon à permettre à la personne accompagnée et à son entourage de mettre en place une solution de remplacement.

La résiliation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à la personne accompagnée et/ou son représentant légal.

## **Article 9 : Modalités de communication des dossiers.**

Le traitement des dossiers se fait en partie par informatique. Le service s'engage à respecter les directives du Règlement Général sur la protection des Données (RGPD).

Ce dossier est conservé dans des conditions de sécurité et confidentialité qui s'imposent. Conformément à la législation, ce dossier sera archivé selon les mêmes principes<sup>1</sup>.

Pièces jointes au DIPC :

- Le consentement
- Les directives anticipées
- Les données personnelles
- Le mandat de protection future
- La personne de confiance
- L'autorisation de prises de vues

---

<sup>1</sup> En signant ce document, vous autorisez la ville et le Centre Communal d'Action Sociale à mémoriser et à utiliser vos données personnelles pour assurer votre gestion administrative et à prendre contact avec vous. Conformément à la réglementation européenne en vigueur, vous disposez des droits suivants : droits d'accès, de rectification, droit d'effacement, droit à la limitation du traitement, droit d'opposition, droit à la portabilité des données. Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre message à [ccas@rosnysousbois.fr](mailto:ccas@rosnysousbois.fr)

Fait à : ..... Le : .....

L'infirmière coordinatrice  
Par délégation du Directeur

Le patient

➤ **Si lecture en présence de la personne de confiance**

Présence :

OUI

NON

Nom / Prénom : .....

➤ **Si Mandataire Judiciaire à la Protection des Majeurs**

Présence :

OUI

NON

Nom / Prénom : .....

Adresse : .....  
.....  
.....

Signature et Tampon :

## ANNEXE 1 : Information sur le partage des informations à caractère médical et consentement

### *Extrait de l'Article L1110-4 du Code de la Santé Public*

« **Toute personne** prise en charge par un professionnel de santé, un établissement ou service, un professionnel ou organisme concourant à la prévention ou aux soins dont les conditions d'exercice ou les activités sont régies par le présent code, ..., un professionnel du secteur médico-social ou social ou un établissement ou service social et médico-social mentionné au I de l'article L. 312-1 du code de l'action sociale et des familles **a droit au respect de sa vie privée et du secret des informations le concernant.**

Excepté dans les cas de dérogation expressément prévus par la loi, ce secret couvre l'ensemble des informations concernant la personne venue à la connaissance du professionnel, de tout membre du personnel de ces établissements, services ou organismes et de toute autre personne en relation, de par ses activités, avec ces établissements ou organismes. Il s'impose à tous les professionnels intervenant dans le système de santé. »

« **Un professionnel peut échanger avec un ou plusieurs professionnels** identifiés des informations relatives à une même personne prise en charge, **à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires** à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social.

« Lorsque **ces professionnels appartiennent à la même équipe de soins**, au sens de l'article L. 1110-12, **ils peuvent partager les informations concernant une même personne** qui sont strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins ou à son suivi médico-social et social. **Ces informations sont réputées confiées par la personne à l'ensemble de l'équipe.** »

Le partage, entre des professionnels ne faisant pas partie de la même équipe de soins, d'informations nécessaires à la prise en charge d'une personne requiert son consentement préalable, recueilli par tout moyen, y compris de façon dématérialisée, dans des conditions définies par décret pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

« **La personne est dûment informée de son droit d'exercer une opposition à l'échange et au partage d'informations la concernant.** Elle peut exercer ce droit à tout moment. ... »



Je soussigné(e) Madame, Monsieur

.....

le cas échéant la personne de confiance

**Déclare :**

- Avoir reçu l'information relative au partage des informations à caractère médical et accepte ce partage.
- Avoir reçu l'information au partage des informations à caractère médical et souhaite faire opposition à ce partage

**Souhaite :**

- Avoir plus d'information sur le sujet

## ANNEXE 2 : Information sur les directives anticipées

Qu'est-ce que les directives anticipées ?

La loi Léonetti (22 avril 2005) relative aux droits des malades puis La loi Claeys-Leonetti (n° 2016-87 du 2 février 2016) créant de nouveaux droits en faveur des malades et des personnes en fin de vie permet de donner par avance des instructions sur la conduite à tenir en matière de limitation ou d'arrêt de traitement pour le jour où vous serez dans l'incapacité d'exprimer votre volonté. Ces directives sont valables pour une durée de trois ans.

**Elles sont modifiables et révocables à tout moment.**

Il vous suffit d'indiquer vos prénom et nom, lieu de naissance, de stipuler vos souhaits, de dater et de signer.

Dans le cas où vous ne pouvez écrire vous-même ces directives anticipées :

- Deux témoins dont la personne de confiance (si désignée) attestent que le document qu'il n'a pu rédiger lui-même est l'expression de sa volonté libre et éclairée
  
- Les témoins indiquent leur nom, qualité et leur attestation est jointe aux directives anticipées
  
- Le médecin peut, à la demande du patient, faire figurer en annexe de ces directives, au moment de leur insertion dans le dossier médical, une attestation constatant qu'il est en état d'exprimer sa volonté et qu'il lui a délivré toutes les informations appropriées



Je soussigné(e) Madame, Monsieur

.....

Personne Accompagnée

**Déclare :**

- Avoir reçu l'information relative aux directives anticipées et ne pas souhaiter les écrire.
- Avoir reçu l'information relative aux directives anticipées et souhaite les écrire

**Souhaite :**

- Avoir plus d'information sur le sujet

## **Complément d'information sur les directives anticipées**

### **QUI ?**

Toute personne majeure a le droit de les écrire, quelle que soit sa situation personnelle.

Vous êtes libre, ce n'est pas obligatoire de le faire.

### **QUAND ?**

Vous pouvez les rédiger à n'importe quel moment de votre vie, que vous soyez en bonne santé, malade, porteur d'un handicap.

Certains événements peuvent être l'occasion d'y réfléchir (la mort d'un proche, une maladie ou son aggravation, un changement dans vos conditions d'existence, une situation vous exposant à un risque d'accident, etc.)

Elles sont valables sans limite de temps. Mais vous pouvez les modifier totalement ou partiellement ou les annuler à tout moment : dans ce cas il est nécessaire de le faire par écrit.

### **COMMENT ?**

Vous pouvez écrire vos directives anticipées sur un formulaire, ou sur un simple papier qu'il faut dater et signer. Vous n'avez pas besoin de témoin.

Si vous ne pouvez pas les écrire, demandez à quelqu'un de le faire devant vous et devant deux témoins. L'un d'eux doit être votre personne de confiance si vous l'avez désignée.

### **QUEL EST LEUR CONTENU ?**

**Vous pouvez aborder ce que vous jugez important dans votre vie, vos valeurs, vos convictions, vos préférences.**

Vous pouvez écrire ce que vous redoutez plus que tout (par exemple douleur, angoisse...), les traitements et techniques médicales que vous ne souhaiteriez pas (sonde d'alimentation, aide respiratoire...), vos attentes concernant l'aide de soins palliatifs (traitements des douleurs physiques, de la souffrance morale...), mais également les conditions dont vous espérez pouvoir bénéficier au moment de la fin de votre vie [présence de personnes auxquelles vous tenez, accompagnement spirituel éventuel, lieu de fin de vie (domicile, hôpital...)].

Si vous êtes en bonne santé, ces directives peuvent concerner vos souhaits sur ce que vous ne voulez pas pour la fin de votre vie, ce que vous souhaiteriez en cas d'accident très grave, « d'état de coma prolongé », de séquelles ou handicap sévères.

1. Lorsque une personne fait l'objet d'une mesure de tutelle, l'autorisation préalable du juge ou du conseil de famille est nécessaire.

2. Arrêté du 3 août 2016 relatif au modèle de directives anticipées prévu à l'article L. 1111-11 du code de la santé publique.

Si vous êtes malade ou à la fin de votre vie (maladie très grave, grand âge avec plusieurs maladies), vos directives peuvent être adaptées et plus précises : pour cela, parlez-en avec les professionnels de santé pour qu'ils vous expliquent les traitements, leurs buts et leurs éventuels effets secondaires.

Vous pouvez établir avec votre médecin un projet de soins et d'accompagnement adapté qui définira vos objectifs et les conduites à tenir si vous devenez incapable de vous exprimer.

Vos directives peuvent aborder vos souhaits ou inquiétudes sur le traitement d'un épisode aigu (hémorragie massive, infection très grave) qui n'aurait d'autre but que de prolonger la vie. Si votre vie n'est maintenue définitivement que de façon artificielle, vous pouvez indiquer si vous souhaitez la poursuite ou l'arrêt des traitements de maintien en vie. Si vous choisissez d'arrêter les traitements, vous pouvez préciser si vous acceptez ou si vous refusez l'administration d'une sédation qui est un endormissement profond et permanent jusqu'à la mort, afin d'éviter toute souffrance.

**En résumé, ces directives anticipées doivent contenir ce qui remplacera votre parole, si celle-ci devenait impossible.**

### **QUELQUES CONSEILS POUR LES RÉDIGER**

Il est difficile pour chacun d'envisager à l'avance un état de santé qui décline. Néanmoins, il peut être important d'y réfléchir et d'écrire ses directives anticipées. Prenez du temps pour le faire : **c'est une démarche qui peut être longue.**

Réfléchissez sereinement à votre vision personnelle de la vie, vos croyances et vos préférences et ce que l'on nomme « qualité de vie » (par exemple, bien-être physique, niveau d'indépendance, relations sociales...).

Parlez-en avec votre médecin pour qu'il vous explique à quoi servent les directives anticipées, ce qui peut vous arriver (en cas d'accident grave, ou dans le cadre de l'évolution de votre maladie), les options possibles en fin de vie, notamment les décisions thérapeutiques et les gestes techniques possibles, et le rôle de la personne de confiance.

**Cette rédaction peut être faite sans en parler à vos proches** mais cela peut aussi être l'occasion d'un dialogue avec eux. Il peut être constructif et apaisant d'en parler avec :

- Vos soignants, les professionnels du secteur médico-social et social ;
  
- Votre personne de confiance, vos proches ;
  
- Une personne qui vous aide à communiquer et que vous auriez choisie (pour les personnes qui ont de la peine à s'exprimer) ;

Ou encore une association de patients ou d'usagers, un bénévole d'accompagnement, un conseiller spirituel ou ministre du culte...

**Une fois rédigées, repensez-y de temps en temps car vous pouvez peut-être changer d'avis sur leur contenu.**

### **POUR LES FAIRE CONNAÎTRE ET LES CONSERVER**

**Il est essentiel que l'existence de vos directives anticipées soit connue et qu'elles soient facilement accessibles.**

Il est important que vous informiez votre personne de confiance, votre médecin traitant, votre famille et vos proches de leur existence et du lieu où elles se trouvent.

Si vous avez un « dossier médical partagé », vous pouvez y faire enregistrer vos directives ou simplement y signaler leur existence et leur lieu de conservation.  
Si vous n'avez pas de « dossier médical partagé », vous pouvez :

- Les confier au médecin ou au soignant de votre choix pour qu'il les conserve dans votre dossier médical ou infirmier ;
- Et/ou les remettre à votre personne de confiance, à un membre de votre famille ou à un proche.

Si vous êtes hospitalisé(e) ou admis(e) dans un établissement pour personnes âgées, vous pouvez confier vos directives aux professionnels de santé pour qu'elles soient intégrées dans votre dossier médical ou de soins.

Vous pouvez donner des copies à plusieurs personnes et/ou conserver le formulaire avec vous et signaler son existence et son lieu de conservation sur une petite carte facilement accessible.

**Si vous les modifiez ou les annulez, n'oubliez pas de prévenir les personnes qui les avaient et de donner le nouveau document à la (aux) personne(s) de votre choix.**

Si vos directives figurent dans un dossier médical ou de soins, n'oubliez pas de prévenir votre personne de confiance ou les personnes citées (témoins, personnes qui les détiennent) que leurs noms et leurs coordonnées personnelles y sont inscrits.

### **SI UN JOUR VOUS NE POUVEZ PLUS VOUS EXPRIMER COMMENT SERONT UTILISÉES VOS DIRECTIVES ANTICIPÉES ?**

En situation d'urgence, le premier geste des professionnels de santé sera de vous réanimer. Mais, si vous avez une maladie grave et incurable, ne pas mettre en œuvre une tentative de réanimation est possible si vous l'avez écrit dans vos directives anticipées.

**Si vous ne pouvez plus vous exprimer, le médecin doit donc rechercher, le plus tôt possible, si vous avez écrit vos directives anticipées, en prendre connaissance et les respecter.**

Il peut arriver que votre situation médicale ne corresponde pas aux circonstances décrites dans vos directives anticipées. Le médecin demandera alors l'avis d'au moins un autre médecin appelé en qualité de consultant et de l'équipe de soins si

elle existe, pour que les soins et traitements soient les plus proches possible de vos souhaits. Il devra recueillir auprès de votre personne de confiance si vous l'avez désignée, ou à défaut de votre famille ou l'un de vos proches, le témoignage de votre volonté.

Le dossier médical partagé est un dossier numérisé qui peut être créé, avec votre consentement, afin de recueillir les informations médicales qui vous concernent. Il est géré par l'assurance maladie.

Si la décision est prise par le médecin de ne pas appliquer vos directives anticipées, la personne de confiance, ou à défaut la famille ou l'un de vos proches en seront informés.

### **ET SI VOUS NE LES AVEZ PAS RÉDIGÉES**

Les soins et traitements de confort (prise en charge de la douleur, de difficultés respiratoires, de l'angoisse...), qui s'imposent à tous les soignants, seront bien sûr poursuivis et renforcés si besoin. L'objectif est de permettre une fin de vie sans souffrance.

S'il n'y a pas de directives anticipées et si vous êtes un jour hors d'état d'exprimer votre volonté, la loi demande aux médecins de ne pas commencer ou de ne pas poursuivre des traitements qui leur sembleraient déraisonnables, c'est-à-dire inutiles ou disproportionnés, ou qui n'ont d'autre effet que de vous maintenir artificiellement en vie.

Dans ce cas, le médecin consultera votre personne de confiance si vous l'avez désignée ou à défaut, votre famille ou vos proches afin de savoir quelle est votre volonté. Il prendra une décision après avoir consulté un autre médecin, en concertation avec l'équipe de soins.

Toute décision d'administration d'une sédation profonde et continue jusqu'au décès ne sera prise qu'après la consultation d'un autre médecin et après avoir recueilli auprès de la personne de confiance si elle existe, ou à défaut de votre famille ou de vos proches le témoignage de votre volonté. L'objectif est que cette sédation soit la plus proche possible de vos souhaits.



**Exemple de rédaction** (la rédaction doit être si possible manuscrite)

Nom et prénoms : .....

Né(e) le : à : .....

Domicilié(e) à

.....

.....

Déclare

.....

.....

.....

.....

.....

Fait le : \_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ / A .....

Signature

Si vous ne pouvez pas écrire vous-même ou si vous êtes dans l'impossibilité physique d'écrire seul (e) vos directives anticipées, quelqu'un peut le faire pour vous devant deux témoins désignés ci-dessous (dont l'un peut être votre personne de confiance si vous l'avez désignée).

**Témoin 1 :**

Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

.....

Qualité :

.....

Atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M. ou Mme.....

Fait le : \_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ / \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_ / A .....

Signature

## Témoïn 2 :

Je soussigné(e)

Nom et prénoms :

.....

Qualité :

.....

Atteste que les directives anticipées décrites ci-avant sont bien l'expression de la volonté libre et éclairée de M. ou Mme.....

*Les informations recueillies, à travers ce document sont destinées à pouvoir prendre en considération vos choix thérapeutiques et de prise en charge elles font l'objet d'un traitement par l'organisme gestionnaire de l'établissement.*

*Pour avoir plus d'informations sur la manière dont nous traitons vos données et gérons vos droits vous pouvez vous adresser au DPO (Délégué à la Protection des Données à caractère personnels) de l'établissement ou le représentant de la direction de l'établissement.*

Fait le : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / A.....

Signature

## Je peux indiquer

- ✓ Si j'accepte ou si je refuse que l'on me maintienne artificiellement en vie dans le cas où j'aurais définitivement perdu conscience et où je ne pourrais plus communiquer avec mes proches
- ✓ Si j'accepte ou si je refuse qu'ils soient entrepris, des traitements, une chirurgie ou une réanimation lourde

*(La loi prévoit qu'au titre du refus de l'obstination déraisonnable, certains traitements peuvent ne pas être entrepris ou être arrêtés s'ils apparaissent inutiles, disproportionnés ou n'ayant d'autre effet que le seul maintien artificiel de la vie.)*

- ✓ En cas d'arrêt des traitements qui me maintiennent artificiellement en vie, je peux indiquer si je veux ou non bénéficier d'une sédation profonde et continue associée à un traitement de la douleur, c'est-à-dire d'un traitement qui m'endort et a pour objectif la perte de conscience jusqu'à mon décès

### **Exemple de souhaits**

Je veux que les traitements médicaux servent avant tout à alléger mes souffrances et les symptômes pénibles.

Si je suis dans le coma prolongé, je veux que l'on poursuive mon alimentation et mon hydratation.

Je veux que les traitements et gestes médicaux dont le seul effet est de prolonger ma vie artificiellement ne soient pas commencés ou continués.

Je ne veux pas respirer à l'aide d'une machine.

Je ne veux pas qu'on me fasse de transfusion.

Je veux bien/je ne veux pas être alimenté avec des tuyaux.

Si je souffre d'une maladie grave à évolution irréversible, je ne veux pas être réanimé(e) en cas d'arrêt cardiaque. Je ne veux pas de gestes jugés inutiles par l'équipe médicale.

Etc.

Je ne souhaite pas être hospitalisé si c'est possible et préfère rester chez moi jusqu'aux derniers moments.

Je souhaite / ne souhaite pas que mes enfants m'accompagnent aux derniers moments.

Je ne veux pas être seul(e). Je ne souhaite pas que telle personne soit là. J'aimerais voir un prêtre, un rabbin, un pasteur, un imam, un conseiller spirituel.

Etc.

## **ANNEXE 3 : Le traitement de vos données personnelles (Dossier administratif)**

Le Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) et le Code de la Protection des Données Personnelles a pour vocation de protéger les consommateurs, d'établir des liens de confiance et de transparence, et de responsabiliser les acteurs.

Dans le cadre de son activité, le SSIAD géré par le CCAS est amené à collecter et à traiter certaines de vos données personnelles.

Ces données sont nécessaires pour gérer votre dossier administratif conformément au contrat de séjour qui vous est proposé.

- ▶ Données nécessaires à la contractualisation de la relation (Ex : gestion de la relation contractuelle comprenant l'évolution des prestations et de la législation)
- ▶ Données nécessaires pour répondre à la réglementation à laquelle nous sommes soumis (Ex : gestion des entrées et des sorties)
- ▶ Données nécessaires à votre prise en charge personnalisée contractuelle (Ex : gestion de l'évolution de votre projet personnalisé)
- ▶ Données nécessaires à la gestion financière et comptable de votre séjour (Ex : gestion de votre facturation)

Lors du recueil de ses données à caractère personnel nous vous indiquerons les données à caractère personnel indispensables et les données facultatives. Les données facultatives qui vous sont demandées nous servent à vous apporter des services personnalisés. La limitation de ces informations pourra entraîner une altération ou faire obstacle à la performance des services personnalisés proposés. Votre dossier administratif n'est porté à la connaissance que de la direction et des personnes habilitées à le consulter comme les représentants de la direction.

Vos données personnelles seront conservées durant toute la période de validité du contrat qui nous lie auquel seront rajouté un (1) ans sauf en cas de procédure judiciaire qui rallongerait d'autant la conservation de vos données personnelles (par exemple dans le cadre d'une succession compliquée).

## **Vous avez des droits :**

- Droit d'accès
- Droit de rectification
- Droit d'effacement
- Droit de limitation
- Droit de portabilité
- Droit d'opposition

## **Auxquels s'ajoutent :**

- Le droit de retirer à tout moment votre consentement au traitement de vos données à caractère personnelles.
- Le droit de déposer une réclamation à la CNIL.

Pour faire exercer vos droits vous pouvez en faire la demande auprès de la direction du SSIAD par courrier ou email en mentionnant vos coordonnées complètes et en joignant une copie de votre carte d'identité. Nous sommes dans l'obligation de vérifier votre identité.

**Adresse postale : 1 bis boulevard Gabriel Péri 93110 ROSNY SOUS BOIS**

**Adresse mail : [ssiad@rosnysousbois.fr](mailto:ssiad@rosnysousbois.fr)**

Une réponse vous sera légalement apportée sous un mois à compter de la réception de la demande

## **RGPD : les droits de la personne**



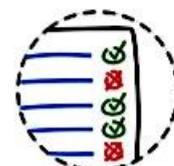
Accès



Rectification



Effacement



Limitation



Opposition



Portabilité



Réclamation



Actions

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Personne Accompagnée par le SSIAD

**Déclare :**

- Avoir reçu l'information relative aux traitements de ses données à caractère personnelles et sur ses droits.

**Souhaite :**

- Avoir plus d'information sur le sujet

Fait à .....Le, .....

**La cheffe du SERVICE**

Sylvie STEINER

**La Personne  
Accompagnée**

Ou son représentant  
légal

## Annexe 4 : Information sur le mandat de protection future

*Arrêté du 23 décembre 2009 relatif à la notice d'information jointe au modèle de mandat de protection future sous seing privé Article 477 du Code Civil et suivants*

Toute personne majeure ne faisant pas l'objet d'une mesure de tutelle peut désigner à l'avance une ou plusieurs personnes (mandataire) pour la représenter.

Le jour où vous ne serez plus en état, physique ou mental, de pouvoir seul défendre vos intérêts, **le mandataire pourra protéger vos intérêts personnels et/ou patrimoniaux.**

**Le mandat ne vous fait pas perdre vos droits ni votre capacité juridique. Il permet au mandataire d'agir à votre place et au nom vos intérêts.**

Si votre état le permet, le mandataire **doit vous informer** des actes qu'il diligente en votre nom ou dans vos intérêts.

Vous pouvez choisir que la protection de vos biens ou que la protection votre personne ou les deux. Vous pouvez désigner un mandataire pour vos biens et un autre mandataire pour votre personne.

Ainsi vous pouvez décider de confier en plus à votre mandataire le pouvoir d'exercer les missions que le Code de la Santé Publique et le Code de l'Action Sociale et des Familles confient au représentant de la personne en tutelle ou à la personne de confiance, mais dans ce dernier cas, cela n'est possible que si le mandataire désigné est une personne physique.

**Le mandataire ne peut exercer que la mission que vous lui confiez.**

### **L'objet du mandat peut porter :**

- ▶ Soit sur votre personne,
- ▶ Soit sur tout ou partie de votre patrimoine,
- ▶ Soit sur les 2.

### **Qui peut devenir mandataire ?**

Le mandataire peut être :

- ▶ Soit une **personne physique** (membre de la famille, proche, professionnels etc.) Choisie par vous,

- Soit une **personne morale** inscrite sur la liste des mandataires judiciaires à la protection des majeurs.

La personne désignée en la qualité de mandataire doit indiquer expressément sur le mandat qu'elle l'accepte.

Pendant toute l'exécution du mandat, le mandataire doit jouir de la capacité civile.

**Il doit exécuter personnellement le mandat.** Pour autant, il peut faire appel à un tiers pour les actes de gestion du patrimoine mais seulement à titre spécial, c'est-à-dire uniquement pour des actes déterminés.

Une fois le mandat signé par le mandataire et vous-même, seul le juge des tutelles peut décharger de ses fonctions le mandataire.

### **Formalités à accomplir**

Le mandant choisit si le mandat prend la forme :

- Soit d'un acte notarié,
- Soit d'un acte sous seing privé.

Les actes de protection des biens qu'un mandataire peut réaliser (sans autorisation du juge) diffèrent selon la forme choisie.

Le mandat doit être daté et signé par vous-même et le mandataire.

Le mandat est un contrat libre. Il doit être daté et signé par vous et le mandataire. **C'est vous qui choisissez à l'avance l'étendue des pouvoirs du (ou des) mandataire(s).**

### **Date d'effet du mandat de protection future**

Lorsque le mandataire constate que votre état de santé ne vous permet plus de prendre soin de vous-même ou de vous occuper de vos affaires, il effectue les démarches nécessaires pour que le mandat prenne effet.

Cette constatation, qui est à votre charge, doit être établie par un médecin inscrit sur une liste établie par le procureur de la République (la liste des médecins est disponible dans les tribunaux d'instance). Le médecin délivre un certificat médical constatant votre inaptitude.

Le mandataire se présente ensuite muni du mandat et du certificat médical au greffe du tribunal d'instance pour faire viser le mandat par le greffier et permettre ainsi sa mise en œuvre.

Tant que le mandat n'a pas pris effet, vous pouvez le révoquer ou le modifier, et le mandataire peut y renoncer.

## **Responsabilité du mandataire**

La responsabilité du mandataire peut être mise en cause en cas de mauvaise exécution, d'insuffisance ou de faute dans l'exercice de sa mission. S'il est reconnu responsable d'un préjudice à l'égard du mandant, il peut être condamné à l'indemniser.

## **Fin du mandat**

Le mandat prend fin en cas de :

- ▶ Rétablissement de vos facultés personnelles ;
- ▶ Un placement en curatelle ou en tutelle (sauf décision contraire du juge) ;
- ▶ Votre décès ;
- ▶ Le décès du mandataire, son placement en curatelle ou tutelle ou sa déconfiture ;
- ▶ Révocation du mandataire prononcée par le juge des tutelles à la demande de tout intéressé.

La loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement prévoit la publication du mandat de protection future sur un registre spécial. Les modalités de cette publication et l'accès seront définies par décret en Conseil d'Etat.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur.....  
Personne Accompagnée par le SSIAD

### **Déclare :**

- Avoir reçu l'information relative au mandat de protection futur et ne pas souhaiter nommer un mandataire.
- Avoir reçu l'information relative au mandat de protection futur et souhaiter nommer un mandataire.

### **Souhaite :**

- Avoir plus d'information sur le sujet
- Que la direction de l'établissement me fasse parvenir le document me permettant de nommer un mandataire (Cerfa 13592 02).

## Annexe 5 : Informations et Formulaire de déclaration de la personne de confiance au sens du Code de la Santé Publique

(Article L1111-6 du CSP)

Vous allez être accompagnée par le SSIAD. Nous vous informons que vous avez la possibilité de désigner une « *personne de confiance* ».

La personne de confiance est une notion qui est issu de la loi du 4 mars 2002 (relative **aux droits des malades et à la qualité du système de santé** dite loi Kouchner) et dont le rôle a été renforcé dans la loi du 22 avril 2005 (Loi Léonetti). Vous pouvez désigner une personne de confiance qui peut être votre médecin traitant, un proche ou un parent. Elle sera consultée au cas où vous seriez hors d'état d'exprimer votre volonté et recevra l'information nécessaire à exprimer votre intention. Elle rend compte de votre volonté.

La personne de confiance est unique. Le texte de loi ne prévoit pas la possibilité de désigner plusieurs personnes de confiance. Elle n'est pas n'importe qui. Elle ne peut pas se désigner elle-même.

Il s'agit d'une **personne majeure**, suffisamment proche de vous pour connaître vos convictions. Son témoignage prévaut sur tout autre témoignage. Elle sera votre porte-parole pour refléter de façon précise et fidèle vos souhaits et votre volonté. Elle n'exprime pas ses propres souhaits mais rapporte les vôtres.

**Qui peut être la « personne de confiance » ?** Toute personne majeure de votre entourage, en qui vous avez confiance et qui est d'accord pour assumer cette mission, peut l'être.

Il est important que vous échangiez avec elle afin qu'elle comprenne bien vos choix et votre volonté, et puisse être votre porte-parole le moment venu. Elle ne devra pas exprimer ses propres souhaits et convictions mais les vôtres et doit s'engager moralement vis-à-vis de vous à le faire.

Elle doit être apte à comprendre et respecter les volontés énoncées dans une situation de fin de vie et mesurer la possible difficulté de sa tâche et la portée de son engagement.

Il est important qu'elle ait bien compris son rôle et donné son accord pour cette mission. Une personne peut refuser d'être votre personne de confiance.

Cela n'empêche pas que vous puissiez désigner une ou plusieurs autre(s) personne(s) à prévenir en cas de besoin.

Cette désignation est faite par vous, par écrit et elle est cosignée par la personne désignée comme personne de confiance.

**La personne de confiance est révisable et révoquée à tout moment.** : il vous suffit d'en avvertir le personnel administratif et de désigner, le cas échéant, une nouvelle personne de confiance.

Votre personne de confiance peut :

- Vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé ;
- Vous accompagner dans vos démarches et assister à vos entretiens médicaux : ainsi pourra-t-elle éventuellement vous aider à prendre des décisions ;
- Dans le cas où votre état de santé ne vous permettrait pas de donner votre avis ou de faire part de vos décisions : le médecin ou éventuellement, en cas d'hospitalisation, l'équipe qui vous prend en charge, consultera en priorité la personne de confiance que vous aurez désignée.

Elle a un devoir de confidentialité concernant les informations médicales qu'elle a pu recevoir, et vos directives anticipées : elle n'a pas le droit de les révéler à d'autres personnes.

L'avis ainsi recueilli auprès de la personne de confiance guidera le médecin pour prendre ses décisions, mais, en dernier lieu, c'est au médecin qu'il reviendra de prendre la décision en fonction des impératifs médicaux et de vos convictions. Pour autant, la personne de confiance ne pourra pas obtenir communication de votre dossier médical à moins que vous ne lui fassiez une procuration expresse en ce sens.

De plus, si vous souhaitez que certaines informations ne lui soient pas communiquées, elles demeureront **confidentielles**, quelles que soient les circonstances.

**Cette désignation est facultative**, elle doit être faite par écrit et figure dans votre dossier médical.

Je soussigné(e) Madame, Monsieur .....  
Personne Accompagnée par le SSIAD

**Déclare :**

- Avoir reçu l'information relative à la personne de confiance au sens du Code de la Santé Publique et ne pas souhaiter en désigner une.
- Avoir reçu l'information relative à la personne de confiance au sens du Code de la Santé Publique et souhaite en désigner une

**Souhaite :**

- Avoir plus d'information sur le sujet

## Annexe 6 : Autorisation de prises de vues

### JE SOUSSIGNE (E)

- ▶ Nom- prénom : .....
- ▶ Nom de jeune fille : .....
- ▶ Né (e) Le .....
- ▶ A .....

Adresse :

.....  
.....  
.....

**En cas de protection** : En qualité de Représentant légal

- ▶ Nom- prénom :  
.....

Mandataire judiciaire :

.....

\*Rayer la mention inutile :

Autorise*	N'autorise pas*

### LE SSIAD

A me photographier ou à prendre des photos de mon état cutané ou des plaies pour avis médical auprès du médecin traitant ou tout autre personnel concerné, en renonçant à mes droits à l'image.

Fait le : \_\_\_ \_\_\_ / \_\_\_ \_\_\_ / \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ \_\_\_ / A .....

**La cheffe du Service  
légal**

Sylvie STEINER

**La Personne Accompagnée et /ou Représentant  
légal**

« Mention lu et approuvé » manuscrite

Numéro délibération <b>2</b>	<b>OBJET :</b>  <b>Approbation de la modification des critères d'attribution du chèque handicap</b>
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
<b>05 février 2024</b>	

L'an deux mille vingt-quatre, le 05 février, à Rosny-sous-Bois  
Le Conseil d'Administration du CCAS  
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,  
Sous la présidence de Madame Christine PROVOST, Vice-Présidente du  
CCAS

Date de convocation : le 31 janvier 2024

Nombre de membres : 13  
En exercice : 13  
Présents : 7  
Votants : 9

Présents : Mme Annie BETBEDER, Mme Lucienne DARGERER, M. DO  
ESPIRITO SANTO, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE,  
Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : M. Lucien BOUIS, Mme Estella MESA, M. Charles  
MESA, Mme Danielle PINCHON, M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Philippe  
PAUTRE.

Absents excusés avec pouvoir : M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Lucien  
BOUIS.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le Conseil d'Administration du 4 octobre 2021 a adopté la création du chèque handicap.

Il s'agit de l'attribution d'un chèque cadeau pour les fêtes de fin d'année, d'un montant de 40€ à destination des personnes en situation de handicap bénéficiaires d'une Carte Mobilité Inclusion mention Invalidité sous conditions de ressources (barème d'attribution de l'AAH).

Pour prétendre à ce chèque il est nécessaire de fournir au CCAS :

- Pièce d'identité en cours de validité
- Carte Mobilité Inclusion mention Invalidité
- Avis d'imposition N-2
- Bulletin réponse

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration les modifications suivantes :

D'établir le calcul selon le nombre de personnes présentes au sein du foyer et non selon le nombre de ½ part comme actuellement et la transmission d'un justificatif d'identité en cours de validité.

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**OUI** l'exposé de Madame la Vice-Présidente du CCAS,

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** le code de l'action sociale et des familles,

VU la délibération du conseil d'administration du 05 octobre 1998 décidant l'occasion des fêtes de fin d'année, aux personnes détentrices de la carte d'invalidité au taux de 80% et plus,

VU la délibération du conseil d'administration du 26 mai 2014 décidant l'augmentation du bon cadeau attribué aux personnes handicapées,

VU la délibération du 4 octobre 2021 approuvant la création du chèque handicap.

**DELIBERE**

**ARTICLE UNIQUE : APPROUVE** la modification des critères d'attribution du chèque handicap.

*Adopté à l'Unanimité*

**ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.**

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus  
Et publication ou notification



La secrétaire de séance,

Amandine HENRIQUES



Le Président du CCAS,

Jean-Paul FAUCONNET

Numéro délibération <b>3</b>	<b>OBJET :</b>  <b>Approbation de la modification du règlement des aides facultatives du CCAS</b>
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
<b>05 février 2024</b>	

L'an deux mille vingt-quatre, le 05 février, à Rosny-sous-Bois  
Le Conseil d'Administration du CCAS  
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,  
Sous la présidence de Madame Christine PROVOST, Vice-Présidente du  
CCAS

Date de convocation : le 31 janvier 2024

Nombre de membres : 13  
En exercice : 13  
Présents : 7  
Votants : 9

Présents : Mme Annie BETBEDER, Mme Lucienne DARGERER, M. DO  
ESPIRITO SANTO, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE,  
Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : M. Lucien BOUIS, Mme Estella MESA, M. Charles  
MESA, Mme Danielle PINCHON, M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Philippe  
PAUTRE.

Absents excusés avec pouvoir : M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Lucien  
BOUIS.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le Code de l'action sociale et des familles dispose que le Centre Communal d'Action Sociale « anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées ».

A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées.

L'objectif du règlement des aides facultatives est de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des aides sociales facultatives au profit des Rosnéens en difficultés.

Ce règlement s'adresse aux élus, professionnels, bénéficiaires et à toute personne intervenant dans une demande ou son traitement. Il vise à garantir une lisibilité des dispositifs existants et une égalité de traitement des demandeurs.

Le règlement des aides facultatives du CCAS a été adopté lors du Conseil d'Administration du 2 septembre 2020. Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration de l'actualiser en procédant aux modifications suivantes :

➤ Modification du montant du reste à vivre journalier par personne :

Le montant du reste à vivre permet aux membres de la Commission Permanente de vérifier l'éligibilité du demandeur en appréciant sa situation financière, actuellement celui-ci est à 7 euros / jour / personne.

Au vu de l'inflation des prix concernant les denrées alimentaires mais aussi de la hausse du montant des factures courantes auxquelles doivent faire face les citoyens, il est proposé de faire évoluer le montant du reste à vivre journalier à 9 euros / personne.

Cette modification permettra au CCAS de s'adapter au contexte économique et social actuel et de répondre aux besoins des Rosnéens se trouvant en difficultés sociales.

➤ Modification des ressources :

L'Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé (AEEH) est une prestation versée par la Caisse des Allocations Familiales sur décision de la Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées. Cette allocation a pour but de compenser financièrement les parents d'enfant en situation de handicap pour couvrir les frais médicaux qu'ils ont à charge au quotidien.

La bourse scolaire est attribuée par année scolaire aux élèves et / ou aux parents d'élèves entrant dans les conditions d'éligibilité.

Aussi, il est proposé de ne plus prendre en compte dans le calcul des ressources le droit AEEH ainsi que la bourse scolaire.

➤ Ajout d'un accord partiel :

Les commissions permanentes sont mises en place depuis 2020, aussi l'équipe du service social et les membres de la commission ont pu prendre connaissance de diverses situations.

Aussi il est proposé d'ajouter un accord partiel au règlement des aides facultatives du CCAS :

« Si la demande ne répond pas aux critères d'attribution, la commission permanente se réserve le droit de répondre partiellement à la demande ».

➤ Suppression des aides destinées aux retraités :

Lorsque le règlement des aides facultatives a été adopté par le Conseil d'Administration du 2 septembre 2020, le service loisirs / retraités était rattaché à la direction du CCAS, cependant en 2021 ce service a été transféré à la ville auprès de la direction de la communication et de l'événementiel. La gestion des colis de Noël a donc été repris par la ville.

Par ailleurs, en 2023, il a été décidé de supprimer l'aide hivernale initialement accordée à certains Rosnéens retraités en raison de la multiplication des dispositifs d'aides liés à l'énergie à l'échelle Nationale, Régionale et Départementale.

Aussi il est proposé de supprimer du règlement des aides facultatives, les aides destinées aux retraités notamment les colis de Noël et l'aide hivernale.

➤ Ajout du chèque handicap :

Il est proposé aux membres du Conseil d'Administration d'ajouter cette aide facultative au sein de son règlement.

Il est demandé au Conseil d'administration d'approuver l'ensemble de ces modifications afin de mettre à jour le règlement des aides facultatives du CCAS.

### **LE CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**OUI** l'exposé de Madame la Vice-Présidente,  
**VU** le code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'Action Sociale et des familles,  
VU la délibération du 2 septembre 2020 approuvant le règlement des aides facultatives,  
VU le projet de modification du règlement des aides facultatives du CCAS.

**DELIBERE**

**ARTICLE UNIQUE : APPROUVE** la modification du règlement des aides facultatives du CCAS.

*Adopté à l'Unanimité*

**ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.**

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus  
Et publication ou notification

 **La secrétaire de séance,**  
  
**Amandine HENRIQUES**

 **Le Président du CCAS,**  
  
**Jean-Paul FAUCONNET**

Envoyé en préfecture le 09/02/2024

Reçu en préfecture le 09/02/2024

Publié le



ID : 093-269300315-20240205-CA240205\_03-DE

Envoyé en préfecture le 09/02/2024

Reçu en préfecture le 09/02/2024

Publié le

ID : 093-269300315-20240205-CA240205\_03-DE



Février 2024

# RÈGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE ROSNY-SOUS-BOIS

## **Préambule :**

Le code de l'action sociale et des familles dispose que le Centre Communal d'Action Sociale « anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées ».

A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées.

Le CCAS de Rosny sous-bois se mobilise dans les principaux champs suivants : la lutte contre l'exclusion (en particulier l'aide alimentaire), l'accès aux droits, le service d'aide et d'accompagnement à domicile, le service de soins infirmiers à domicile, la prévention et l'animation pour les personnes âgées (manifestations, sorties), la gestion de 2 résidences autonomie, le soutien à l'hébergement d'urgence.

L'objectif de ce règlement est de définir la nature, les conditions et les modalités d'attribution des aides sociales facultatives au profit des Rosnéens en difficultés et également des seniors de la Ville.

Ce règlement s'adresse aux élus, professionnels, bénéficiaires et à toute personne intervenant dans une demande ou son traitement. Il vise à garantir une lisibilité des dispositifs existants et une égalité de traitement des demandeurs.

Ce règlement a été adopté par le Conseil d'administration du CCAS du 02 septembre 2020.

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président ou de son Vice-Président. Le Directeur de la santé et de la solidarité en charge du CCAS est chargé de l'exécution de ce règlement, dès son entrée en vigueur.

# SOMMAIRE

<b>PRINCIPE DU RÈGLEMENT</b> .....	3
<b>I. Les droits et garanties reconnus au demandeur</b> .....	3
1. Secret professionnel.....	3
2. Le droit d'accès aux dossiers et fichiers .....	3
3. Le droit de recours.....	4
4. Principe de respect et de civisme .....	4
<b>II. Définition de l'aide sociale facultative</b> .....	5
<b>RÈGLES D'ATTRIBUTION DES AIDES DU CCAS</b> .....	6
1. Les modalités des demandes d'aides auprès du CCAS .....	6
2. L'enquête sociale.....	6
3. <del>Les conditions d'attribution</del> .....	<del>7</del>
4. Liste des pièces justificatives .....	8
5. Le délai de traitement et de retrait d'une aide facultative.....	8
6. <del>La décision</del> .....	<del>9</del>
7. La notification de la décision .....	9
8. Les aides renouvelables .....	10
9. Les demandes en urgence .....	10
10. Montant maximal de l'aide en espèces et en tickets service .....	10
<b>DÉTAIL DES DIFFÉRENTES AIDES ATTRIBUÉES</b> .....	11
<b>I. Aides accordées aux personnes en difficultés sociales</b> .....	11
1. L'aide alimentaire .....	11
2. L'aide vestimentaire.....	11
3. L'aide financière (en espèce ou par virement à un tiers).....	12
4. L'aide « Réduction du tarif cantine » .....	12
5. L'hébergement d'urgence en hôtel.....	13
6. Aide à l'énergie .....	13
7. Aide eau solidaire.....	14
8. <del>Le chèque handicap</del> .....	<del>15</del>
<b>II. <del>Aides destinées aux retraités</del></b> .....	<del>15</del>

# PRINCIPE DU RÈGLEMENT

## I. Les droits et garanties reconnus au demandeur

### 1. **Secret professionnel**

Tout agent appelé à intervenir dans l'accueil, l'instruction ou l'attribution des prestations d'aide sociale facultative est tenu au secret professionnel.

Le secret professionnel est notamment régi par l'article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui dispose :

« Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.

Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent. »

L'article L 133-5 du Code de l'action sociale et des familles prévoit également que :

« Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du Code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13. »

Les échanges d'informations à caractère nominatif et personnel doivent strictement se limiter à la nécessité du traitement de la demande et au suivi social de la personne.

### 2. **Le droit d'accès aux dossiers et fichiers**

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000 le bénéficiaire a droit à communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant.

Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copies en un exemplaire à la charge du demandeur.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi du 6 juillet 1978 et du 12 avril 2000) ainsi que la transmission d'informations concernant d'autres bénéficiaires n'est pas admise.

En cas de refus de communication de documents, l'usager peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication. Celle-ci a un mois pour rendre son avis

Toutes les informations relatives à la demande d'aide facultative font l'objet d'un traitement informatique. Ces informations sont confidentielles et seront exclusivement utilisées pour étudier la possibilité de délivrance d'une aide facultative.

Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, le demandeur bénéficie d'un droit d'accès et de rectifications aux informations qui le concernent. S'il souhaite exercer ce droit

et obtenir communication des informations le concernant, il doit s'adresser au Délégué à la protection des données à l'adresse suivante : [dpd@rosnysousbois.fr](mailto:dpd@rosnysousbois.fr).

### 3. Le droit de recours

#### **Le recours gracieux :**

A réception de la notification, le bénéficiaire dispose d'un délai de deux mois pour faire appel d'une décision relative à sa demande d'aide facultative. Pour cela, il doit adresser sa demande par écrit auprès du Président du Centre Communal d'Action Sociale en apportant, s'il le peut, de nouveaux éléments pour éclairer sa situation.

#### **Le recours contentieux :**

L'usager peut saisir le Tribunal administratif pour contester de la légalité de la décision qui lui est opposée dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision initiale ou de la décision rendue sur recours gracieux. Ce recours contentieux doit être adressé par courrier :

A l'attention du Président du Tribunal  
Tribunal administratif  
7 rue Catherine PUIG  
93100 Montreuil-Sous-Bois  
Tél :01 49 20 20 00, Fax :01 49 20 20 99

Le tribunal administratif peut être également saisi par l'application informatique Télérecours citoyens accessibles sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr)

### 4. Principe de respect et de civisme

Les relations entre professionnels et usagers doivent reposer sur un respect mutuel afin de contribuer à une meilleure compréhension de la situation, un meilleur traitement de la demande et par conséquent, un service public de qualité.

Le demandeur se doit de respecter :

- Les autres usagers
- Les élus municipaux
- Les administrateurs du Conseil d'Administration du CCAS
- Le personnel du CCAS,
- Les décisions relatives à l'attribution des aides sociales facultatives

Il doit en effet faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires des rendez-vous fixés et prévenir s'il ne peut s'y rendre

Ne sont pas tolérées :

- la violence physique ou verbale, dont les propos à caractères racistes, sexistes ou discriminatoires
- la dégradation des locaux ou du matériel
- les attitudes ou comportements perturbateurs

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

Tout manquement aux règles fait l'objet d'un courrier rappelant à l'auteur ses devoirs civiques. En cas de récidive, le Président ou le Vice-président pourra prononcer par lettre recommandée avec avis de

réception une exclusion du service d'une durée pouvant aller jusqu'à deux mois à compter de la date de réception du courrier.

En fonction des faits, une plainte pourra être déposée.

Dans ce cas, la personne sera exclue du service le temps de la poursuite de la procédure. A l'issue de celle-ci, elle devra solliciter par courrier auprès du Président du CCAS une nouvelle ouverture de droits.

## **II. Définition de l'aide sociale facultative**

Le CCAS de la Ville de Rosny-sous-Bois a mis en place un ensemble d'aides sociales facultatives qui peuvent être accordées sous conditions aux Rosnéens.

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS.

Par ailleurs, le CCAS rappelle que l'aide sociale facultative s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales (lois, règlements, droit communautaire) et des principes généraux du droit, en particulier :

- le principe d'égalité
- le principe de non rétroactivité des actes administratifs (aucune prestation ne peut être versée avec un effet rétroactif).

## RÈGLES D'ATTRIBUTION DES AIDES DU CCAS

Dans le cadre de son action sociale extra légale c'est-à-dire qui relève de sa libre initiative et d'une démarche volontaire - le CCAS a défini plusieurs types d'aides constituant un soutien temporaire et exceptionnel pour permettre essentiellement, dans le cas d'une inadéquation ressources ou charges, le règlement des dépenses d'ordre alimentaire ou d'autres charges nécessitant d'être honorées.

Les aides ont un caractère subsidiaire : elles ne doivent être sollicitées qu'après épuisement de tous les moyens de recours aux ressources personnelles, aux possibilités de solidarité familiale, et aux divers organismes susceptibles d'intervenir ou ayant des obligations envers le bénéficiaire (Sécurité Sociale, Caisse d'Assurance Vieillesse, mutuelles, ...).

Les aides sociales facultatives n'ont pas vocation à intervenir dans des situations chroniques. Le demandeur sera réorienté vers des démarches ou dispositifs plus adaptés s'ils existent

**Le fait de répondre aux conditions énoncées ci-dessous n'implique pas l'obtention systématique d'une aide.**

### 1. Les modalités des demandes d'aides auprès du CCAS

Les personnes qui souhaitent faire une demande d'aide doivent obligatoirement passer par le Service Social du Département : **(01 71 29 54 20 - 10 rue du Maréchal Maunoury)** la Conseillère en Economie Sociale et Familiale du CCAS, ou les chargés d'insertion du Projet Insertion Emploi.

Les personnes se présentant à l'accueil du CCAS pour faire une demande sont orientées :

- Vers le Service Social Départemental (SSD) si elles ne bénéficient pas d'un suivi social
- Si elles bénéficient déjà d'un suivi social, vers le travailleur social référent (la plupart du temps vers les assistantes sociales de la circonscription (SSD).

L'objectif est de permettre aux personnes de faire un point global sur leurs situations avec le travailleur social (ouvertures des droits, ...).

### 2. L'enquête sociale

Toute demande d'aide, doit être accompagnée d'une enquête sociale rédigée par un travailleur social ou d'un rapport social rédigé par un chargé d'insertion.

L'enquête sociale est un outil qui permet à l'équipe chargée des aides légales et facultatives, de faire une première évaluation de la situation et de formuler une proposition de réponse à la demande qui sera soumise pour validation au Vice-Président du CCAS.

Les demandes sont enregistrées sur le logiciel MALLEO. L'enquête sociale doit faire un état des lieux de la situation du demandeur, avec au minimum les informations suivantes :

- Le nom et prénom de(s) personne(s) concerné(es) ;
- L'adresse du domicile ou de l'hébergement;
- La composition de la famille ;
- La situation professionnelle,
- Les ressources financières mensuelles (montant du salaire, montant des prestations de la CAF...)
- Les charges mensuelles (prix du loyer, de l'électricité, forfait du téléphone portable, assurance habitation, assurance voiture, crédits...)
- Les charges occasionnelles du mois en cours ;
- La demande ;
- Les aides déjà sollicitées auprès de la CAF, associations...

**Attention : une aide ne peut pas être attribuée sur simple déclaration orale sauf en cas d'urgence.**

**Toute demande doit être écrite par un travailleur social ou un chargé d'insertion.**  
 Une copie de tous les justificatifs nécessaires à l'instruction de la demande devront être transmis.

### 3. Les conditions d'attribution

➤ **Conditions liées à l'état civil :**

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité

➤ **Condition de résidence :**

Résider sur la commune depuis plus d'un an (sauf cas exceptionnel de rupture alimentaire évoquée dans l'évaluation sociale).

➤ **Condition d'âge :**

Etre majeur

➤ **Conditions liées à la situation administrative :**

Etre en situation régulière sur le territoire (carte d'identité, titre de séjour en cours de validité).

Toute personne en situation irrégulière sur le territoire ne peut bénéficier des aides sociales facultatives du CCAS. Cependant, et à titre exceptionnel si la situation sociale du demandeur le justifie (enfant mineur à charge), la commission permanente peut examiner et statuer sur ces demandes.

➤ **Conditions de ressources :**

Pour bénéficier d'une aide financière du CCAS, le demandeur doit justifier d'un reste à vivre insuffisant c'est à dire inférieur ou égale à ~~7 euros~~ **9 euros** par personne et par jour et rencontrer des difficultés financières, de santé ou familiales **ponctuelles.**

Les ressources du Ménage constituent l'indicateur principal mais il est pondéré par l'analyse de l'évaluation sociale notamment pour des urgences.

**Reste à vivre = Ressources du ménage – charges du ménage**  
**Nombre de personnes**

Nombre de personnes vivant au foyer	plafond du reste à vivre mensuel
Personne seule	<del>210 €</del> 270€
2 personnes	<del>420 €</del> 540 €
3 personnes	<del>630 €</del> 810 €
4 personnes	<del>840 €</del> 1 080€
5 personnes	<del>1 050 €</del> 1 305€
6 personnes	<del>1 260 €</del> 1 620€
Par personne supplémentaire	<del>210 €</del> 270€

Le reste à vivre est utilisé pour apprécier l'opportunité de l'octroi d'une aide.

**Détail des ressources prises en compte :**

- Salaire de tous les membres du foyer
- Prestations familiales
- Prestations RSA, Prime d'activité, AAH **sauf l'AAEH**
- Prestations Pôle emploi (ARE, ASS)
- Pension de retraite, invalidité
- Pension alimentaire
- Indemnités journalières (maladie, maternité, accident de travail...)
- Autres... **sauf les bourses scolaires**

**Détail des charges prises en compte :**

- Loyer et charges locatives
- Charge de copropriété
- Crédits immobiliers
- Crédits à la consommation
- Charges d'électricité et de gaz
- Charges d'eau
- Taxe d'habitation et redevance audiovisuelle
- Taxe foncière pour les propriétaires occupants
- Frais de téléphone/Internet (limité à 40€)
- Frais de garde d'enfants
- Assurance habitation (limité à 30€)
- Assurance voiture, scolaire (limité à 60€)
- Frais liés à la scolarité
- Frais de formation pour les demandeurs d'emploi
- Frais de transport

**Détail des dettes :**

- En cours de remboursement
- Dette ne faisant pas encore d'objet d'un remboursement

#### **4. Liste des pièces justificatives**

- Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité
- Livret de famille
- Justificatif de domicile (en cas de changement) ou de domiciliation
- Justificatifs des prestations CAF
- Justificatif Pôle Emploi
- Justificatif de charges, de crédits
- Fiche de paie
- Avis d'imposition ou de non-imposition
- Attestation CAF, CMU, mutuelle
- Autres selon la demande...

#### **5. Le délai de traitement et de retrait d'une aide facultative**

Le délai de traitement par le CCAS est de 15 jours maximum sauf en cas d'urgence. Le délai de retrait est également de 15 jours. En cas de dépassement du délai, l'aide est annulée sauf présentation d'un justificatif médical attestant que le demandeur n'a pu se déplacer pour retirer son aide facultative.

## 6. La décision

Les demandes sont étudiées par les gestionnaires des aides légales et facultatives et la Responsable du service social/CCAS qui vérifient la satisfaction des critères fixés par le présent règlement.

La décision est prise par la commission permanente du CCAS, présidée par le Vice-Président du CCAS, qui se réunit deux fois par mois pour :

- Valider les propositions d'attribution et de refus des aides sur la base des critères posés par le présent règlement
- Evaluer les situations dites complexes et qui ne satisferaient pas aux critères posés par le présent règlement.

Afin de préserver la souplesse de l'instruction des demandes, la commission n'est pas soumise à des procédures particulières de convocation ni à une nécessité de quorum.

Les décisions sont prises à la majorité, en cas d'égalité de suffrages, la voix du Vice-Président du CCAS est prépondérante.

Les demandes d'aides peuvent aboutir à trois type de réponses par la commission permanente :

a. L'accord :

La commission détermine la nature et le montant de l'aide accordée.

Si la demande ne répond pas aux critères d'attribution, la commission permanente se réserve le droit de répondre partiellement à la demande.

b. L'ajournement :

La commission peut décider d'ajourner une demande afin d'obtenir des informations complémentaires sur la situation du demandeur.

c. Le refus :

Cette décision est motivée afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits.

Les motifs de refus retenus sont :

- Le demandeur n'entre pas dans les conditions générales d'attribution ;
- Le reste à vivre est supérieur au barème ;
- L'aide ponctuelle ne pourra pas répondre à une insuffisance globale de ressources ;
- Une aide facultative a déjà été accordée dans les 3 derniers mois, le CCAS n'intervient que de manière ponctuelle ;
- Les démarches pour l'ouverture des droits légaux ne sont pas engagées.

Les décisions de la Commission sont résumées dans un procès-verbal à chaque fin de séance.

Les procès-verbaux sont conservés dans le « Registre des décisions individuelles d'attribution des aides facultatives ». En application de la Circulaire du 22 juillet 1987 relative au contrôle des actes des collectivités locales dans le domaine de l'action sociale et des établissements et services à caractère social et médico-social, les procès-verbaux doivent pouvoir être transmis au contrôle de légalité sur demande du représentant de l'Etat.

## 7. La notification de la décision

En cas d'accord, un courrier est adressé dans les 15 jours au bénéficiaire afin qu'il se présente à l'accueil du CCAS pour retirer son aide et signer l'état de remise, sur présentation d'une pièce d'identité. Compte tenu des problèmes d'acheminement du courrier, le bénéficiaire peut être informé par téléphone

En cas de refus, l'usager est informé dans les 15 jours par courrier ou directement lorsqu'il s'adresse au CCAS pour connaître la décision donnée à sa demande.

Par retour des bordereaux des évaluations sociales, le service social du CCAS informe le travailleur social à l'origine de la demande, de la décision (accord ou refus) et du type d'aide et du montant accordé.

Si le travailleur social se situe hors de la Seine Saint Denis, il est informé par mail de la décision.

Il est possible que l'aide soit remise au travailleur social qui suit le demandeur.

## 8. Les aides renouvelables

Sauf, cas exceptionnels, il ne peut être attribué de nouvelle aide au cours des **3 mois suivants la dernière aide accordée**. Les aides peuvent se cumuler entre elles.

## 9. Les demandes en urgence

Une demande est urgente lorsqu'il y a :

1. absence totale de ressources dans l'attente d'ouverture de droit aux prestations légales:
2. une absence de ressources suffisantes pour assurer les charges alimentaires de la famille.
3. un arrêté de péril sur le lieu du domicile du demandeur
4. des violences conjugales qui obligent un déplacement de la famille...

En cas d'urgence rendant la transmission de l'évaluation impossible dans un court délai, la demande du travailleur social peut être formulée par mail en adressant la demande à l'adresse : [aidesccas@rosnysousbois.fr](mailto:aidesccas@rosnysousbois.fr)

Les demandes d'aides en urgence peuvent être traitées par le CCAS dans la journée. Dans ce cas, le CCAS informe par téléphone le bénéficiaire de l'accord ou du refus, ainsi que le travailleur social ayant fait la demande (information par mail ou téléphone).

## 10. Montant maximal de l'aide en espèces et en tickets service :

**Le montant maximum pouvant être accordé est de 200 €.** sauf situation exceptionnelle à l'appréciation du Vice-Président du CCAS(décès...).

## DÉTAIL DES DIFFÉRENTES AIDES ATTRIBUÉES

### I. Aides accordées aux personnes en difficultés sociales :

#### 1. L'aide alimentaire

L'aide alimentaire est accordée sous forme de Ticket service d'une valeur unitaire de 15.50 € pouvant être utilisés notamment dans les enseignes suivantes : Leclerc, Leader Price, Carrefour et Picard

Les personnes peuvent acheter des produits alimentaires et d'hygiène hors alcool.

Les tickets sont remis aux bénéficiaires après avoir apposé leur signature sur les états de remise mentionnant le retrait des tickets.

Répartition des tickets selon la composition familiale

Composition familiale	Nombre de ticket	Montant en euros
Personne seule	1	15.50
Personne seule avec 1 enfant	2	31.00
Couple avec 1 enfant	3	46.50
Couple avec 2 enfants	4	62.00
Couple avec 3 enfants ou plus	5	77.50

#### 2. L'aide vestimentaire

Il s'agit d'une aide ponctuelle pour des enfants de – de 16 ans.

Le nombre de tickets à accorder dépend de :

- la situation financière de la famille
- la composition familiale

Composition familiale	Nombre de ticket	Montant en euros
1 enfant	1	50.00
2 enfants	2	100.00
3 enfants	3	150.00
4 enfants	4	200.00
5 enfants	5	250.00

L'aide vestimentaire est accordée sous forme de tickets vestimentaires d'une valeur unitaire de 50 € pouvant être utilisés dans les enseignes suivantes : **Auchan**

### 3. L'aide financière (en espèce ou par virement à un tiers)

**Attention : le CCAS ne peut pas faire de prêt.**

**Le montant maximum pouvant être accordée est de 200 euros.**

Pour toute attribution l'aide est versée prioritairement par virement bancaire à un tiers désigné par le demandeur (bailleur, fournisseur d'énergie...) ou est remise directement au bénéficiaire. Dans tous les cas, le demandeur doit fournir au service le justificatif du paiement des frais pour lesquels la demande a été faite.

### 4. L'aide « Réduction du tarif cantine »

Le CCAS peut être sollicité pour une prise en charge, sur évaluation sociale d'une assistante sociale, d'une partie du tarif de cantine des enfants de maternelle et primaire fixé sur la base du quotient familial de la Ville. L'assistante sociale doit proposer la période de prise en charge – un à plusieurs mois- et le tarif proposé. L'aide accordée par le CCAS sera directement prise en compte dans les factures émises par la Ville et adressées aux familles.

Au préalable, en cas de changement de situation familiale / professionnelle qui pourrait permettre une actualisation du quotient, l'usager doit s'adresser au Guichet Familles et compléter le formulaire « demande de mise à jour de votre compte famille suite à un changement de situation » et fournir les pièces justificatives.

Démarches auprès du Guichet Familles de la Ville en cas de sommes impayées :

Dans le cas où le demandeur évoque (ou le travailleur social repère) une situation d'impayés liée à des difficultés dans les démarches d'inscriptions auprès du Guichet Familles de la Ville (pénalités de 25 € ; absence d'inscription, quotient familial non calculé, ...), le travailleur social peut aider la famille à faire une demande de recalcul ou retrait des pénalités auprès de la Ville via le CCAS avec les documents suivants :

- Courrier signé de la famille demandant ce recalcul ou retrait des pénalités. En cas d'absence totale de paiement, la famille doit en expliquer les raisons et s'engager sur un plan d'apurement de la dette restante;
- Evaluation sociale du travailleur social.

Ces documents doivent être transmis au CCAS et seront soumis pour instruction et décision à la Ville. La famille doit, au préalable, avoir régularisé sa situation auprès du Guichet Familles en fournissant les documents manquants à l'inscription/ au calcul du quotient (avis d'imposition, ...).

Le CCAS n'a plus que 2 mois pour accorder une aide avant que la dette de cantine soit mise en recouvrement auprès du Trésor Public.

Si le CCAS reçoit une demande de rétroactivité ou de recalcul de la part d'un travailleur social, cette demande est automatiquement soumise à la validation de l'Adjoint au Maire délégué aux politiques éducatives à la petite enfance et au patrimoine et à l'Adjoint au Maire délégué aux finances et aux moyens généraux.

La famille peut également saisir des informations concernant sa situation personnelle en toute confidentialité sur le portail du guichet familles.

## 5. L'hébergement d'urgence en hôtel

Il s'agit d'une aide à caractère exceptionnel et limité (généralement une nuitée ou un week-end), en cas d'urgence (sinistres, femmes victimes de violences, périls imminents) et dans le cas où les structures de droit commun n'ont pas pu assurer la prise en charge (assurances, 115...).

L'aide est attribuée sous forme de prise en charge de nuitées d'hôtel via des prestataires avec qui le CCAS a un partenariat : HSP, Hôtel 1<sup>ère</sup> classe, et Formule 1.

La demande d'aide pour un hébergement doit émaner du service social départemental ou d'autres services (assistante sociale du Commissariat, de la direction du développement urbain en cas de périls imminents).

Les demandes sont étudiées par les gestionnaires des aides légales et facultatives du CCAS et par la responsable du service social et soumises à la Vice-présidente du CCAS pour décision.

### **Procédure**

- Envoyer un mail aux partenaires pour faire la demande de réservation en précisant :
  - Le nom et prénom des membres de la famille
  - La composition de la famille
  - Toute particularité
  - Le nombre de nuitées souhaité
  - Signature du règlement intérieur de l'établissement par la famille

Le devis est à signer par le chef de service ou en cas d'absence par la directrice de la Santé et de la Solidarité en charge du CCAS et, en cas d'absence par son adjointe.

L'attestation de confirmation est à remettre aux familles qui devront la présenter à l'accueil de l'établissement. Pour l'hôtel 1<sup>ère</sup> Classe, penser à remettre l'annexe 1 à signer par le responsable du service et le règlement intérieur à faire signer au demandeur.

Les factures sont adressées directement à l'agent comptable. Il est nécessaire de repreciser à l'avance l'adresse du CCAS pour la facturation.

## 6. Aide à l'énergie

Très ponctuellement, le CCAS peut attribuer, à une famille, dans le cadre de ses aides facultatives propres, une aide complémentaire des aides du Département (FSE), dans le cadre d'un montage financier, proposé par le travailleur social qui suit la famille, avec différents partenaires (Département, Secours catholique, etc...), lorsque le montant des impayés compromet durablement la situation de la famille.

Pour les dettes auprès d'autres fournisseurs d'énergie, en dehors d'EDF et ENGIE, le CCAS orientera les familles auprès du Service Social Départemental.

Le fonds SIPPEREC est par ailleurs utilisé en complément des aides accordées dans le cadre des commissions énergie FSL pour les factures EDF uniquement.

## 7. Aide eau solidaire

Il s'agit d'une aide financière mise en œuvre par le CCAS, encadrée par une convention signée entre le CCAS et Véolia Ile de France (Délégitaire du SEDIF). Elle permet d'apporter une aide au paiement des **factures d'eau ou charges d'eau** (sans rapport avec le Fonds de Solidarité pour le logement).

### **Les conditions d'attribution :**

➤ Condition de résidence :

Résider sur la commune depuis plus d'un an.

➤ Condition d'âge :

Etre majeur.

➤ Conditions liées à la situation administrative :

Etre en situation régulière sur le territoire (carte d'identité, titre de séjour en cours de validité).

➤ Conditions de ressources :

L'aide concerne les personnes dont les ressources ne dépassent pas le barème de ressources retenu par le présent règlement **et dont la charge annuelle d'eau dépasse 3% des ressources** du foyer.

### **Procédure de demande**

Chaque personne souhaitant bénéficier de l'aide à la possibilité de retirer un dossier au CCAS, au service Social Départemental ou encore auprès du bailleur. Le dossier peut être rempli par l'utilisateur ou par un travailleur social ou sur rendez-vous avec la Responsable de l'unité FSL/FSE du service social du CCAS.

### **Liste des pièces justificatives**

- Pièce d'identité ou titre de séjour en cours de validité pour toutes les personnes qui habitent le foyer
- Livret de famille
- Justificatifs des ressources
- Justificatifs des charges

### **Traitement d'une demande**

Les demandes sont étudiées une fois par mois en commission composée du Maire Adjoint aux Affaires Sociales, du responsable du service social/ CCAS et de la responsable de l'unité FSL/FSE, Le délai de traitement est de 1 mois.

### **La notification de la décision**

Les notifications d'aides accordées sont adressées aux familles par le CCAS ainsi qu'à VEOLIA.

### **Procédure de l'aide**

Le Responsable de l'unité FSL/FSE est chargé de vérifier la complétude du dossier et d'évaluer la consommation d'eau annuelle sur 1 an.

Le tableau ci-dessous fourni par Veolia, définit la consommation d'eau annuelle globale moyenne en m<sup>3</sup> selon la composition du ménage.

Barème consommation ANNUELLE							
personne seule	2 personnes	3 personnes	4 personnes	5 personnes	6 personnes	7 personnes	8 personnes
60 m <sup>3</sup>	90m <sup>3</sup>	105m <sup>3</sup>	120m <sup>3</sup>	160m <sup>3</sup>	200m <sup>3</sup>	240m <sup>3</sup>	270m <sup>3</sup>
260 €	391 €	456 €	521 €	694 €	868 €	1 042 €	1 172 €
aide maxi	130 €	195 €	228 €	260 €	347 €	434 €	521 €

La consommation d'eau doit être raisonnable et en lien avec le barème fourni. Les ménages en grande difficulté sont orientés vers l'association MVE pour des conseils sur la maîtrise du budget eau. VEOLIA impute l'aide accordée sur les prochaines factures individuelles ou VEOLIA verse l'aide directement au bailleur (pour l'eau facturée dans les charges).

## 8. Le chèque handicap

Il s'agit d'un chèque cadeau pour les fêtes de fin d'année, d'un montant de 40€ à destination des personnes en situation de handicap bénéficiaires d'une Carte Mobilité Inclusion mention Invalidité sous conditions de ressources (barème d'attribution de l'AAH évoluant tous les ans). Tous les ans, les personnes souhaitant bénéficier de cette aide devront déposer auprès du CCAS la liste des pièces justificatives suivantes :

### Liste des pièces justificatives

- Pièce d'identité en cours de validité
- Carte Mobilité Inclusion mention Invalidité
- Avis d'imposition N-2
- Bulletin réponse

La remise du chèque handicap est réalisée avant les fêtes de fin d'année.

## ~~II. Aides destinées aux retraités~~

~~Le CCAS attribue en fin d'année une aide hivernale et un colis de fin d'année, aux personnes qui s'inscrivent auprès du CCAS, selon les conditions suivantes (définies par le Conseil d'Administration le 14 octobre 2014) :~~

- ~~— Les personnes de 80 ans et plus peuvent prétendre à un colis, sans conditions de ressources~~
- ~~— Les personnes âgées de 65 ans et plus peuvent prétendre à un colis et à une aide hivernale de 100 €, à condition de ne pas dépasser, sur leur dernier avis d'imposition :~~
  - ~~• 15 000 € pour une personne seule~~
  - ~~• 20 000 € pour un couple~~

~~Ces sommes s'entendent toutes ressources confondues et avant déductions fiscales (NB : il ne s'agit pas du Revenu Fiscal de Référence)~~

~~Justificatifs demandés : pièce d'identité, justificatif de dépense énergétique au nom du demandeur (facture EDF — ENGIE ou quittance de loyer / charges) ; dernier avis d'imposition, relevé d'identité bancaire. La demande est effectuée par l'intéressé auprès du secteur loisirs des seniors du CCAS~~

Numéro délibération <b>4</b>	<b>OBJET :</b>
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	<b>Débat sur le rapport des orientations budgétaires 2024</b>
<b>05 février 2024</b>	

L'an deux mille vingt-quatre, le 05 février, à Rosny-sous-Bois  
Le Conseil d'Administration du CCAS  
Dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances,  
Sous la présidence de Madame Christine PROVOST, Vice-Présidente du  
CCAS

Date de convocation : le 31 janvier 2024

Nombre de membres : 13  
En exercice : 13  
Présents : 7  
Votants : 9

Présents : Mme Annie BETBEDER, Mme Lucienne DARGERÉ, M. DO  
ESPIRITO SANTO, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE,  
Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : M. Lucien BOUIS, Mme Estella MESA, M. Charles  
MESA, Mme Danielle PINCHON, M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Philippe  
PAUTRE.

Absents excusés avec pouvoir : M. Jean-Paul FAUCONNET, M. Lucien  
BOUIS.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le débat d'orientations budgétaires est une obligation énoncée par l'article L2312-1 du code général des collectivités territoriales qui précise qu'il doit être organisé dans les deux mois qui précèdent le vote du budget proposé.

Il est demandé au Conseil d'Administration de bien vouloir prendre acte de la tenue du débat d'orientations budgétaires pour l'année 2024 et approuver le rapport sur les orientations budgétaires.

### LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

**OUI** l'exposé de Madame la Vice-Présidente,

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code de l'action sociale et des familles,

**CONSIDERANT** qu'un rapport de présentation relatif au contexte général et local a été envoyé, avec la convocation, à chaque membre du Conseil d'Administration,

**APRES** avoir entendu Madame la Vice-Présidente présenter les grandes orientations du budget 2024 sur :

- Le Budget Principal du C.C.A.S.
- Les Budgets annexes Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, Service de Soins Infirmiers à Domicile, Résidence autonomie Ambroise Croizat, Résidence autonomie Camille Barroy ,

**APRES** en avoir débattu.

**DELIBERE**

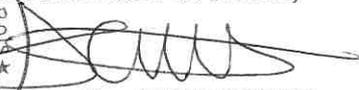
**Article 1 : PREND ACTE** de la tenue du débat des orientations budgétaires 2024 pour le Budget Principal du CCAS ainsi que pour les budgets annexes Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile, Service de Soins Infirmiers à Domicile, Résidence autonomie Ambroise Croizat, Résidence autonomie Camille Barroy.

*Prise d'acte par l'ensemble des membres du Conseil d'Administration*

**ET LES MEMBRES PRESENTS ONT SIGNE APRES LECTURE.**

Fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessus  
Et publication ou notification



**La secrétaire de séance,**  
  
**Amandine HENRIQUES**



**Le Président du CCAS,**  
  
**Jean-Paul FAUCONNET**

# *Rapport*

*Sur les*

# *Orientations*

# *Budgétaires*

# *2024*

## SOMMAIRE

<b>1- Le contexte budgétaire.....</b>	<b>2</b>
<b>2- Le budget 2024 : les grandes tendances du budget principal du CCAS.....</b>	<b>3-4</b>
<b>3- La politique des ressources humaines.....</b>	<b>4-5</b>
<b>4- Les priorités du CCAS et des services annexes</b>	
<b>a. Apporter un soutien aux personnes en difficulté.....</b>	<b>5-7</b>
<b>b. PRE (programme réussite éducative).....</b>	<b>7-8</b>
<b>c. Proposer des activités diversifiées aux personnes âgées.....</b>	<b>8</b>
<b>d. Garantir des services de soins et d'aide à domicile de qualité         auprès des personnes âgées.....</b>	<b>9-14</b>
<b>e. Accueillir en « Résidences autonomie ».....</b>	<b>14-17</b>
<b>f. Autres orientations.....</b>	<b>18</b>

Le Débat d'Orientation Budgétaire est une obligation énoncée par l'article L.2312.1 du Code général des collectivités territoriales qui précise qu'il doit être organisé dans les deux mois qui précèdent l'examen du budget primitif pour les collectivités de plus de 3 500 habitants, et également pour les Etablissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus.

Le présent rapport d'orientations budgétaires reviendra tout d'abord sur le contexte budgétaire de manière globale avant de présenter les principales orientations budgétaires 2024.

## **1- CONTEXTE BUDGETAIRE**

Les perspectives économiques et financières restent peu favorables pour les collectivités territoriales avec comme conséquence l'inflation record de l'an dernier, une hausse des matières premières et de prix facturés. Cela conjugué à une bataille sur le pouvoir d'achat qui octroie une hausse de rémunération des traitements des fonctionnaires.

Le budget communal 2024 reste soumis à de fortes tensions principalement sur les dépenses de fonctionnement.

Le CCAS pour sa part continue ses efforts de gestion.

Le CCAS intègre la reprise des résultats antérieurs par anticipation dès le vote du budget ce qui permet de solliciter dans une moindre mesure la subvention de la ville au financement du CCAS.

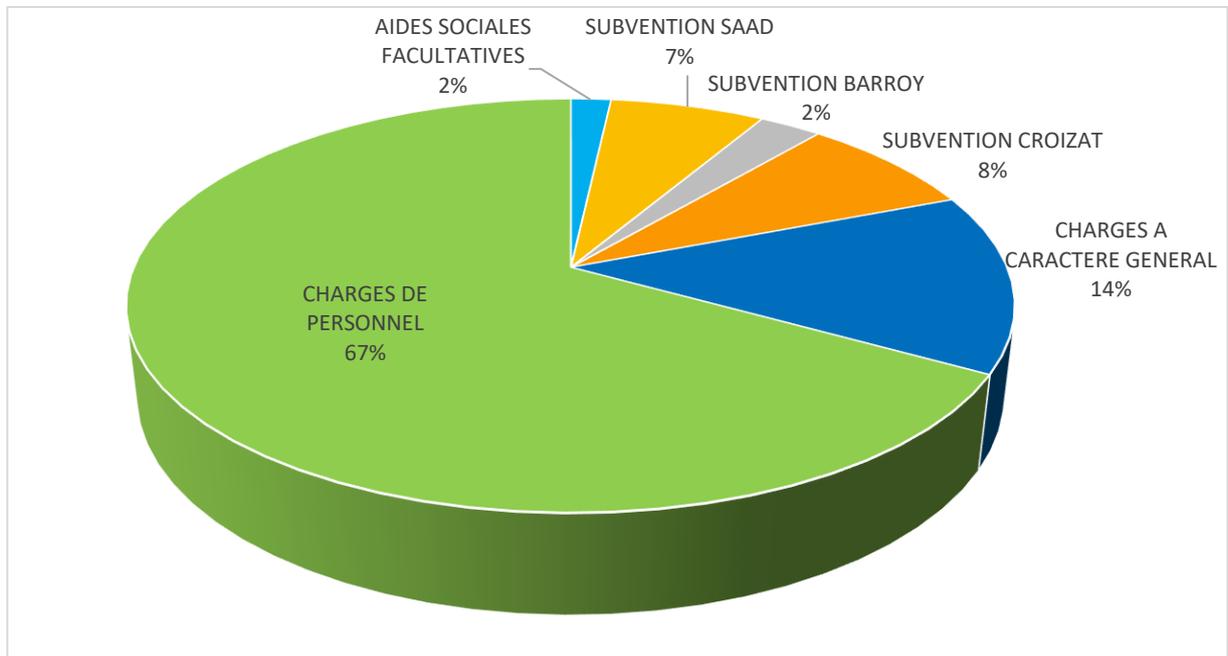
Malgré cela et dans un principe d'équité le CCAS poursuit ses efforts de gestion en actualisant ses produits facturés aux usagers tout comme la création d'une adhésion au club Timbaud.

Le maître mot du budget est la stabilité budgétaire et l'achèvement des transferts des charges entre la ville et le CCAS.

Il s'agit de la 2<sup>ème</sup> année post transfert des dépenses Ville sur le CCAS tendant vers une convention globale des dépenses portées par le CCAS.

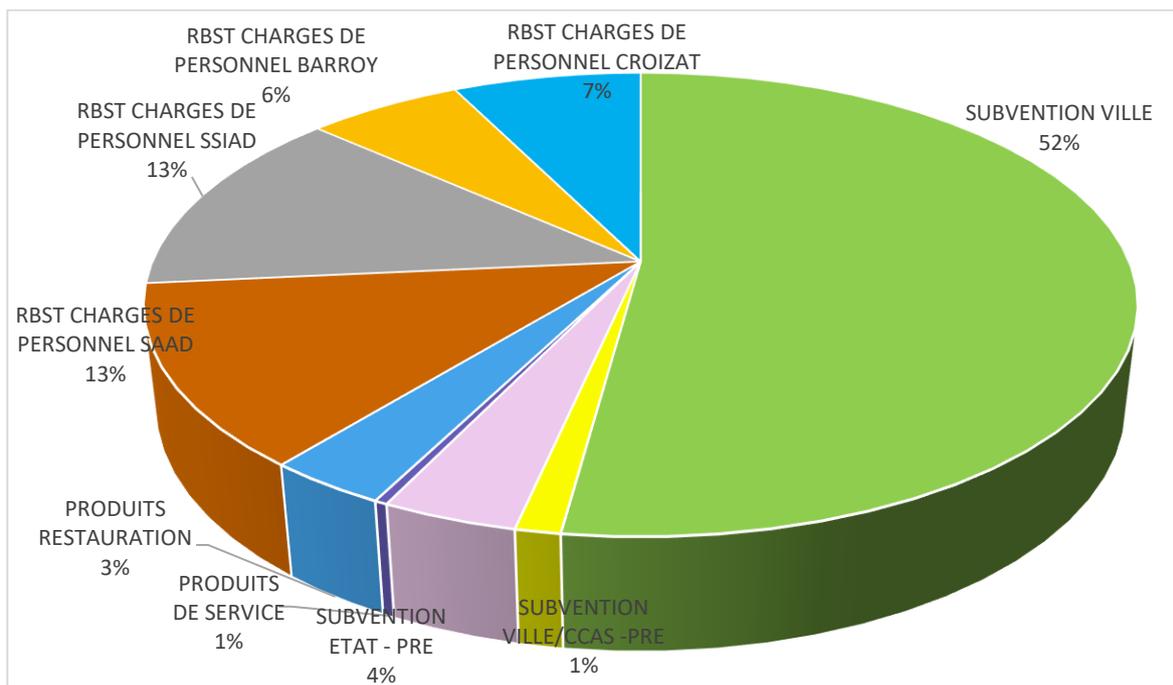
## 2- BUDGET 2024 : LES GRANDES TENDANCES DU BUDGET PRINCIPAL DU CCAS

### a. Les dépenses de fonctionnement : les grandes tendances



La répartition des dépenses de fonctionnement diminue légèrement de 5 % qui s'explique par la reprise des résultats 2022 excédentaires des budgets annexes et de la baisse des dépenses liées au nouveau marché public relatif à la restauration seniors. Le CCAS poursuit ses efforts de gestion sur ses charges de personnel à la recherche permanente de son efficacité.

### b. Les recettes de fonctionnement : les grandes tendances



Les principales recettes du CCAS proviennent de la subvention versée par la Ville qui représente 52% des recettes, des remboursements des charges de personnel portées sur le budget du CCAS et refacturées aux budgets annexes, des produits des services principalement la restauration seniors et du co-financement Etat / Ville afin d'assurer les missions du PRE.

### 3- LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

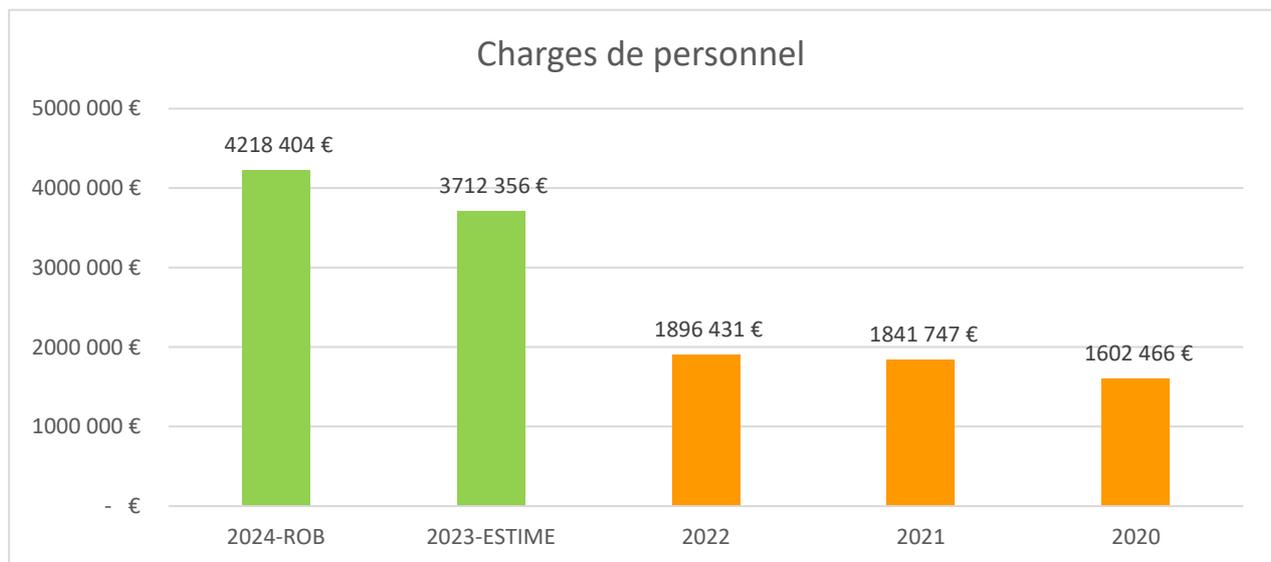
La Ville et le CCAS poursuivront leur politique de gestion pluriannuelle à la recherche d'une efficacité des effectifs engagés depuis le début de la mandature.

Les dépenses de personnel représentent 67% des dépenses de fonctionnement du CCAS.

Le CCAS absorbera les hausses liées à l'augmentation de la valeur du point d'indice de 5%.

Le tableau des effectifs du CCAS prévoit des emplois budgétaires de 82.91 ETP au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

#### Charges de personnel (données CA en €)

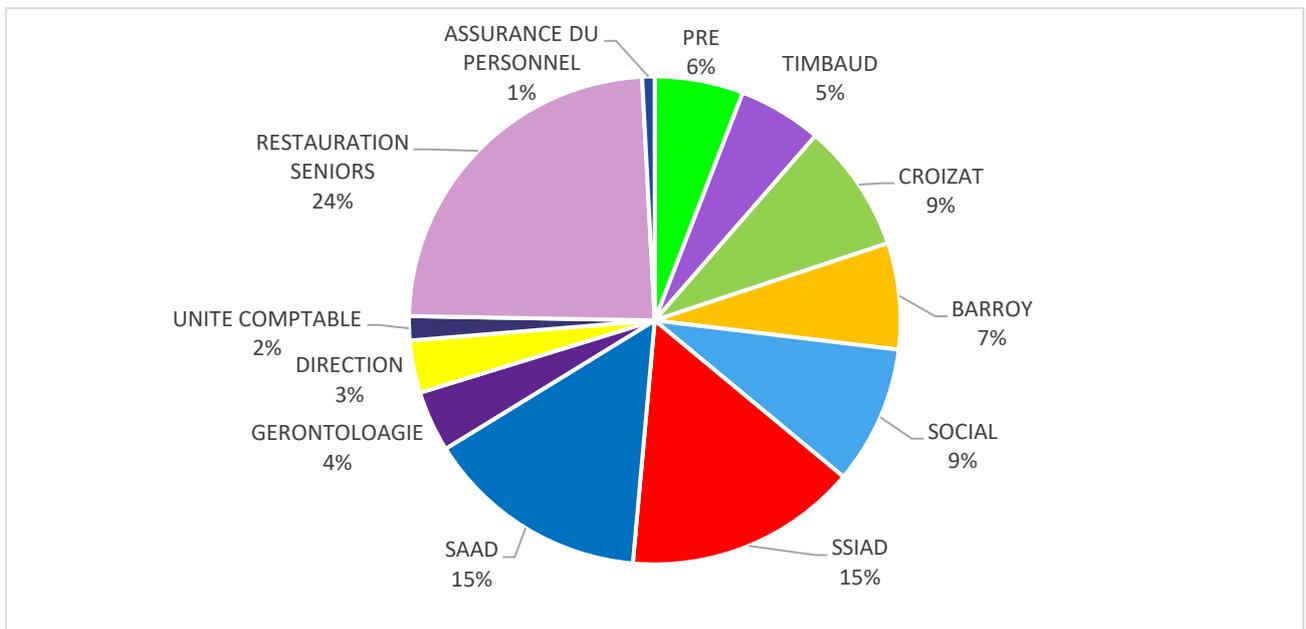


Le CCAS a intégré successivement les effectifs du PRE au 1<sup>er</sup> janvier 2021, puis les effectifs de la restauration sénior au 1<sup>er</sup> janvier 2023 ainsi que le transfert des agents Ville vers le CCAS tendant à respecter la convention globale. A savoir, seul de 2 agents Ville n'ont pas intégré le CCAS mais il faut tout de même partie d'une refacturation Ville auprès du CCAS.

REPARTITION DE L'EFFECTIF SUR EMPLOI PERMANENT POURVU PAR CATEGORIE ET PAR STATUT au BP 2024				
CATEGORIE HIERARCHIQUE	TITULAIRES	STAGIAIRES	CONTRACTUELLES	% EFFECTIF PAR CATEGORIE
Catégorie A	16 %	0%	16 %	16 %
Catégorie B	16 %	0%	23 %	18 %
Catégorie C	66 %	100 %	61%	66 %
% EFFECTIF PAR STATUT	68%	1 %	31 %	100%

\*Source BP 2024 – donnée RH

### Répartition budgétaire par services (orientations 2024)



Le service insertion a fermé le 31 décembre 2022 suite à l' Appel à Manifestation d'Intérêts auprès du département qui n'a pas été retenu.

Une nouvelle rubrique apparaît au 1<sup>er</sup> janvier 2024 afin de recenser les assurances du personnel.

#### 4- LES PRIORITES DU CCAS ET DES SERVICES ANNEXES

##### a. Apporter un soutien aux personnes en difficultés

Les difficultés rencontrées par les personnes accueillies au CCAS sont de plus en plus complexes et multiples au vu du contexte économique actuel : problèmes d'ordre alimentaire, précarité énergétique, santé, violence, perte d'emploi, perte de logement...

Les aides facultatives délivrées par le CCAS entre janvier et décembre 2023 sont les suivantes :

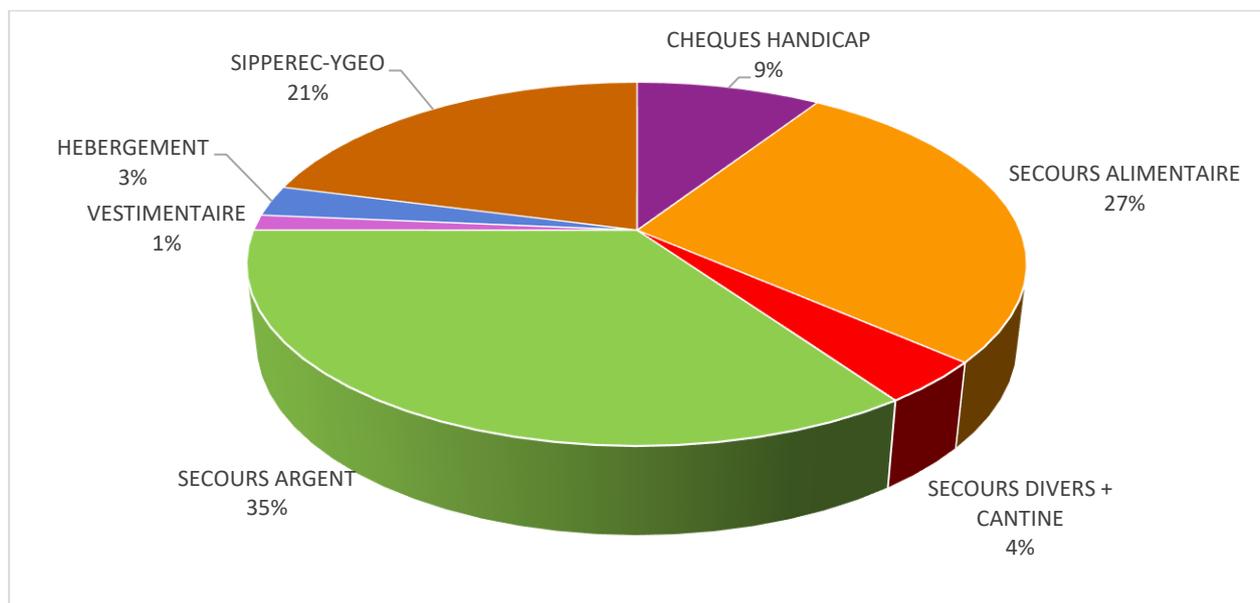
- **1091 tickets** ont été remis pour une aide alimentaire à 264 familles soit 16 910,50 € ;
- **317 aides en secours espèces** remises soit un montant de 44 405 € ;
- **7 familles** ont été hébergées en urgence à l'hôtel soit 1 413 € ;

- **16 tickets vestiaires** ont été remis à 12 familles soit 800 € ;
- **175 bénéficiaires** dans le cadre des chèques handicap soit 7 000 €;
- **142 aides accordées** pour le FSE soit 34 936 €;
- **28 aides accordées** pour le Sipperec soit 5 600 €
- **35 aides accordées** pour l'aide eau solidaire soit 10 545 €;

En 2023, 293 domiciliations ont été attribuées correspondant à 429 bénéficiaires.

L'aide hivernale a été supprimée en 2023, du fait de la multiplicité des aides liées à la précarité énergétique à l'échelle départementale, régionale et Nationale (chèque énergie, FSE, coup de pouce énergie, aide Sipperec).

### **Répartition budgétaire des aides du CCAS**



La principale dépense des aides facultatives du CCAS est l'aide en secours espèces. En effet les familles en situation de précarité ont besoin d'espèces en sus d'une éventuelle aide alimentaire. Effectivement les chèques alimentaires ne sont pas admis dans tous les établissements de distribution alimentaire, certains besoins comme l'achat de lait infantile, les médicaments, les achats de titre de transport, les frais médicaux ne peuvent être couverts par d'autres aides facultatives.

Lors du conseil d'administration du 19 décembre 2022, il a été acté l'instauration des chèques chaleurs. Ainsi en 2023, 78 018€ ont été répartis entre différentes copropriétés afin de contribuer aux dépenses liées à la géothermie.

Il est proposé dès 2024 (pour l'enveloppe 2023) de faire bénéficier ce dispositif aux locataires des bailleurs publics. Cette aide sera ajoutée au règlement des aides facultatives du CCAS et présentée aux membres du Conseil d'Administration courant 2024.

### **Réseau Contre Emprise :**

En mettant en place le réseau Contre emprise, la Ville et le CCAS de Rosny-sous-Bois favorisent la synergie des acteurs locaux afin de lutter contre les violences faites aux femmes dans le but à la fois de prévenir les violences et de venir en aide aux victimes.

Le réseau « contre emprise » associe différents partenaires : les centres socio-culturels, le programme de réussite éducative, le service social du CCAS, le service logement, l'Atelier Santé Ville, l'association cap à cité, la PMI, le Service Social Départemental, le planning familial, l'intervenante sociale au commissariat, le CMP etc

Ce réseau permet de mieux coordonner les actions de prévention et permet de mieux prendre en charge et accompagner les femmes rosnéennes victimes de violences.

L'année 2023 a été l'occasion de mettre en place :

- 11 réunions pluri professionnelles
- 1 évènement prévu initialement le 16/11/2023 et reporté au 14 mars 2024
- 1 formation les 26 septembre, 07 novembre et 5 décembre 2023
- 1 action de prévention le 10 novembre 2023 en partenariat avec l'ensemble des pharmacies de la commune.

- Journée de sensibilisation le 16 novembre 2023 sur la thématique « violences faites aux femmes : Emprise et consentement »

Cette journée a dû être reportée au 14 mars 2024 pour des raisons logistiques. Néanmoins, le travail de réflexion autour du contenu et de mise en lien avec les différents intervenants a été effectif et sera mis à profit lors de la prochaine journée.

- Formation: « Mieux comprendre les violences faites aux femmes pour repérer et orienter »

Une action proposée par la Plateforme : Référente Départementale de lutte contre les Violences faites aux Femmes (Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (CIDFF 93) / Mouvement pour le Planning Familial (MFPF 93) / SOS Femmes 93).

Il y a eu 13 inscrits : CCAS, association Cap à cité, service social départemental, Programme de Réussite éducative, association Juris secours, ALJT.

- Action de prévention en partenariat avec les pharmacies de la commune :

Chaque année le réseau contre emprise se mobilise autour d'un évènement dans le cadre de la journée du 25 novembre « journée internationale pour l'élimination de la violence à l'égard des femmes ».

Cette année le réseau a souhaité mettre en place une campagne de prévention auprès des citoyens.

Cette campagne s'est concrétisée par la distribution :

- De sacs aux pharmacies de la ville en novembre 2023
- De sacs à pains aux boulangeries de la ville en mars 2024

Ces sacs portent le visuel du violentomètre avec les numéros d'urgences en cas de violences.

Ce projet a été porté financièrement par le CCAS, la direction de la santé et la direction Vie des Quartiers.

#### **- Objectifs 2024 :**

- Poursuivre le travail de réactualisation des données (mise en place d'un annuaire ressource, plaquettes, mailing...)

- La reconduite d'une journée de sensibilisation en mars 2024 en partenariat avec le Conseil Départemental, la Ville et le CCAS, du renouvellement de la campagne de prévention auprès des pharmacies et boulangeries de la commune et d'une action de sensibilisation en novembre 2024 à destination des citoyens.

- La reconduite d'une ou deux formations à destination des professionnels de la commune

- Mise en place d'un planning annuel de réunions et mise en place de sous-groupes de travail par thématiques.

- Renouvellement du dispositif un toit pour elle.

#### **b. Programme de Réussite Educative (PRE)**

Le PRE est un dispositif de lutte contre l'échec et le décrochage scolaire, créé en 2005. Il a pour but la prise en charge individualisée d'enfants âgés de 2 à 16 ans considérés comme « fragiles » sur la base de critères comme l'état de santé psychique, le développement physique et psychologique et l'environnement familial et socio-économique de l'enfant.

Ce dispositif est transféré au CCAS, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, soutenu par l'Etat. Il est composé de 5 agents.

Sur l'année 2023, 146 enfants et adolescents ont bénéficié d'un suivi.

L'équipe du PRE est au complet depuis le 07 novembre 2022, à savoir 2 référentes de parcours, 2 psychologues cliniciennes et 1 chef de projet. L'année 2023 a été marquée par le déménagement du service au sein du CCAS dans les anciens locaux du service insertion. Pour cela des travaux ont été prévus afin d'accueillir les familles au mieux. Une inauguration du service et des locaux s'est déroulée le 18 décembre 2023.

L'année 2024 sera dédiée à la stabilité de cette équipe et à la réflexion autour du fonctionnement du dispositif (projet de service, livret d'accueil, cohérence des outils...).

Pour 2024, il est programmé 8 EPS (équipe pluridisciplinaire de soutien) et l'ensemble des membres permanents se sont engagés à y siéger (Assistants sociaux du 2<sup>nd</sup> degré de l'EN, infirmières scolaires 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré, intervenante sociale du commissariat, Assistante sociale et éducatrice spécialisée du CMP enfants, Psychologues de l'EN, chef de service de l'association de prévention spécialisée).

L'ensemble des actions menées en 2023 vont être reconduites en 2024 (ateliers de musicothérapie, d'orthopédagogie, 193 soleil et psychomotricité). L'équipe du PRE souhaiterait développer de nouvelles actions (groupe de parole parents et ateliers art plastique)).

### **c. Proposer des activités diversifiées aux personnes âgées**

Chaque année, les Clubs (TIMBAUD, CROIZAT et BARROY) proposent plusieurs activités aux personnes retraitées qui ont à chaque fois rencontré un grand succès.

Le club Timbaud comptabilise 329 inscrits.

De nombreuses activités y sont proposées :

- Initiation informatique
- Ateliers manuels
- Ateliers d'art thérapie
- Karaoké
- Loto
- Scrabble
- Jeux de société et de cartes
- Tournois de tarot
- Bowling
- Activités sportives (gym, yoga, zumba...)
- Peinture sur soie
- Expo vente
- Sorties
- Café senior
- Repas (Campagnard, Noël)

En 2023 l'équipe s'est étoffée (une responsable, trois animatrices et une personne administrative en renfort) ce qui a permis de développer de nouvelles activités et animations comme des ateliers pâtisserie, bijoux, mémoire, vitrail...

Il a également été acté lors du CA du 26 juin 2023 une cotisation de 15 € et un tarif en fonction du quotient familial pour toutes les activités sportives.

Des partenariats ont été développés avec l'IME et les centres de loisirs notamment dans le cadre des rencontres du handicap.

Le Club Timbaud avait répondu à un appel à projet auprès de la conférence des financeurs pour lequel un accord d'une subvention de 9 000€ a été accordée, permettant ainsi de développer "L'art de vivre à Timbaud" à travers différentes actions de prévention et ateliers (sono thérapie, art thérapie, musicothérapie, danse moderne...)

En 2024 de nouveaux ateliers seront proposés en lien avec une psychomotricienne.

**d. Garantir des services de soins et d'aide à domicile de qualité auprès des personnes âgées**

**Le Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD)** intervient pour dispenser des soins aux personnes âgées. Il contribue au maintien des personnes à leur domicile. Leurs interventions sont prises en charge par l'assurance maladie et se font uniquement sur prescription médicale. Le SSIAD de Rosny-sous-Bois dispose de 65 places pour personnes âgées.

L'effectif aide-soignant n'a jamais été au complet depuis plusieurs années. Il manque à ce jour . 4 ETP d'aides-soignants. L'équipe d'infirmières diplômées d'Etat (IDE) est quand-à elle au complet depuis octobre 2022 et représente 3 ETP.

Voici quelques données d'activité :

- ✓ Le Gir Moyen Pondéré (GMP) est passé de 648.82 au 30 septembre 2021 à 690,77 en décembre 2022 et à 646 en décembre 2023 ce qui signifie que le niveau de dépendance des patients a diminué en l'espace d'un an mais reste élevé et au même stade que celui de 2021 ;
- ✓ Le nombre de patients atteints de troubles cognitifs et requérant plus de temps de soins ne cesse d'augmenter. A ce jour, la moitié des patients pris en charge reste concernée ;
- ✓ 7 patients bénéficient de 2 passages par jour ;
- ✓ Le nombre de passages/jour a augmenté cette dernière année : 15 008 en 2020, 12 222 en 2021, 11 653 en 2022 et 12 683 pour 2023. Une attention particulière a été portée sur la prise en charge de nouveaux patients inscrits sur la liste d'attente au vu du contexte budgétaire actuel (nouvelle réforme de la tarification des SSIAD) et ce malgré le taux d'absentéisme qui reste élevé. Le service devra poursuivre ses efforts en ce sens.

L'activité en 2023 restera marquée par la recherche du maintien de la qualité des soins prodigués par l'équipe soignante qui réalise au quotidien des soins d'hygiène mais assure aussi un rôle de surveillance clinique et de prévention, de stimulation et d'éducation, voire un soutien administratif et social dans les cas les plus extrêmes d'isolement.

La Loi n°2015-1702 de Financement de la Sécurité Sociale (LFSS) pour 2016 prévoit l'obligation de signature d'un Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM) pour les établissements prenant en charge des usagers avec handicap ainsi que les Services de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD).

Au vu de cette obligation réglementaire, le CCAS de Rosny-Sous-Bois a fait le choix d'être accompagné par un Cabinet, Futur Antérieur, avec lequel un travail de réflexion a été engagé dans le but de préparer la négociation du CPOM avec l'Agence Régionale de Santé (ARS).

Cependant, les négociations ont été suspendues à l'initiative de l'ARS, compte tenu des nouvelles réformes en cours.

En effet, une réforme relative au financement des services délivrant des prestations de soins au domicile des personnes âgées et en situation de handicap est entrée en vigueur progressivement depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023. Cette réforme tarifaire concerne les soins à domicile dispensés par les SSIAD et les SPASAD (services polyvalents d'aide et de soins à domicile). Elle a pour objectif de mieux prendre en compte dans la tarification des structures les besoins en soins et le niveau de dépendance des personnes qu'elles accompagnent et de lutter contre les refus de prise en charge.

Le financement passe ainsi d'une dotation soins forfaitaire invariable quelle que soit l'activité du service, à une dotation qui est en adéquation avec le profil des personnes accompagnées et de la structure. Les crédits

supplémentaires alloués permettront d'accompagner des personnes ayant des besoins en soins importants et une perte d'autonomie élevée.

A la réforme du financement des soins à domicile, s'ajoute la réforme des structures elles-mêmes avec la création des services autonomie à domicile (SAD) prévue par l'article 44 de la Loi de Financement de la Sécurité Sociale pour 2022.

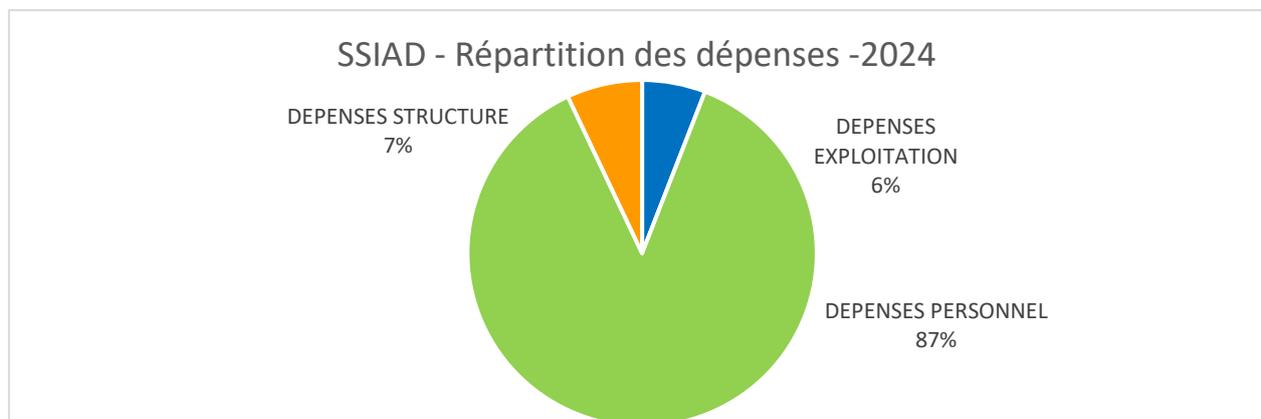
L'objectif de cette réforme est de déployer plus largement sur le territoire des services assurant la cohérence des interventions entre l'aide et le soin et permettant aux personnes accompagnées ainsi qu'à leurs aidants d'avoir un interlocuteur unique, pour éviter qu'ils ne multiplient les démarches dans une période de leur vie déjà complexe.

Ce nouveau modèle de services intégrant aide et soins, largement inspiré de l'expérimentation des SPASAD intégrés, devra être mis en place au 30 juin 2025 au plus tard comme indiqué dans le décret du 13 juillet 2023 et son annexe portant cahier des charges.

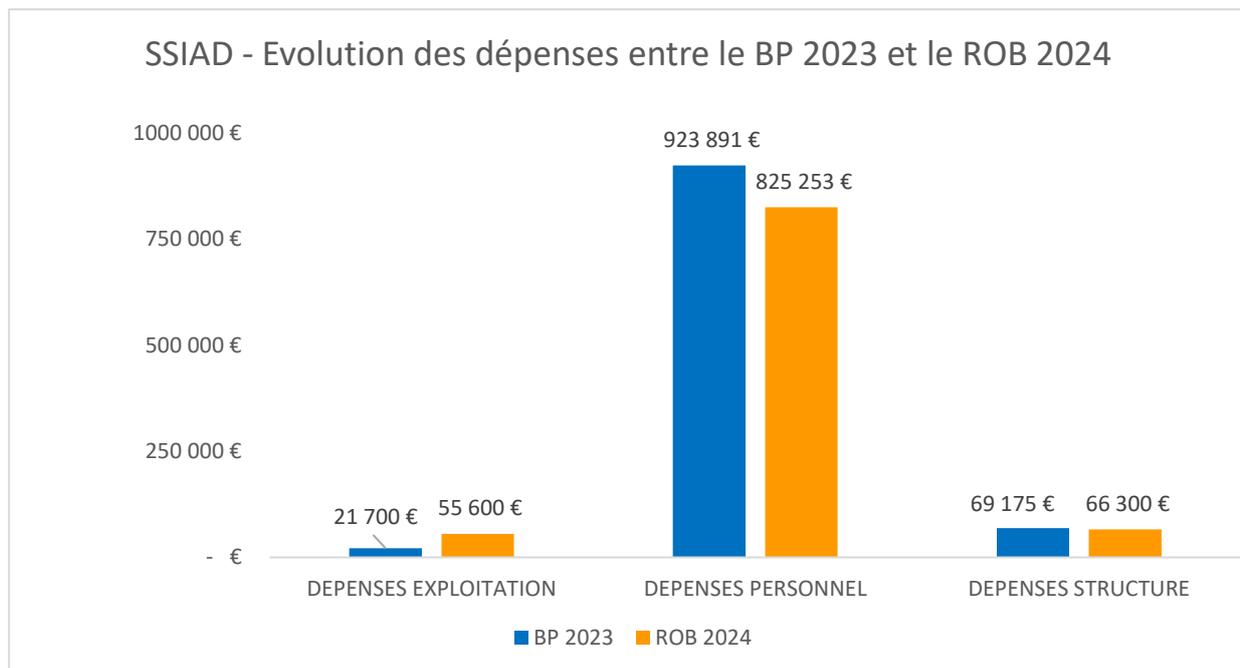
Les SSIAD ont ainsi un délai de deux ans à compter de la publication du décret pour s'adjoindre une activité d'aide ou fusionner avec un SAAD et demander une autorisation comme services autonomie à domicile auprès de l'ARS et du Conseil Départemental.

Le financement des services autonomie à domicile comportera 3 volets : un volet soins, un volet aide et accompagnement ainsi qu'un volet coordination de l'aide et du soin.

**Les dépenses de fonctionnement** diminuent 67,6 K€ soit -4 % entre le BP 2023 et le ROB 2024 et cela principalement suite à l'ajustement des dépenses de personnel.



## Evolution des dépenses de fonctionnement entre le BP 2023 et ROB 2024



Il est constaté une diminution des dépenses entre le BP 2023 et le ROB 2024 qui s'explique par la réforme de la tarification des SSIAD.

Selon cette réforme, le forfait global de soins projeté, versé par l'ARS, se décompose de la manière suivante :

- Un financement au titre des frais de structure : il s'agit d'un forfait annuel selon le nombre de places autorisées ;
- Un financement au titre des interventions au domicile : il existe 9 types de forfaits hebdomadaires selon le GIR de la personne, la prise en charge ou non les week-ends, la pris en charge avec intervention ou non d'un Infirmier Diplômé d'Etat (IDE). Ainsi, le forfait sera plus important pour une personne en GIR 1, avec interventions en semaine et week-end, et interventions d'IDE que celui d'une personne en GIR 5 (donc plus autonome), sans interventions le week-end et avec uniquement des soins de nursing réaliser par des aides-soignants.

Le montant du forfait a été calculé selon des éléments transmis par le SSIAD de Rosny-sous-Bois en 2022 (juin et septembre). Selon ces éléments, la dotation annuelle versée par l'ARS sera moins importante que les années précédentes et un mécanisme de convergence entre 2023 et 2027 a été instauré.

Ainsi, le SSIAD de Rosny-sous-Bois voit sa dotation diminuait de 58 149 € sur 5 ans ce qui ne correspond pas à l'ensemble de ses besoins, à équipe complète.

Pour 2024, le service doit donc adapter ses dépenses, notamment au niveau de la masse salariale (groupe 2) à la dotation annuelle prévisionnelle. Cela signifie que tous les postes vacants ne pourront pas être remplacés dans l'immédiat. L'objectif prioritaire est de prendre en charge de nouveaux patients, donc d'augmenter les tournées de chaque soignant, et d'accompagner des patients plus lourds afin d'avoir une dotation plus importante les années suivantes, ce qui permettra au service de recruter de nouveaux agents.

**Répartition des principales recettes** (en pourcentage) :

SSIAD	BP 2023	ROB 2024
Produits de la tarification	79 %	75 %

Les produits de la tarification proviennent de la dotation globale versée mensuellement par l'Agence Régionale de Santé (ARS). Dans le ROB 2024, le pourcentage des produits de la tarification est inférieur au BP 2023 du fait de :

- De la diminution de la dotation versée par l'ARS (réforme de la tarification des SSIAD) ;
- De recettes plus importantes : un excédent N-2 (année 2022) important : 240 710.98 €, par rapport à celui pris en compte au BP 2023 (année 2021) : 204 978 €.

**Le Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)** intervient pour aider les personnes âgées dans les gestes quotidiens de la vie (courses, aide à la toilette, préparation de repas...). Le coût de l'intervention peut être financé partiellement ou totalement par les organismes (Conseil Départemental avec l'Allocation Départementale Personnalisée Autonomie (ADPA), mais aussi les caisses de retraites).

12 postes d'agents sociaux figurent au tableau des effectifs du CCAS depuis 2022 contre 15 auparavant. En effet et compte tenu des contraintes budgétaires, il a été décidé lors des arbitrages budgétaires de fin 2021 de ne financer que les postes pourvus soit 12 postes d'auxiliaires de vie.

Le service intervient chez 128 bénéficiaires en 2021, 111 en 2022 contre 126 personnes en 2023. Pour mémoire, le nombre d'heures était de 15 064 en 2021, de 14 450 en 2022 et 15 281 en 2023.

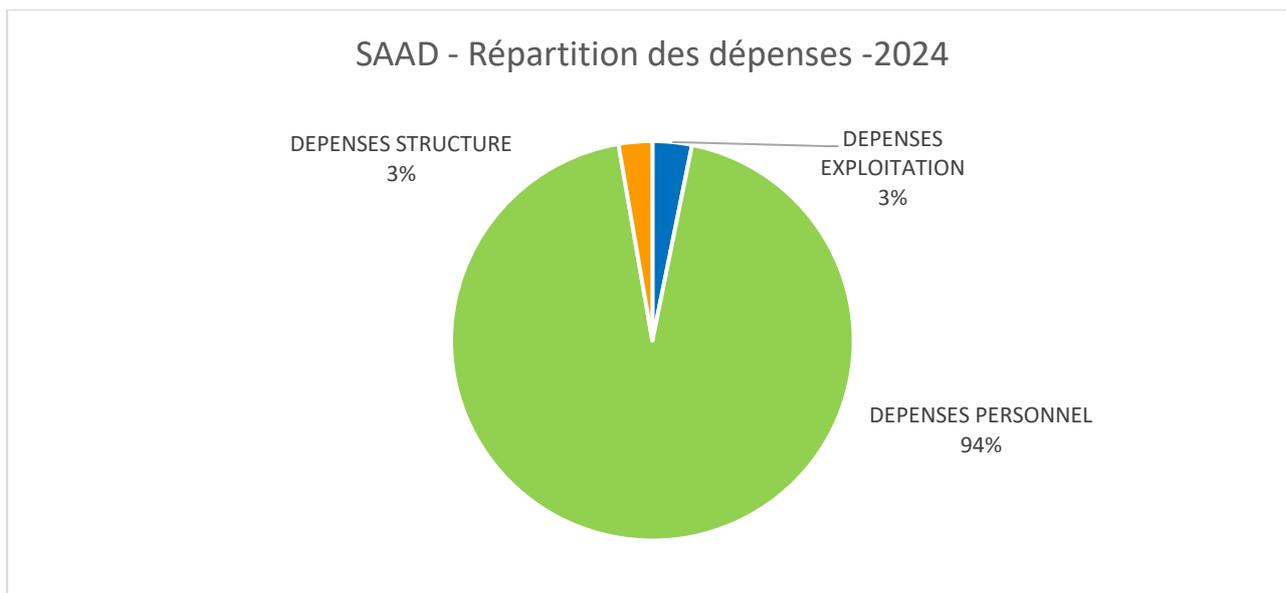
Le nombre d'heure a augmenté car le service a intégré 38 nouveaux bénéficiaires sur l'année 2023 ; il y a également beaucoup de bénéficiaires déjà inscrit qui nécessitaient plus d'aide et auprès de qui le service a augmenté le nombre de d'heure.

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile propose un service de transport ; il est composé de deux chauffeurs accompagnateurs.

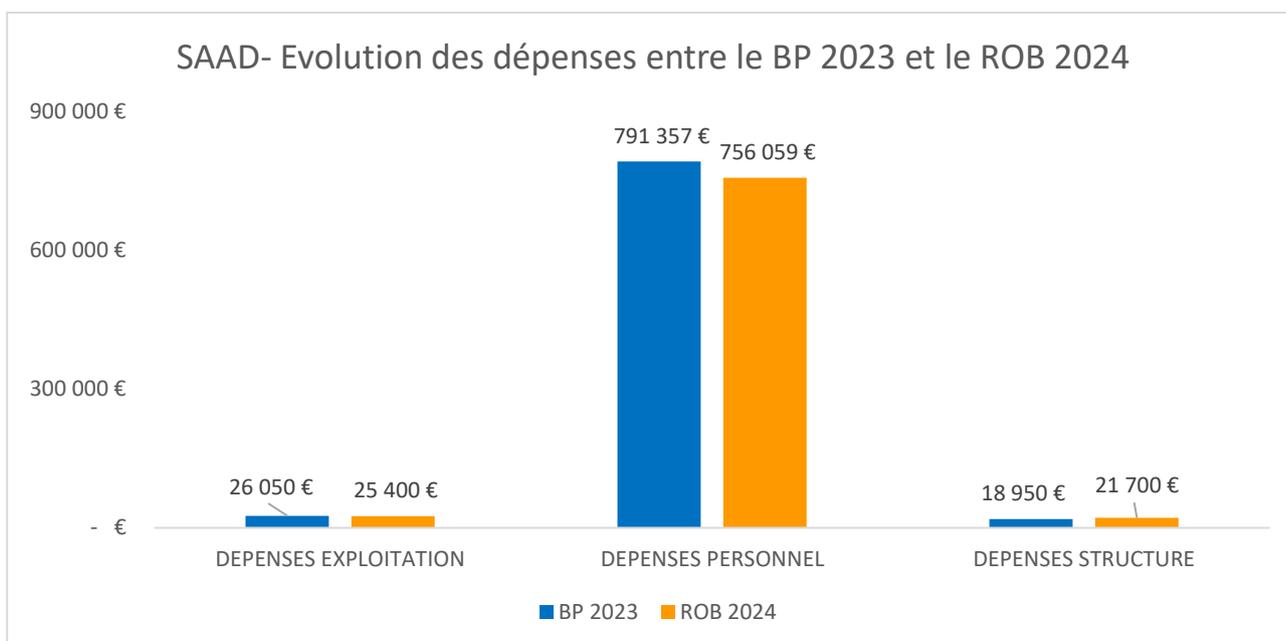
En 2021, le service transport a accompagné 151 bénéficiaires et assuré 1 024 interventions.. En 2022, le service a transporté 527 personnes pour 1 046 interventions. Et en 2023, il a transporté 134 personnes correspondant à 1449 interventions.

En 2023, il y a eu une augmentation importante du nombre d'interventions car le service a accompagné des bénéficiaires beaucoup plus réguliers avec des prises de rendez-vous hebdomadaires. Par ailleurs, de nombreux bénéficiaires prennent des prestations 2 à 3 fois par semaines pour des rendez-vous médicaux (kinésithérapeutes, ...) ou prennent des rendez-vous toutes les semaines pour effectuer leurs courses. Enfin, beaucoup de bénéficiaires réservent ce service pour réaliser des visites d'un membre de leur famille en EHPAD (entre 1 et 2 rendez-vous par semaines).

**Les dépenses de fonctionnement** diminuent de 33,2 K€ soit -4% entre le BP 2023 et le ROB 2024 et cela principalement suite à l'ajustement des dépenses de personnel.



#### Evolution des dépenses de fonctionnement entre le BP 2023 et ROB 2024



#### Répartition des principales recettes (en pourcentage) :

SAAD	BP 2023	ROB 2024
Produits de la tarification	33 %	40 %
Prestation de service « transport »	1 %	1 %
Reprise du résultat n-2 soit 2022	6 %	6 %
Subvention du CCAS	60 %	53 %

Les produits de la tarification proviennent de la participation des bénéficiaires mais aussi des aides fournies par le Conseil Départemental (dans le cadre de l'ADPA ou de la Prestation de Compensation du handicap) et les caisses de retraite.

Les recettes issues de ces prestations sont en hausse car les tarifs ont été revalorisés au 1<sup>er</sup> janvier 2024 aussi bien pour les prestations d'aide à domicile que pour le service transport.

**e. Accueillir en « Résidences autonomie »**

Les deux résidences disposent chacune de 75 T1 et 2 T2.  
 Une chambre d'hôte est également proposée au sein de la résidence Ambroise CROIZAT.  
 10 agents sont employés dans chaque résidence.

**A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, les tarifs sont** (votés au CA du 20 décembre 2023) :

Résidences autonomie	T1	T2	Place de stationnement
Camille BARROY	772,44 €	971,60 €	20 €
Ambroise CROIZAT	568,93 €	781.02 €	20 €

Jusqu'en 2021, il est constaté une forte diminution du taux d'occupation des studios au sein des deux résidences. Cela s'expliquait par de nombreux départs dus à la crise sanitaire (décès, admissions en EHPAD, ...) ainsi que par la crainte de certains séniors d'intégrer un établissement et une vie collective au vu de contexte sanitaire.

Ainsi, début janvier 2022, le taux d'occupation de la résidence BARROY était de 68% et le taux d'occupation de la résidence CROIZAT de 75%.

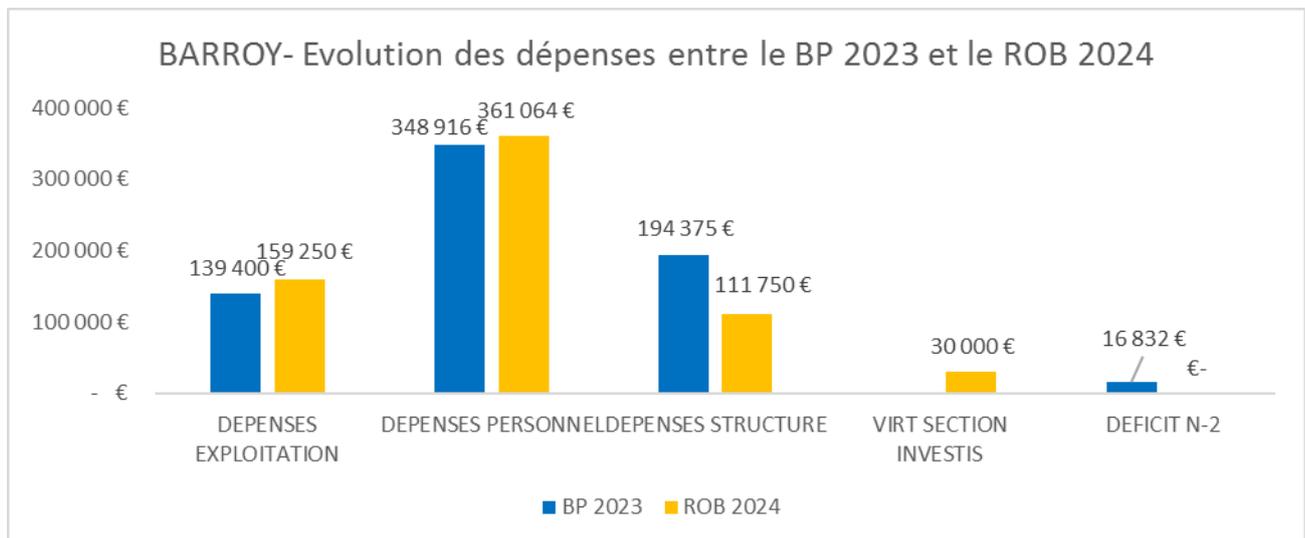
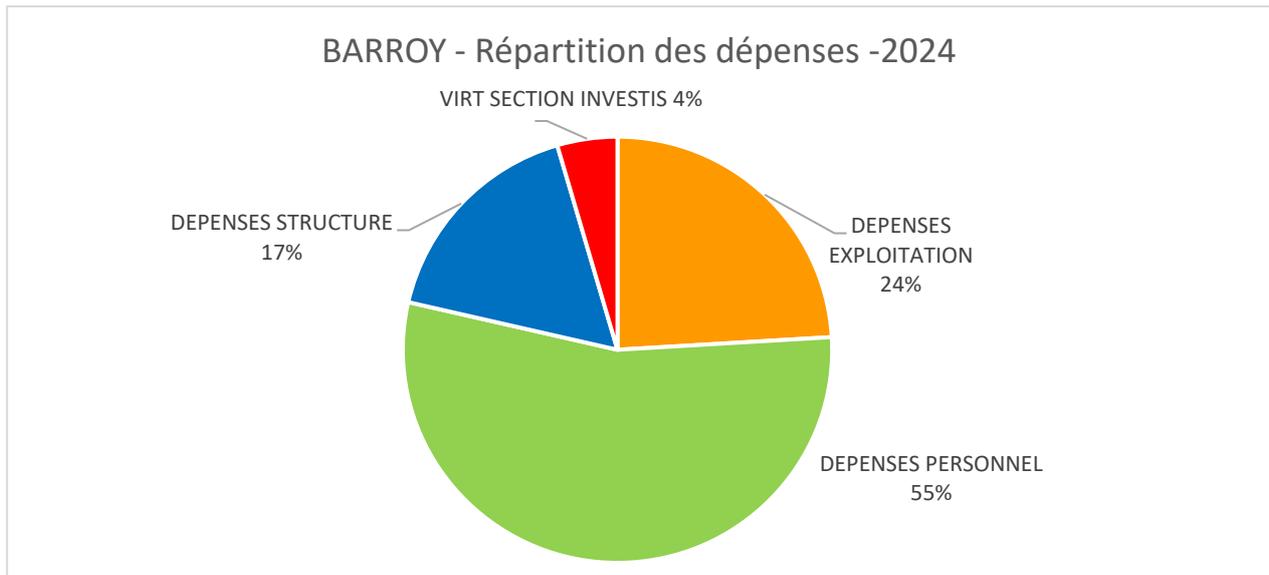
Début 2023, le taux d'occupation de la résidence BARROY est de 70 % et le taux d'occupation de la résidence CROIZAT est de 80 %.

Fin 2023, le taux d'occupation de la résidence BARROY est de 63% et le taux d'occupation de la résidence CROIZAT est de 85%.

Il est donc constaté une augmentation du taux d'occupation au sein de la résidence Ambroise CROIZAT et une diminution au sein de la résidence Camille BARROY. Au vu du manque d'informations relatif aux travaux de la ligne 15 à proximité immédiate de la résidence Camille BARROY, le CCAS a fait le choix d'orienter davantage les demandeurs vers la résidence CROIZAT d'où une hausse plus importante d'admission pour cette dernière. En l'absence de nouvelles admissions au sein de la résidence Camille BARROY en 2023, et du fait de départ (EHPAD, famille, décès), le taux d'occupation au sein de cet établissement a diminué.

Les résidences autonomies poursuivront l'accompagnement des résidents au quotidien dans un environnement sécurisé.

**Les orientations pour le BP 2024 des résidences BARROY et CROIZAT sont :**



Il est à noter que la situation financière de l'établissement tend à s'améliorer par la reprise de l'excédent constaté en 2022 (80 041 €) et repris au BP 2024.

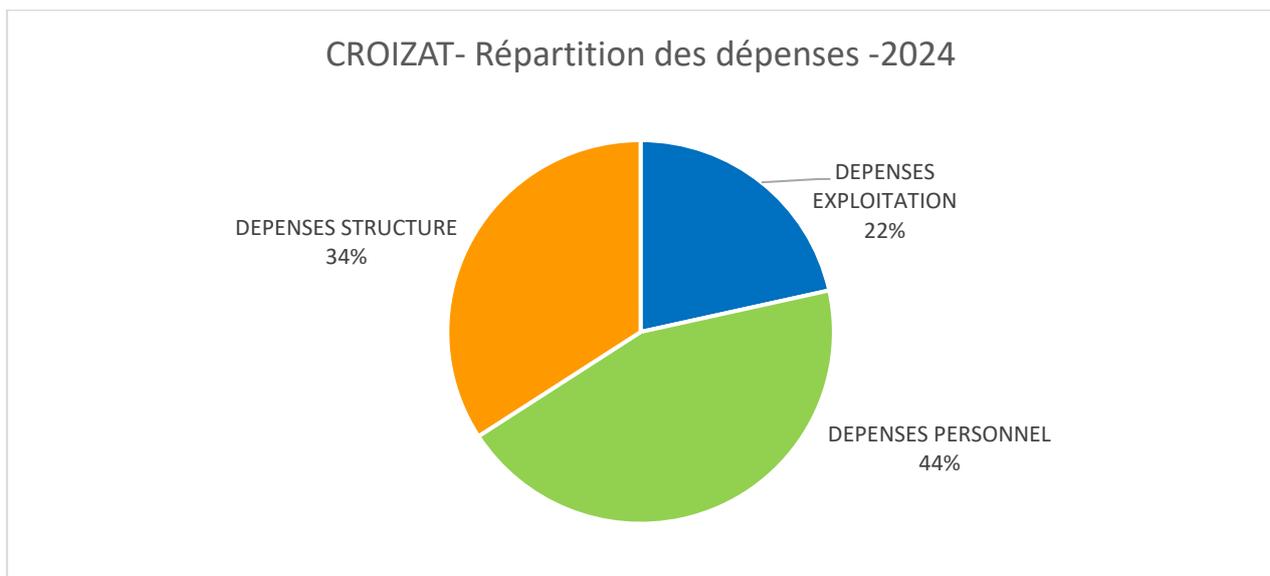
Malgré la hausse de certaines dépenses, notamment des dépenses du groupe 1 liées à la hausse de l'énergie, il est constaté une diminution entre le BP 2023 et le ROB 2024 qui s'explique majoritairement par la fin du remboursement des trois emprunts. Par ailleurs, l'ancien propriétaire, la SEMRO, a rétrocédé la résidence à la ville, qui devient propriétaire. Le CCAS, gestionnaire, ne verse plus de redevance annuelle à la SEMRO, mais verse une redevance à la ville d'un montant inférieur et correspondant uniquement à une provision pour gros entretien.

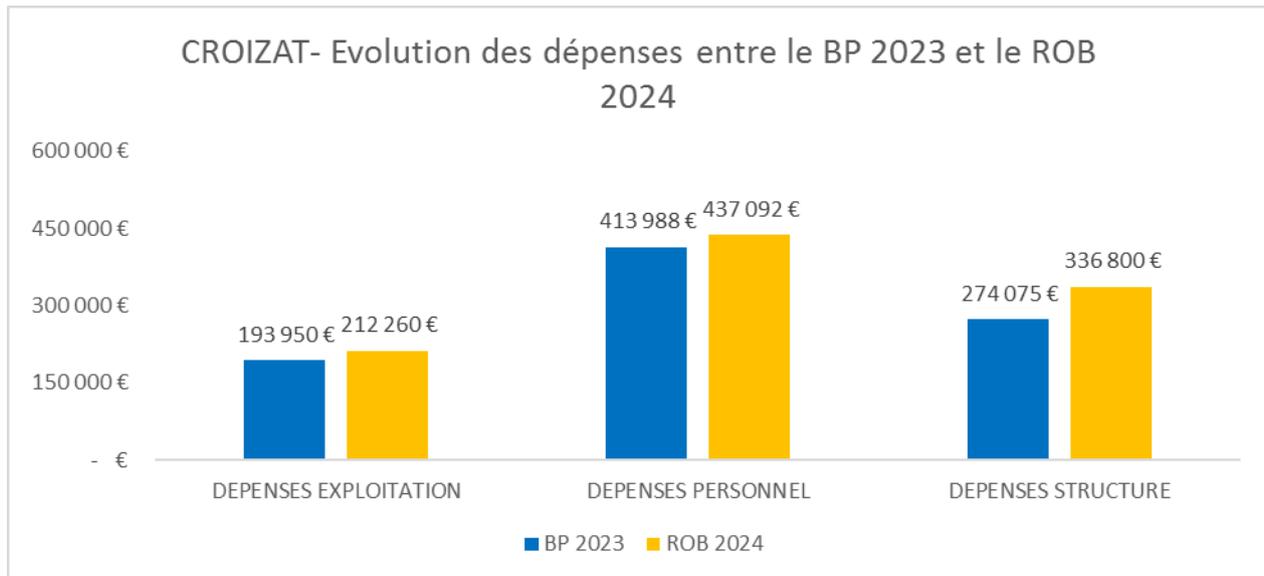
L'augmentation des dépenses liées aux charges du personnel s'explique en partie par l'augmentation du point d'indice au 1<sup>er</sup> janvier 2024.

**Répartition des principales recettes (en pourcentage) :**

<b>BARROY</b>	<b>BP 2023</b>	<b>ROB 2024</b>
Produits de la tarification – redevances	61 %	57 %
Forfait autonomie Cd 93	4 %	5 %
Reprise du résultat n-2 soit 2022	0 %	12 %
Subvention du CCAS	33 %	26 %

Au vu du manque de visibilité relatif aux travaux de la ligne 15 de la part de la Société du Grand Paris devenu Société des Grands Projets, il a été décidé de suspendre les admissions au sein de la résidence BARROY temporairement. Les recettes issues des redevances ont ainsi diminuées.





Il est à noter que le budget primitif augmente entre 2023 et 2024, et ce, malgré la reprise de l'excédent constaté en 2022 (10 529 €) et repris au BP 2024.

Il est constaté une augmentation des dépenses entre le BP 2023 et le ROB 2024 qui s'explique essentiellement par l'augmentation :

- Du groupe 1 : les dépenses liées à l'exploitation courante ont fortement augmenté avec la hausse du coût de l'énergie faisant exploser les imputations relatives à l'électricité et au chauffage.
- Du groupe 2 : tout comme pour BARROY, a été pris en compte l'augmentation du point d'indice au 1<sup>er</sup> janvier 2024.
- Le groupe 3 : les dépenses afférentes à la structure ont augmenté, en particulier sur la partie travaux et maintenance. La structure a été effectivement construite il y a 50 ans et nécessite de plus en plus de travaux d'entretien aussi bien au niveau des studios (lorsqu'il y a des départs) qu'au niveau des parties communes et de la maintenance. Les crédits liés à ces dépenses ont également été augmentés afin de répondre aux nouvelles admissions, en hausse depuis que les admissions au sein de BARROY ont été reportées.

**Répartition des principales recettes (en pourcentage) :**

CROIZAT	BP 2023	ROB 2024
Produits de la tarification – redevances	45 %	45 %
Forfait autonomie Cd 93	3 %	3 %
Reprise du résultat n-2 soit 2022	0 %	1 %
Subvention du CCAS	52 %	51 %

Les recettes issues des produits de la tarification à savoir les redevances versées par les résidents constituent la majeure partie des recettes. Elles ont été estimées pour le ROB 2024 à un montant légèrement inférieur au BP 2023 afin de se caler sur le taux d'occupation actuel à savoir 85 %.

#### **f. Autres orientations**

Au-delà de la poursuite des actions présentées ci-dessus en matière d'aide facultatives, de services et d'activités destinés aux Séniors, plusieurs chantiers sont à conduire en 2024 dont notamment :

- ✓ Un travail préliminaire avec le SAAD et le SSIAD pour la création du service autonomie avec l'aide du Cabinet Futur Antérieur ;
- ✓ La poursuite du déploiement des logiciels informatiques sur l'ensemble des services notamment sur les résidences autonomie et le SSIAD ;
- ✓ La mise en place de la télégestion pour le SSIAD ;
- ✓ Le suivi et la définition d'axes d'amélioration dans le cadre du marché public relatif à la restauration des séniors ;
- ✓ La poursuite du travail avec le Conseil Départemental et le Dispositif d'Appui à la Coordination (DAC) pour la mise ne place du dispositif intégré des séniors et de leurs aidants ;
- ✓ L'instauration du chèque chaleur à destination des locataires de bailleurs publics ;
- ✓ Créer un conseil des aînés ;
- ✓ Développer la visibilité du CCAS.

#### **Réflexions à mener :**

- ✓ La finalisation de la convention et de la grille de répartition des travaux entre la ville et le CCAS pour la résidence Camille BARROY et la mise en œuvre des travaux de la ligne à proximité de la structure ;
- ✓ La programmation d'un plan de travaux pour la résidence Ambroise CROIZAT en lien avec le bailleur afin d'améliorer les conditions de chauffage et de fourniture en eau chaude ;
- ✓ La mise en place d'un partenariat et d'actions à destination des séniors pour lutter contre l'isolement, piloté par la coordination gérontologique, en lien l'association des petits frères de pauvres.