

<i>Numéro délibération</i> 1	<u>OBJET :</u> Augmentation annuelle des tarifs du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de la convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERER, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile comporte des prestations d'aide à domicile et des prestations de transports. L'augmentation des tarifs porte uniquement sur les prestations d'aide à domicile à savoir sur les prestations suivantes : entretien de l'habitat / repassage, aide à la toilette, aide à la préparation et à la prise des repas, courses, stimulation/compagnie, veiller à la prise de médicaments préparés par un professionnel de santé, aide aux démarches administratives, accompagnement dans le cadre de sorties.

Pour mémoire, le tarif « hors prise en charge » actuel d'une heure de prestation d'aide à domicile appliqué par le SAAD s'élève à 21,40 €. Ce tarif est revu chaque année et est fixé selon les tarifs de la Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse (C.N.A.V.)

En 2022, le tarif « hors prise en charge » d'une heure de prestation était à 21,10 €. Le changement de tarif et le passage à 21,40 € au 1^{er} janvier 2023 a été validé par le Conseil d'Administrions du CCAS du 19 décembre 2022.

Entre temps, le CCAS a reçu une lettre d'information du Conseil Départemental de Seine-Saint-Denis, transmise à l'ensemble des SAAD du département, indiquant une augmentation du tarif plancher des heures à domicile en mode prestataire à 23 € à compter du 1^{er} janvier 2023.

Tous les plans d'aide APA et PCH sont ainsi revalorisés dès le 1^{er} janvier 2023 pour tenir compte d'un tarif départemental de 23 € et non plus 22 €. Concernant l'APA, cela aura pour effet de recalculer la participation des usagers, qui ont été destinataires d'une communication dédiée du Département.

La mise en œuvre de ce tarif plancher permet la revalorisation de toutes les prestations à ce tarif et permet d'accompagner les SAAD dans la bonne gestion de leurs activités tout en tenant compte du contexte inflationniste.

Pour les personnes relevant de dispositifs particuliers, les tarifs appliqués aux prestations d'aide à domicile sont notamment fixés par :

- Les Conseils Départementaux lorsque le bénéficiaire relève de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie ou d'une prise en charge au titre de l'aide sociale ;

- les diverses caisses de retraite dont dépendent les bénéficiaires pour de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie ;
- la Caisse Primaire d'Assurance Maladie pour les personnes de retraitées ;
- Les Maisons Départementales des Personnes Handicapées.

Dans ces cas, soit le CCAS facture l'heure à taux plein et le bénéficiaire se fait rembourser par l'organisme financeur, soit le CCAS facture le reste à charge au bénéficiaire et reçoit le complément directement par l'organisme financeur.

Si la base du remboursement des organismes financeurs est plus faible que le tarif voté par le CCAS, ce dernier facturera la différence directement au bénéficiaire.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver l'application du tarif horaire à 23,00 € ainsi que les modalités de facturation mentionnées ci-dessus, à compter du 1^{er} janvier 2023.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la vice-présidente,

VU la délibération du 22 octobre 2019 fixant la tarification horaire du service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile,

VU la délibération du 10 janvier 2022 fixant la tarification horaire du service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile,

VU la délibération du 23 décembre 2022 fixant la tarification horaire du service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile.

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : APPROUVE l'application du tarif horaire à 23.00 € ainsi que les modalités de facturation mentionnées ci-dessus, à compter du 1er janvier 2023.

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

Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD)
1, rue Antonin Froidure
93110 Rosny-Sous-Bois
Tél : 01.56.63.06.60
Service autorisé par le Département du 93 : SAP 269 300 315

TARIFS DU SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE A COMPTER DU 01/01/2023

Prestation d'aide à domicile : 23,00 € TTC

- ❖ Entretien de l'habitat / repassage
- ❖ Aide à la toilette
- ❖ Aide à la préparation et à la prise des repas
- ❖ Courses
- ❖ Stimulation / Compagnie
- ❖ Veiller à la prise des médicaments : préparés par un professionnel de santé
- ❖ Aide aux démarches administratives
- ❖ Accompagnement dans le cadre de sorties : promenades

▲ Déduction fiscale à hauteur de 50 % pour les prestations d'Aide à domicile (le paiement en espèces n'ouvre pas droit à une réduction d'impôt).

Transport :

- ❖ Un aller simple ou un aller-retour à Rosny-sous-Bois **5 € TTC**
- ❖ Un aller-retour en course accompagnée par le chauffeur et dans les communes limitrophes **10 € TTC**
- ❖ Pour un trajet en aller simple ou un aller/retour hors de Rosny-sous-Bois dans un périmètre de 15 km **15 € TTC**
- ❖ Pour un trajet en aller simple ou en aller/retour hors de Rosny-sous-Bois supérieur à 15 km dans un maximum de 40 km **35 € TTC**

▲ Nous n'effectuons pas de transport sur Paris.

<i>Numéro délibération</i> 2	OBJET : Convention de partenariat entre le Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) et le laboratoire BIOGROUP
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERER, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le SSIAD est un service médico-social rattaché au Centre Communal d'Action Sociale.

Ce service 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.

Afin de répondre à la demande des patients pris en charge par le SSIAD et aussi pour leur éviter des déplacements parfois difficiles, le SSIAD a sollicité une collaboration avec le laboratoire BIOGROUP de la ville de Rosny-Sous-Bois dans le but d'effectuer les prélèvements sanguins, les ECBU (examen cyto bactériologique des urines) et les écouvillons.

Le SSIAD se compose d'une équipe de 3 infirmières diplômées d'Etat et de 11 aides-soignantes. Cette nouvelle collaboration va permettre d'enrichir l'offre de soins du SSIAD, et dans l'optique de la réforme de la tarification des SSIAD courant 2023, aura pour impact d'augmenter les actes et les passages au domicile des patients.

Cette convention présente les obligations de chacune des parties en terme de procédures, matériel fourni, conditions de conservation et de transport, mode de dépôt des prélèvements, choix de récupération des résultats.

Elle aborde également la protection des données personnelles, dans le cadre du RGPD, et la possibilité d'une sous-traitance des prélèvements si cela s'avère indispensable car non réalisables sur place.

Le laboratoire s'engage à communiquer en cas d'urgence critique les résultats au médecin référent.

Cette convention est conclue pour une durée d'un an et sera ensuite renouvelée par tacite reconduction.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la convention laboratoire BIOGROUPE afin de permettre au SSIAD de réaliser les prélèvements sanguins, les ECBU (examen cytot bactériologique des urines) et les écouvillons.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la vice-présidente,
VU le code général des collectivités territoriales,
VU l'article D.312-4 du code de l'action sociale et des familles,

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : APPROUVE la convention entre le SSIAD et le laboratoire BIOGROUPE afin de permettre au SSIAD de réaliser les prélèvements sanguins, les ECBU (examen cytot bactériologique des urines) et les écouvillons à compter du 1er janvier 2023.

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

Convention entre

Le Laboratoire : BIOLAM LCD ROSNY IRIS – 40 Rue du Général Gallieni - 93110 Rosny-sous-Bois

L'établissement : SSIAD – 1 bis boulevard Gabriel Péri – 93110 ROSNY SOUS BOIS

Préambule

L'ensemble de nos laboratoires respectent l'ensemble des exigences de la norme internationale EN ISO 15189, de ce fait, les acteurs extérieurs au laboratoire qui interviennent dans la phase pré-analytique doivent signer une convention avec les laboratoires avec lesquels ils collaborent.

Cette convention est éventuellement accompagnée d'une annexe (voir fin du document) qui permet d'enregistrer l'ensemble des exigences propre à l'établissement.

Il est convenu ce qui suit concernant leur mode réciproque d'organisation, de fonctionnement et d'amélioration continue de leurs relations, dans le seul but de promouvoir la qualité permanente des soins prodigués aux patients.

Article 1 : Durée

La présente convention est conclue pour une première période ferme d'au moins 1 an puis renouvelable pour des périodes successives de 1 an sauf préavis.

Article 2 : Dénonciation

Il pourra être mis fin à la convention à la date anniversaire par chacune des deux parties par lettre recommandée avec accusé de réception et un préavis de six mois.

Article 3 : Engagement

Cette convention n'engage pas l'établissement à travailler uniquement avec le laboratoire. L'établissement respecte le libre choix de ses patients.

Article 4 : Obligations des parties

Le laboratoire s'engage :

- A procéder à l'analyse des échantillons biologiques confiés par le préleveur étant précisé que le LBM a la possibilité de retransmettre tout échantillon en vue de la sous-traitance des analyses à un autre Laboratoire dans les limites fixées par le code de la santé publique. Pour l'exécution des prestations visées à la présente convention, le LBM s'engage à disposer des ressources humaines, matérielles et techniques nécessaires.
- A assurer la collecte des prélèvements selon les besoins définis.
- A effectuer les prélèvements selon le contexte et après accord par le laboratoire avec un déplacement possible d'un préleveur ou d'un biologiste dans l'établissement.
- A transmettre les résultats dans les meilleurs délais.
- A communiquer en cas d'urgence critique les résultats au médecin.
- A assurer au patient la prise en charge auprès des caisses d'assurance maladie et complémentaire santé dans la mesure du possible.
- A fournir le matériel de prélèvement nécessaire à l'acte de prélèvement et au transport conforme à la réglementation ADR.
- A respecter les conditions de conservation et de transport inhérent au prélèvement.
- A fournir tout élément d'information nécessaire à la bonne pratique des prélèvements. Dans ce but, des consignes de prélèvement établies et mises à jour régulièrement sont mises à disposition sous format électronique.
- - A participer le cas échéant aux réunions du CLIN (comité de lutte contre les infections nosocomiales) et à signaler toutes suspicions d'IAS (infections associées aux soins). Le laboratoire participera aux autres comités sur invitation de l'établissement (CME-CSTH-...).

L'établissement s'engage :

- Au respect des protocoles de prélèvement, du catalogue des analyses.
- Au respect des règles d'identification du patient et d'étiquetage des échantillons. Le professionnel de santé engage sa responsabilité professionnelle quant au respect strict des modalités légales d'identification du patient à l'aide d'un document officiel d'identité (carte d'identité, passeport ou titre de séjour), notamment pour la qualification de l'identité en cas d'utilisation d'un INS qualifié dans ses échanges avec le laboratoire et pour tous les examens d'immunohématologie érythrocytaire.
- A assurer un accès à tous les préleveurs titulaires et remplaçants pour la consultation en ligne des protocoles de prélèvement et du catalogue des analyses
- - A se connecter régulièrement sur le référentiel des analyses en ligne pour être informé des évolutions de prélèvement éventuelles
- A réaliser des commandes au laboratoire anticipées sur le matériel pré analytique nécessaire
- Au respect des conditions de transport, de conservation des prélèvements et des délais d'acheminement.
- A la transmission complète des renseignements administratifs (fiche de transmission correctement remplie).
- A communiquer toutes les informations nécessaires à la bonne exécution des analyses :
 - Renseignements administratifs du patient et changements éventuels (adresse, facturation etc.)
 - Renseignements cliniques (pathologie, traitements, fièvre...)
 - Notion d'urgence
 - Eventuels incidents survenus pendant le prélèvement (prélèvement difficile par ex), - A informer tout nouveau préleveur de l'établissement des conditions de prélèvements établies par le laboratoire
- A prendre connaissance des communications via les échanges par systèmes d'information (courriels, etc.).
- A conserver le matériel dans les conditions optimales d'utilisation et à ne pas utiliser de dispositif périmé ou endommagé (vérification des péremptions à réaliser par l'établissement)
- A tenir le laboratoire informé de tous changements de coordonnées, de modification de logiciel entraînant une modification des envois de résultats.

Dans le cadre éventuel d'une mise en place EBMD (examen de Biologie médicale délocalisée), un autre accord (ou convention) permettra d'établir les engagements nécessaires des 2 parties et l'organisation. La nécessité d'un local climatisé est un prérequis.

Applicable au jour de la signature de la convention : **Oui** **Non**

Article 5 : Informations et communication entre les parties

Dans le but d'améliorer la prise en charge des patients et la collaboration entre l'établissement et le laboratoire

Le laboratoire s'engage :

- A signaler à l'établissement tout dysfonctionnement constaté au regard de la présente convention.
- A remonter toute information à l'établissement concernant des non-conformités éventuellement constatées (discordance entre échantillon et prescription ; nature inadéquate de l'échantillon, délai d'acheminement trop important, température de conservation non respectée, étiquetage incomplet ou erroné, intégrité de l'emballage, etc.)
- A enregistrer toute réclamation, écrite ou orale émise par l'établissement concernant le matériel de prélèvement, les conditions de transport et les renseignements nécessaires.
- A mettre en œuvre les actions qui s'imposeront, immédiate et curative ou plus lointaine et corrective selon la nature de la non-conformité signalée.
- A avertir l'établissement de l'exécution des actions correctives et curatives mises en route si nécessaire.

L'établissement s'engage :

- A signaler au laboratoire tout dysfonctionnement constaté au regard de la présente convention.
- A transmettre au laboratoire toutes propositions nouvelles susceptibles d'apporter une amélioration aux services actuels.
- A signaler au laboratoire toutes remarques faites par nos patients sur l'ensemble de notre prestation.
- S'engage à ne pas faire référence à l'accréditation du laboratoire, ni à la marque de l'organisme d'accréditation sans l'accord écrit du laboratoire.

Article 6 : Compte rendu des résultats

Les résultats sont transmis selon les modalités souhaitées par l'établissement. En cas de résultats critiques, l'établissement peut être informé par téléphone en complément.

En cas de transmission de résultats partiel, l'information doit être identifiée et apparaître de manière claire sur le compte-rendu.

Sauf avis contraire de l'établissement, les résultats sont remis aux patients qui le désirent et sous le format souhaité par eux.

La validation biologique des résultats est sous la responsabilité des biologistes.

Les modalités de la validation et de la diffusion des résultats par les techniciens habilités sont indiquées dans les documents :

- Liste des examens pouvant être validés à l'aide de techniciens sous la responsabilité du biologiste
- Consignes pour le personnel de garde

Ces documents peuvent être fournis sur demande de l'établissement.

Transmission des résultats :

Les modalités de communication des résultats sont définies dans l'annexe.

Dans le cadre du partage d'informations relatives à une même personne prise en charge, l'établissement s'assure du respect de la confidentialité de la réception et de l'utilisation de ces informations transmises par le laboratoire.

Les résultats seront transmis au prescripteur, ou à l'équipe de soins.

Selon le mode de communication, l'intégrité des données est à assurer par les 2 parties lors de la mise en place du mode de transmission.

Connexion informatique

Dans le cas où une connexion informatique est établie entre l'établissement et le laboratoire, permettant de consulter les résultats des patients directement et /ou de les imprimer, l'accès n'est possible que par l'utilisation d'un code distribué aux personnes habilitées, ceci, sous la responsabilité de l'établissement.

L'ensemble des transmissions des résultats ou toute autre information transmise à l'établissement (service, membres du personnel...) est réalisé dans le cadre professionnel de notre activité médicale. L'établissement s'engage par cette convention à respecter la confidentialité.

En cas de changement de mail sécurisé/fax ou de mode de transmission (Apicrypt et Serveur de résultats), l'établissement s'engage à nous avertir.

Article 7 : Prise en charge des urgences

En cas d'urgence, le personnel de l'établissement appelle le laboratoire pour signaler l'urgence.

La demande d'examens doit comporter l'indication de l'éventuelle urgence.

Les examens prescrits « URGENTS » seront identifiés par le préleveur et réalisés selon les modalités définies par le laboratoire et disponible dans le système d'information.

Le ramassage des échantillons à prendre en charge en urgence est fait suite à l'appel téléphonique de l'établissement.

Article 8 : Aide à la prescription

L'établissement est informé des exigences que doivent suivre les biologistes dans le cadre de la réforme de la biologie médicale concernant l'expertise des prescriptions et accepte que ses prescriptions soient complétées et /ou modifiées dans l'intérêt du patient et du diagnostic.

Le laboratoire s'engage à apporter une aide à la prescription pertinente et répondant à la demande de l'établissement. Pour cela le laboratoire peut par exemple mettre en œuvre :

- Organisation de réunions régulières Etablissement/biologistes sur des thèmes d'actualité de la biologie médicale.
- Diffusion d'information (ex. ; aide à la prescription, modification de techniques...) sur les différents supports de communication (site internet, newsletter, courriers, etc.).

Article 9 : Evaluation de la pertinence des prescriptions

Dans le cadre de cette volonté clairement exprimé par la loi, l'évaluation de la pertinence des prescriptions devient une obligation nouvelle par le biologiste. Dans le dispositif diagnostique et thérapeutique gouvernant les bonnes pratiques de soins prodigués à ses patients, le laboratoire s'engage à mettre en œuvre toutes les exigences prévues par la loi dans la mesure des possibilités informatiques mises à sa disposition par les fournisseurs de logiciels et à en informer l'établissement.

Article 10 : Amélioration continue

L'établissement et le laboratoire représenté par son biologiste s'engagent mutuellement à entretenir une relation de confiance permettant des échanges fructueux, des propositions réciproques d'amélioration, une transparence dans les activités et concourant à une démarche de progrès permanent au regard des soins prodigués aux patients et au bon fonctionnement respectif des deux parties signataires.

L'établissement est notamment informé qu'un audit de son activité de prélèvement de sa structure peut être effectué au moins une fois par an par le laboratoire ou une personne mandatée par le laboratoire avec l'accord de l'établissement sur cette dernière.

Dans le cadre de l'accréditation du laboratoire, l'organisme d'accréditation se réserve le droit d'auditer les activités de prélèvement réalisées par l'établissement, objet de la présente convention.

Article 11 : Protection des données à caractère personnel dans le cadre de la gestion des relations contractuelles des parties (données salariés)

- Chaque Partie s'engage à exécuter ses obligations en vertu de la convention conformément aux dispositions légales et/ou réglementaires qui lui sont applicables en matière de données à caractère personnel. En particulier chaque Partie garantit qu'elle respecte les obligations, notamment de sécurité et de confidentialité, qui pèsent sur elle au titre de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés telle que modifiée (la « Loi Informatique et Libertés ») et du Règlement n°2016/679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à « la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données » (le « Règlement RGPD »). La Loi Informatique et Libertés et le Règlement RGPD étant ci-après dénommés les « Dispositions ».
- Pour les besoins du présent article « Données à Caractère Personnel » signifie toute information relative à une personne physique identifiée ou qui peut être identifiée, directement ou indirectement, par référence à un numéro d'identification ou à un ou plusieurs éléments qui lui sont propres.
- Chaque Partie collecte et traite des données personnelles du personnel de l'autre Partie afin d'assurer la bonne exécution de la présente convention ainsi que la gestion et l'organisation de la relation professionnelle existante entre elles. Les données personnelles ainsi collectées sont destinées exclusivement à chaque Partie qui s'engage à ne pas les céder, louer ou transmettre à des tiers autres que des sociétés apparentées ou des filiales ainsi que des prestataires susceptibles d'intervenir pour le compte de chaque Partie.
- Les données personnelles du personnel des parties feront l'objet d'un archivage par chaque Partie conformément à la législation et réglementation applicables aux données personnelles en vigueur.
- Les membres du Personnel de chaque Partie disposent d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et de suppression des Données Personnelles les concernant.
- Dans le cadre de l'exécution du Convention, l'Etablissement est amené à collecter et traiter, au sens du Règlement RGPD (ci-après un « Traitement » ou « Traiter »), des Données à Caractère Personnel concernant le Laboratoire ou les salariés du Laboratoire ayant notamment pour finalité la gestion des Laboratoire s et la gestion des relations contractuelles avec ces derniers. Le Traitement mis en œuvre, est fondé sur l'intérêt légitime de l'Etablissement, dans la mesure où ce Traitement est nécessaire à la bonne exécution de la relation contractuelle et au respect des obligations légales par l'Etablissement. Les Données à Caractère Personnel Traitées dans ce contexte seront conservées pendant la durée de la relation contractuelle augmentée de la durée de prescription applicable.
- Conformément aux Dispositions, le Laboratoire ou les salariés du Laboratoire, qui justifient de leur identité, bénéficient d'un droit d'accès et de rectification, d'effacement, de limitation du traitement ainsi que le droit à la portabilité de leur Données à Caractère Personnel. Le Laboratoire peut également s'opposer à tout moment, pour des raisons légitimes, à ce que ces Données à Caractère Personnel fassent l'objet d'un traitement. Si le Laboratoire souhaite exercer ces droits, il doit en faire la demande par email à l'adresse dpo@biogroup.fr ou par voie postale.

- Réciproquement, dans le cadre de l'exécution du Convention, le Laboratoire est amené à collecter et Traiter des Données à Caractère Personnel concernant l'Etablissement ou les salariés de l'Etablissement ayant pour finalité la gestion des relations contractuelles avec ces derniers. Le Traitement mis en œuvre est fondé, s'agissant des Données à Caractère Personnel du Etablissement ou les salariés du Etablissement, sur le fait que le Traitement est nécessaire à l'exécution d'un convention auquel il(s) est (sont) partie(s) ou à l'exécution de mesures précontractuelles prises à leur(s) demande(s) et s'agissant des Données à Caractère Personnel des salariés du Etablissement, sur l'intérêt légitime du Etablissement, dans la mesure où ce Traitement est nécessaire à la bonne exécution de la relation contractuelle et au respect des obligations légales par le Etablissement. Les Données à Caractère Personnel Traitées dans ce contexte seront conservées pendant la durée de la relation contractuelle augmentée de la durée de prescription applicable.
- Conformément aux Dispositions, l'Etablissement ou les salariés de l'Etablissement, qui justifient de leur identité, bénéficient d'un droit d'accès et de rectification, d'effacement, de limitation du traitement ainsi que le droit à la portabilité de leur Données à Caractère Personnel. L'Etablissement peut également s'opposer à tout moment, pour des raisons légitimes, à ce que ces Données à Caractère Personnel fassent l'objet d'un traitement. Si l'Etablissement ou ses salariés souhaite exercer ces droits, il doit en faire la demande par email à l'adresse _____ Ou par voie postale.

Article 12 : Protection des données personnelles : clause de responsabilité conjointe d'un traitement de données

12.1 Objet de la convention

La présente convention conduit l'Etablissement et le Laboratoire à partager des données personnelles du patient, ainsi que des données de santé du patient au sens de la réglementation relative à la protection des données personnelles : Règlement Général sur la Protection des Données UE2016-679 du 27 Avril 2016 (RGPD) et la Loi Informatique et Liberté modifiée par la loi No.2018-493 du 20 juin 2018.

Les Parties sont des professionnels de santé soumis au secret professionnel. En ce sens, elles traitent et échangent les données personnelles des patients en vertu de l'exception prévue au 9.2.h et 9.3 du RGPD.

12.2 Responsabilité conjointe du traitement de données à caractère personnelles

Les parties se déclarent d'un commun responsable conjoints du traitement de données personnelles au sens de l'article 26 du RGPD.

Le traitement concerné par la clause de responsabilité conjointe est la gestion de la demande d'analyse biologique du patient.

L'établissement sollicite ainsi les laboratoires de Biogroup, au quotidien, pour le recueil des prélèvements, pour l'exécution des analyses et la communication des résultats. Un traitement de données personnelles des personnes concernées par lesdits prélèvements est ainsi effectué.

Il y a un partage entre les parties sur la détermination de la finalité et des moyens du traitement concerné à des stades différents de l'exécution de ce traitement :

- L'établissement manifeste, à un stade préliminaire, le besoin/finalité.
- Ensuite, Biogroup et l'établissement déterminent en particulier conjointement (*liste non-exhaustive peut évoluer selon l'accord mis en place à compléter*) :
 - Les données nécessaires au traitement ;
 - Les caractéristiques du prélèvement (qui effectue et comment est effectué le prélèvement) ;
 - Le type de renseignements nécessaires pour satisfaire au besoin ;
 - La modalité de communication des données connexes pour l'exécution de ce traitement ;
 - La durée légale de conservation des données (déterminer par la loi de santé publique) ;
 - Les destinataires des résultats finaux.
- Concernant les modalités techniques et organisationnelles de l'exécution de l'analyse ainsi que le traitement des données pour aboutir à la fourniture des résultats : Biogroup détermine de façon indépendante de l'exercice des activités médicales et la spécificité de la nature de son activité.
- Le Laboratoire reçoit de la part de l'Etablissement les renseignements administratifs et cliniques pertinents prévu à l'article R6211-22 du Code de Santé Publique.

L'existence d'une responsabilité conjointe entre Biogroup et l'Etablissement ne se traduit pas nécessairement par une responsabilité équivalente, pour un même traitement. Au contraire, ces deux parties aux traitements peuvent être

impliquées à différents stades du traitement et selon différents degrés, de telle sorte que le niveau de responsabilité de chacun d'entre eux doit être évalué en tenant compte de toutes les circonstances factuelles de chacun des traitements.

La collaboration entre Biogroup et un établissement de soins découle de la nature même de leurs activités respectives libérales, ainsi que de la singularité du traitement. L'établissement ainsi que Biogroup semblent se positionner en tant que responsables conjoints au sujet d'un même traitement (constitué de opérations). Cette co-responsabilité se traduit la détermination par BIOGROUP et par l'Etablissement dans la définition de la finalité et/ou des moyens essentiels du traitement dépendamment des relations en l'espèce.

12.3 Information des personnes concernées (patients)

Pour satisfaire à ses obligations au regard du Laboratoire, l'Etablissement s'engage à informer les patients de leurs droits d'accès, de rectification et de limitation du traitement comme indiqué dans la notice d'information disponible auprès du secrétariat ou sur le site internet du laboratoire et conformément à l'article 12 du RGPD. L'Etablissement doit également informer le patient de son droit à s'opposer auprès du laboratoire à la transmission de ses résultats à l'équipe de soins, hormis au médecin prescripteur (art L1100-4 du CSP).

12.4 Collecte des données personnelles des patients

L'Etablissement collecte les données des patients concernés par le traitement et les transmet au Laboratoire pour l'analyse de la demande du patient.

12.5 Droits des personnes concernées

Chaque responsable conjoint doit aider l'autre responsable conjoint à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, les parties conviennent que les demandes doivent être adressées dès réception par courrier électronique à dpo@biogroup.fr pour les demandes concernant les analyses de patients réalisés par le Laboratoire.

12.6 Sécurité des données personnelles collectées

Chaque Partie met en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles appropriées au regard de la nature des Données Personnelles et des risques présentés par leurs traitements, pour préserver leur sécurité et leur confidentialité.

Chaque partie s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Chaque partie s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

12.7 Sous-traitance et sous-traitance ultérieure

Chaque partie s'engage à signer avec les sous-traitants initiaux des clauses contractuelles relatives aux RGPD conformément à l'article 28 du RGPD.

- **Sous-traitance**

Chaque partie peut faire appel à un sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit l'autre partie de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates de la convention de sous-traitance. L'autre partie dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si l'autre partie n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

La liste des sous-traitants auxquels chaque partie a recours à la date de signature de la présente convention doit être annexé à ce convention et doit indiquer la finalité du traitement réalisé pour chaque partie ainsi que le pays du sous-traitant ultérieur.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations de la présente convention pour le compte et selon les instructions du responsable conjoint de traitement. Il appartient à chaque responsable conjoint de traitement de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. En aucun cas, les responsables conjoints de traitement ne peuvent sortir les données hors de l'Union européenne.

Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, chaque responsable conjoint de traitement demeure pleinement responsable devant l'autre responsable conjoints de traitement de l'exécution par le sous-traitant de ses obligations.

Le sous-traitant a interdiction de réutiliser les données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de la présente convention.

- **Sous-traitance ultérieure :**

En cas de sous-traitance ultérieure du sous-traitant initial pour mener des activités de traitement spécifiques, le sous-traitant initial informe préalablement et par écrit la partie concernée (le Laboratoire ou Etablissement) de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieure et les dates de la convention de sous-traitance. La partie concernée (le Laboratoire ou Etablissement) dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si la partie concernée n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

La liste des sous-traitants ultérieurs auxquels le sous-traitant initial a recours à la date de signature de la présente convention doit être annexé à cette convention et doit indiquer la finalité du traitement réalisé pour le sous-traitant initial ainsi que le pays du sous-traitant ultérieur.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente convention pour le compte et selon les instructions la partie concernée (le Laboratoire ou Etablissement). Il appartient à chaque partie à cette convention de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. En aucun cas, le sous-traitant ultérieure ne peut sortir les données hors de l'Union européenne.

Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, chaque partie concernée (Laboratoire ou l'Etablissement) demeure pleinement responsable devant l'autre responsable conjoints de traitement de l'exécution par le sous-traitant ultérieurs de ses obligations.

Le sous-traitant a interdiction de réutiliser les données personnelles auxquelles il a accès dans le cadre de la présente convention.

12.8 Notification des violations de données à caractère personnel

Chaque partie autorise l'autre partie à examiner son plan interne d'atténuation des violations de données et de réponse.

Chaque partie notifie à l'autre partie toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par le mail ou par courrier. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à l'autre partie, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

12.9 Mise à disposition des personnes concernées

Les grandes lignes de cet accord seront mises à disposition des personnes concernées auprès des DPO respectifs de chaque partie.

Article 13 : Responsabilité

Les règles de droit commun de responsabilité civile professionnelle sont applicables dans le cadre de l'exécution de la présente convention, notamment celles résultant de l'article L 1142-1 du code de la santé publique relatives à la responsabilité pour faute.

Article 14 : Conduite éthique

Chaque partie s'engage à déclarer ouvertement et correctement les éventuels conflits d'intérêts. Les parties signaleront notamment tout engagement dans toute activité qui réduirait la confiance en la compétence du laboratoire, son impartialité, son jugement ou son intégrité opérationnelle. Chaque partie garantit en outre l'absence de pression ou influence commerciale induite, financière ou autre, susceptible de mettre en cause la qualité de leurs travaux.

Article 15 : Revue de convention (nous avons ce paragraphe en plus)

Un suivi régulier de la convention est réalisé périodiquement (peut être réalisé sur le formulaire : I-ORG-1E004 Compte-rendu de revue de contrat Etablissement)

Fait en double exemplaire.

Le : __ / __ / _____ A : _____

L'établissement :
(Signature et cachet)

Le laboratoire :
(Signature et cachet)

ANNEXE :

➤ **Horaires et ramassage des prélèvements :**

Les prélèvements en vue d'analyses de Biologie Médicale seront réalisés par les infirmières du SSIAD de la Ville de Rosny sous-bois du lundi au samedi.
 Les échantillons seront ensuite déposés Au Centre Municipal de santé De Rosny sous-bois puis collectés par le laboratoire BIOLAM LCD ROSNY IRIS.

➤ **Pour permettre l'accès au manuel de prélèvement, au référentiel des analyses en ligne :**

Nom du correspondant de l'établissement : Me Sylvie STEINER
Adresse mail du représentant de l'établissement : ssiad@rosnysousbois.fr

Il est de la responsabilité de l'établissement d'alerter le laboratoire en cas de changement de représentant.

➤ **Modalités de communication des résultats**

En cas d'établissement hors établissement de soins, les résultats seront transmis uniquement à un médecin avec la validation des patients prélevés s'il ne s'agit pas du prescripteur.

Pour demander des résultats par téléphone :

Il faut contacter le laboratoire BIOLAM LCD ROSNY IRIS au [01 48 94 21 21](tel:0148942121)

- du lundi au vendredi de 7 heure à 17 heure.
- le samedi de 8h30 à 12h30.

Seules les personnes habilitées ont la possibilité d'obtenir des résultats par téléphone. Elles devront clairement s'identifier, au moment de l'appel.

En cas de transmission de compte rendu partiel, les mentions « EN COURS » et « ce dossier a été imprimé en partiel » apparaissent de manière claire sur le compte-rendu.

➤ **Mode de transmission :**

Type de transmission	Fax automatique		Impression des comptes rendus au laboratoire**	Impression directe des comptes rendus dans l'établissement	MY KALI (Serveur de résultat)	Intégration dans le logiciel de l'établissement	Apicrypt (A) Bioserveur (B)	Autre*
	Partiel	Complet						
A privilégier	NON		NON	NON	OUI	NON	NON	

*D'autres moyens sont possibles mais doivent être validés par le service informatique et qualité en amont sur la faisabilité et sur la sécurité des données.

** Les résultats sont déposés par le Laboratoire ou un coursier en respectant la confidentialité

Modalité de rendu à limiter

Le Laboratoire a défini une grille de résultats critiques à communiquer. Ce document peut être fourni sur demande de l'établissement (également disponible sur Ubilab).

Les résultats des urgences vitales sont communiqués systématiquement par téléphone par le laboratoire en plus de la diffusion habituelle.

<i>Numéro délibération</i> 3	<u>OBJET :</u> Modification règlement de fonctionnement des résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERÉ, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Les résidences autonomie sont des établissements sociaux et médico-sociaux, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

Cette institution sociale et médico-sociale est régie principalement par la loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale qui vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies.

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place d'outils tels que le règlement de fonctionnement. Le règlement de fonctionnement des résidences Camille BARROY et Ambroise CROIZAT a été mis à jour et validé lors du Conseil d'Administration du 06 octobre 2022.

Afin de garantir une hygiène minimum au sein des logements et éviter une propagation d'insectes ou nuisibles d'un logement à l'autre, il a été décidé de rendre obligatoire la prestation ménage au sein de chaque logement. Cette prestation n'occasionne pas de surcoût pour le résident ; elle est déjà incluse dans le montant de la redevance.

Le règlement de fonctionnement a été soumis au conseil de vie sociale le 1^{er} décembre 2022 pour la résidence CROIZAT et le 11 janvier 2023 pour la résidence BARROY.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver le règlement de fonctionnement mis à jour.

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 la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV),
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le code de l'action sociale et des familles,
VU la délibération du 17 mars 2020 modifiant le règlement de fonctionnement des résidences autonomie Ambroise CROIZAT et Camille BARROY,
VU la délibération du 13 novembre 2022 modifiant le règlement de fonctionnement des résidences autonomie Ambroise CROIZAT et Camille BARROY,

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : APPROUVE le nouveau règlement de fonctionnement des résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT.

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

Président du CCAS

Jean-Paul FAUCONNET



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Résidence autonomie **AMBROISE CROIZAT**

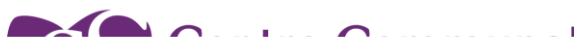


128 rue Jean Mermoz – 93110 Rosny-sous-Bois

Toutes les dispositions du présent règlement et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Le présent règlement sera révisé chaque fois que nécessaire, et au moins une fois tous les 5 ans. Toute actualisation, approuvée par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, et après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant dont les usagers seront informés par tous les moyens utiles.

Validé par le Conseil d'Administration le 5 mars 2020.

Avis du Conseil de la Vie Sociale le 20 février 2020.



PRÉAMBULE

La résidence Ambroise CROIZAT est un établissement social et médico-social et, plus précisément, une résidence autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

La résidence autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. La résidence est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. La résidence garantie par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Cette institution sociale et médico-sociale est régie principalement par la loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies. Pour garantir ces droits et libertés, il existe des droits fondamentaux : respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité ; libre choix entre les prestations domicile/établissement ; prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé ; confidentialité des données concernant le résident ; accès à l'information ; information sur les droits fondamentaux et les voies de recours ; participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement.

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place d'outils tels que :

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et des libertés,
- **Le règlement de fonctionnement,**
- Le projet d'établissement,
- Le conseil de vie sociale,
- Le contrat de séjour,
- La personne qualifiée ou référente.

Le présent règlement de fonctionnement a pour but de rappeler les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de l'établissement tout en respectant les libertés individuelles de chacun. Ce règlement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de l'établissement, aux personnes accueillies, à tout visiteur, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole). Il est affiché dans les locaux de l'établissement afin que toute personne puisse en prendre connaissance et s'y conformer. La future personne accueillie appelée à souscrire un contrat de séjour est invitée à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Elle peut, lors de sa signature, se faire accompagner de la personne de son choix. La signature du présent règlement par la personne accueillie ou son représentant légal est obligatoire.

Enfin, conformément à l'article L.311-5-1 issu de la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015, la désignation d'une personne de confiance est proposée à la personne majeure accueillie.

Conditions d'utilisation de vos données personnelles : 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.

SOMMAIRE

I. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	4
1. Cadre juridique.....	4
2. Personnes accueillies	4
a. Qualité des personnes	4
b. Capacité d'accueil	5
c. Conditions d'admission.....	5
d. Procédure d'accueil	6
3. Les partenaires locaux et institutionnels	8
II. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	10
1. Droit d'aller et venir librement	10
2. Droit à la dignité et à l'intégrité	10
3. Droit à l'intimité et au respect de la vie privée	10
4. Droit à la sécurité	11
a. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens.....	11
b. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles	11
5. Droit à une information sur les droits fondamentaux, protections et voies de recours.....	12
6. Droit d'expression.....	12
7. Droit à un accompagnement individualisé.....	13
a. Mise en œuvre d'un projet de vie	13
b. Dispositions relatives aux transports lors de prestations extérieures	13
c. Modalités de rétablissement des prestations	13
8. La désignation d'une personne de confiance	14
9. La charte des droits et libertés de la personne âgée	14
III. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	15
1. Conditions d'utilisation des espaces collectifs	15
a. Les entrées et sorties de l'établissement.....	15
b. Les conditions d'accès aux espaces collectifs.....	15
c. Les repas	15
d. Le courrier et les colis postaux.....	16
e. Les absences	16
f. Le stationnement.....	16
2. Conditions d'utilisation des espaces privés	16
a. L'hébergement de personnes extérieures	17
b. Les visites de personnes extérieures	17
c. Les animaux domestiques	18
d. Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité	18
e. Les règles de bon voisinage.....	19
3. Les obligations légales	20
IV. NON-RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	21

I. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Cadre juridique

Le logement-foyer relevait à la fois du domaine du logement social (L. 633-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation), et du champ des établissements médicaux sociaux (articles L. 312-1 et L. 342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles).

Le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 pris en application de la loi d'adaptation de la société au vieillissement a renforcé ce cadre, le logement-foyer devenant une résidence autonomie, la loi lui confère une mission de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

Les résidences autonomie sont des ensembles de logements pour les personnes âgées associés à des services collectifs, souvent construites à proximité des commerces, des transports et des services. Elles sont majoritairement gérées par des structures publiques ou à but non lucratif. Elles comportent à la fois des logements individuels et privatifs et des espaces communs dédiés à la vie collective. Elles sont souvent construites au cœur des villes à proximité des commerces, des transports et des services. Le coût du logement y est modéré.

À noter : il ne faut pas confondre les résidences autonomie et les résidences services. Comme les résidences autonomie, les résidences services accueillent des personnes âgées autonomes ou relativement autonomes dans des logements privatifs associés à des services collectifs, mais elles ont un statut et un fonctionnement différents.

2. Personnes accueillies

a. Qualité des personnes

La résidence autonomie Ambroise CROIZAT accueille deux types de personnes dites « accueillies » : des personnes âgées de plus de 60 ans à la retraite (dites « résidents ») et des salariés de l'établissement avec leur famille (gardiens, direction).

Les gens de passage (familles, aidants, bénévoles, professionnels, intervenants...) sont désignés comme « visiteurs ».

Elle est conçue pour héberger dans un logement des résidents majoritairement autonomes, qui ne peuvent plus ou n'ont plus l'envie de vivre chez eux (à cause d'une baisse de revenus, de difficultés d'accès aux commerces, d'un sentiment d'isolement...), qu'elles soient seules ou en couple.

Vivre dans une résidence autonomie permet de :

- Continuer à vivre de manière indépendante ;
- Bénéficier d'un environnement plus sécurisé ;
- Utiliser des services collectifs : restauration, ménage, animations...
- Avoir un loyer modéré.

La résidence autonomie Ambroise CROIZAT n'est pas destinée à recevoir des personnes qui ont besoin de soins médicaux importants ou d'une assistance importante dans les actes de la vie quotidienne. Les soins médicaux et les soins courants des résidents sont réalisés par des intervenants extérieurs (médecins libéraux, service de soins infirmiers à domicile (SSIAD), infirmiers libéraux). Les résidents peuvent choisir le professionnel de leur choix.

b. Capacité d'accueil

La résidence autonomie Ambroise CROIZAT propose plusieurs types d'appartements et possède une capacité d'accueil de 79 résidents :

- 75 studios (T1 ou T1bis) ;
- 2 T2 (appartements de deux pièces).

Le Code de l'action sociale et des familles définit une liste de prestations minimales délivrées aux personnes vivant dans les résidences autonomie :

- Prestations d'administration générale (dont un état des lieux d'entrée et de sortie) ;
- Mise à disposition d'un logement et de locaux collectifs (avec entretien pour les locaux collectifs) ;
- Offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie ;
- Accès à un service de restauration par tous moyens ;
- Accès à un service de blanchisserie par tous moyens ;
- Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement ;
- Accès à un dispositif de sécurité 24h/24h apportant aux résidents une assistance par tous moyens permettant de se signaler ;
- Prestations d'animation de la vie sociale (internes et externes).

La résidence autonomie Ambroise CROIZAT dispose de soixante-quinze studios de 31 m², deux T2 de 55 m², un pavillon de direction et trois logements pour les gardiens, soit 79 résidents et 4 salariés. À ces espaces privatifs s'ajoutent des espaces communs partagés par les résidents (salle d'animation et salle de restaurant notamment).

À noter : le fonctionnement des résidences autonomie est encadré par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ainsi que par les dispositions du Code de la construction et de l'habitation. C'est le Conseil Départemental qui délivre l'autorisation de fonctionnement aux résidences autonomie. Il vérifie la qualité des prestations par des évaluations internes et externes régulières qui doivent être réalisées par les établissements.

c. Conditions d'admission

Les critères d'admission sont les suivants :

- Avoir un niveau de perte d'autonomie évalué en GIR 5 ou 6. Il est possible d'être admis en GIR 4 à la condition que la résidence autonomie ait signé une convention avec :
 - D'une part un EHPAD ;
 - D'autre part, un SSIAD ou un service polyvalent d'aide et de soins à domicile (SPASAD) ou un centre de santé ou un professionnel de santé ;
- Avoir plus de 60 ans (une dérogation est possible pour les personnes âgées de moins de 60 ans et les personnes en situation de handicap, mais dans des proportions limitées) ;
- Toucher ses droits à la retraite ;
- Être indemne de toute affection contagieuse, ne présenter aucune altération psychique, ni désorientation, et être admissible dans une structure non médicalisée (certificat médical du médecin traitant).

Si un couple entre en même temps dans une résidence autonomie, les deux membres doivent remplir ces critères d'admission.

À noter : si l'état de santé se dégrade et que le degré de perte d'autonomie augmente, il est possible que le résident ne puisse pas rester vivre dans la résidence autonomie. En effet, ces établissements ne peuvent accueillir qu'un petit nombre de résidents considérés dépendants (15% GIR 1 à 3), voire très dépendants (10% GIR 1 à 2).

d. Procédure d'accueil

Une entrée en résidence autonomie ne peut être positive que s'il y a consentement et préparation à cette nouvelle vie. À cette fin, il est nécessaire d'anticiper et d'accompagner au mieux l'arrivée du nouveau résident pour lui permettre, ainsi qu'à sa famille et à ses aidants, de mieux accepter son entrée en structure. La première impression est importante pour l'adaptation au sein de la résidence. L'objectif principal de l'accueil est de créer une ambiance calme et sécurisante pour favoriser l'adaptation de l'arrivant à son nouvel environnement.

L'accompagnement du futur résident déroule une procédure d'accueil en trois étapes :

- La préadmission ;
- L'admission ;
- L'arrivée.

La préadmission :

Il s'agit d'une période de premier contact. Au cours d'un ou plusieurs entretiens avec la Direction de l'établissement, la préadmission aide à atténuer l'anxiété de la personne âgée face à cet éventuel changement de vie. C'est au travers de ces entretiens que la Direction remet le dossier de candidature qui permet de recueillir les renseignements suivants :

- Les éléments relatifs à l'identité de la personne (état civil, domicile actuel) ;
- Le motif de la demande d'admission ;
- La personne à contacter en priorité (réfèrent) ;
- Les répondants (famille ou autres) ;
- Les antécédents médicaux (sur déclaration du futur résident et de sa famille) ;
- La personne prenant en charge l'animal de compagnie en cas de problème.

Dans le même temps, la Direction informe sur le fonctionnement de l'établissement, et notamment sur :

- La capacité d'accueil ;
- Les équipements existants et services proposés ;
- Le personnel et sa qualification ;
- L'organisation de la surveillance médicale et para médicale au domicile ;
- Les activités proposées ;
- Les tarifs des prestations.

La Direction organise également une visite complète de la résidence.

Si la demande ne semble pas correspondre à l'établissement, une orientation vers une autre structure sera proposée.

Si la demande semble correspondre à l'établissement, la personne doit fournir la liste des pièces suivantes en vue de son admission :

- Un courrier de demande d'entrée officielle adressé au président du Conseil d'Administration du CCAS ;
- 2 photos d'identité ;
- Photocopie recto-verso d'une pièce d'identité recevable ;
- Photocopie de son attestation carte vitale ;
- Photocopie de sa carte de mutuelle ;
- Photocopie de son dernier avis d'imposition.

Une fois l'ensemble du dossier constitué, la personne est inscrite sur liste d'attente.

L'admission :

Dès qu'un studio est disponible et si sa position dans la liste d'attente le permet, la personne est informée par la Direction de l'établissement de sa possibilité d'admission. Lorsque la personne a pris sa décision, un nouvel entretien est organisé avec la Direction dans le mois qui précède l'arrivée.

À cette occasion, la Direction remet à la personne un document à remplir par le médecin traitant certifiant que la personne n'est atteinte d'aucune affection cliniquement ou radiologiquement décelable, qu'elle est indemne de toute affection contagieuse, qu'elle ne présente aucune altération psychique, ni désorientation et qu'elle peut être admise dans une structure de type résidence autonomie non médicalisée.

Les documents suivants sont soumis à la signature de la personne :

- Une attestation de paiement de loyer sans avoir recours à l'aide sociale ;
- Le règlement de fonctionnement en 2 exemplaires (un est confié à la personne, l'autre est conservé dans son dossier) ;
- Le contrat de séjour en 2 exemplaires.

À l'issue de l'entretien, la Direction envoie au CCAS les documents suivants pour examen en commission de la demande d'admission :

- Une fiche d'entrée ;
- Les 2 exemplaires du contrat de séjour signés à soumettre à la signature du président du Conseil d'Administration du CCAS ;
- La lettre d'avis favorable de la Direction.

L'arrivée :

Le jour de l'arrivée d'un nouveau résident, un exemplaire du contrat de séjour signé par la personne accueillie et par le président du Conseil d'Administration du CCAS est remis à l'intéressé qui, de son côté, doit :

- Produire une attestation d'assurance responsabilité civile du logement qu'elle intègre ;
- Avoir effectué le changement de nom de locataire au niveau du distributeur d'électricité et du fournisseur d'accès internet et téléphonie ;
- Remettre à la Direction le certificat médical attestant qu'il n'est atteint d'aucune affection cliniquement ou radiologiquement décelable, qu'il est indemne de toute affection contagieuse et ne présente aucune altération psychique, ni désorientation et qu'il peut être admis dans une structure non médicalisée de type résidence autonomie. Attention : en l'absence de ce certificat, les clés du logement ne seront pas remises.

La Direction et le personnel apportent leur aide autant que de besoin pour faciliter l'intégration. Le nouveau résident peut alors s'installer et commencer sa nouvelle vie.

L'accueil est effectué par la Direction pour s'occuper de ce nouveau résident qui vit un bouleversement important dû à la rupture avec son ancien lieu de vie. Elle sera son repère et, sauf opposition de sa part, organisera avec l'animatrice un goûter de bienvenue et de présentation aux autres résidents en essayant d'impliquer la famille.

3. Les partenaires locaux et institutionnels

Les aides publiques :

L'établissement n'est pas habilité à l'aide sociale.

Cependant, un dossier peut être constitué au bout de cinq ans d'occupation d'un logement non habilité à l'aide sociale.

Les résidents peuvent notamment bénéficier de :

- L'Aide Personnalisée au Logement (APL) ;
- L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) ;
- D'aides financières pour l'intervention d'aide à domicile d'autres acteurs (MDPH, CNAV, mutuelle, etc...).

L'attribution de ces aides dépend des ressources et, pour l'APA, également du niveau de perte d'autonomie.

Ces aides peuvent se cumuler.

Le Conseil Départemental :

Le Conseil Départemental est l'autorité qui donne son autorisation au gestionnaire d'assurer la gestion de sa résidence autonomie.

Depuis le 1er janvier 2002, le Conseil Départemental gère et attribue l'Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie (ADPA) en fonction du degré de perte d'autonomie et des ressources du bénéficiaire. Cette allocation est financée par l'État, les départements et les caisses de sécurité sociale.

Trois conditions sont requises pour bénéficier de l'ADPA. :

- Attester d'une résidence stable et régulière en France (pour les personnes de nationalité étrangère, être titulaire d'un titre de séjour en cours de validité) ;
- Être âgé de 60 ans ou plus ;
- Avoir besoin d'être aidé pour accomplir les actes de la vie quotidienne ou d'être surveillé régulièrement.

L'ADPA n'est pas récupérable sur succession.

Le service de Coordination Gériatrique :

Le service de Coordination Gériatrique de la Ville de Rosny-sous-Bois est chargé de coordonner les interventions autour de la personne âgée dans le cadre du maintien à domicile. Il est l'interlocuteur privilégié des intervenants professionnels et de la famille. Il prend en compte toute personne âgée signalée comme étant en difficulté à son domicile. Ce service reçoit et prend en charge toutes demandes relatives au maintien à domicile qu'elle émane de la personne elle-même, de sa famille ou des professionnels. La coordinatrice gériatrique travaille directement avec les partenaires et effectue des visites à domicile. Elle est mobilisée sur les situations de vulnérabilité, de maltraitance et le recours à des protections judiciaires. Ses missions peuvent être regroupées en deux catégories :

- Accueil initial, première écoute, information et orientation du public ;
- Le traitement et suivi des situations individuelles simples et complexes.

Voici ses coordonnées : 1 bis, boulevard Gabriel Péri 93110 Rosny-sous-Bois (01 48 94 38 44).

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) :

Le SAAD du CCAS de Rosny-sous-Bois propose aux Rosnéens de plus de 60 ans et aux personnes handicapées :

- Un service qui intervient du lundi au vendredi de 8 h à 20 h. Il favorise le maintien à domicile des personnes âgées de plus de 60 ans et/ou handicapées et les accompagne au quotidien. Il s'agit d'un service prestataire, directement employeur des auxiliaires de vie. Il s'engage à ce que l'offre de services soit adaptée aux besoins. Certains organismes peuvent participer à la prise en charge des prestations, tels que les Conseils Départementaux (ADPA), la CNAV, les mutuelles ou assurances ;
- Un service d'accompagnement véhiculé, simple ou courses avec aide humaine du lundi au vendredi, de 08h45 à 11h45 et de 13h45 à 17h15. Les tarifs appliqués dépendent du trajet effectué (intra ou extra Rosny-sous-Bois). Les renseignements et rendez-vous se prennent directement auprès du SAAD.

Voici ses coordonnées : 1 rue Antonin Froidure 93110 Rosny-sous-Bois (01 56 63 06 60).

Le service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) :

Le SSIAD du CCAS de Rosny-sous-Bois contribue au maintien des personnes à leur domicile. Ses interventions sont prises en charge par l'Assurance maladie. Elles se font sur prescription médicale et ont pour objectif auprès des personnes âgées :

- De prévenir la perte d'autonomie ;
- D'éviter une hospitalisation ;
- De faciliter le retour à domicile après une hospitalisation ;
- De retarder une entrée dans un établissement d'hébergement.

Ces interventions peuvent être de courte, moyenne ou longue durée selon l'état de santé et les besoins du patient. L'équipe du SSIAD est composée de trois infirmières diplômées d'État et de 14 aides-soignantes spécialistes du troisième âge, qui réalisent selon leurs compétences :

- Des soins de nursing : toilettes, soins du corps, ...
- Des actes infirmiers : pansements, distribution des médicaments, injections, ...

Les soins infirmiers à domicile sont assurés tous les jours, de 8h00 à 19h30. Dès que le bénéficiaire a une prescription pour des soins infirmiers à domicile, il peut contacter le SSIAD. Après une évaluation des besoins par une infirmière, et en fonction des disponibilités du service, une prise en charge est proposée.

Voici ses coordonnées : 1 bis, boulevard Gabriel Péri 93110 Rosny-sous-Bois (01 48 94 86 94).

Les conventions avec les autres établissements du secteur :

La résidence autonomie Ambroise CROIZAT a passé une convention de coopération avec le Centre Hospitalier Intercommunal André GRÉGOIRE de Montreuil-sous-Bois dans le cadre de la filière sud-ouest Seine-Saint-Denis. Cette convention a notamment pour but de :

- Faciliter les flux de patients âgés et optimiser la prise en charge gériatrique ;
- Favoriser la communication des informations relatives aux résidents entre l'hôpital et la résidence ;
- Favoriser la mise en place de données pratiques pour prévenir les hospitalisations en urgence et accompagner les transferts des résidents en service hospitalier.

La résidence est également en lien avec les EHPAD de la commune, dont les coordonnées sont les suivantes :

Résidence médicalisée Émile Zola (ARPAVIE)

120-122, rue Jean Mermoz — 93110 Rosny-sous-Bois (01 56 63 95 00)

Résidence médicalisée Le Tulipier (KORIAN)

16, rue Marcelin Berthelot — 93110 Rosny-sous-Bois (01 49 35 45 00)

II. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

La résidence autonomie Ambroise CROIZAT s'engage à respecter les droits ci-après énoncés.

1. Droit d'aller et venir librement

Les personnes accueillies sont libres d'aller et venir.

2. Droit à la dignité et à l'intégrité

L'article L.311-3-1 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa dignité* ».

Il est demandé à chaque personne accueillie au sein de l'établissement (résident, salarié) et aux visiteurs (bénévole, professionnel, intervenant...) un comportement respectueux et civil à l'égard des autres. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

Chaque personne a droit au respect de son intégrité physique (pas d'atteinte au corps, respect des volontés du défunt) et morale (droit à l'honneur, respect de la vie privée et inviolabilité du domicile, droit à l'image, au secret médical, à l'expression).

3. Droit à l'intimité et au respect de la vie privée

L'article L.311-3-1 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa vie privée et de son intimité* ».

La vie privée se définit tout d'abord au regard de l'identité de la personne qui ne se réduit pas à son état civil mais s'étend à sa personnalité, son histoire, sa culture, son exercice professionnel passé et à venir, ses habitudes de vie, ses liens familiaux, personnels, affectifs et sociaux, ses convictions philosophiques ou religieuses.

Le logement mis à disposition par l'établissement constitue un espace personnel protégé (la personne en fait son lieu de vie) où s'exercent le droit à l'intimité et le droit au respect de la vie privée. Cependant, le logement se situe dans une structure collective qui nécessite, dans l'intérêt de tous, de respecter des règles de vie commune. Respecter la vie privée des personnes doit ainsi être conciliable avec la protection des personnes accueillies. Par principe, l'accès aux espaces privés, sans autorisation de son bénéficiaire, reste prohibé à toute personne. Le fait de pénétrer dans les locaux privés des personnes accueillies sans leur autorisation constitue une atteinte au respect de la vie privée et une violation de domicile sanctionnée pénalement (article 226-4 du code pénal). Il peut ouvrir droit à réparation (cassation 3e civ. du 25 février 2004, n° 02-18081, Bull. 2004, III, n°41). Le comportement de toute personne au sein de l'établissement ne doit en aucun cas conduire à des intrusions injustifiées dans la sphère privée.

S'agissant de son lieu de vie, le résident a la possibilité d'aménager son logement comme il le désire, d'apporter son mobilier et ses effets personnels dans la mesure où les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité sont respectées.

La visite ou le contrôle du logement doivent rester exceptionnels. Cependant, le résident s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition le représentant de l'établissement en cas d'urgence (gardien, direction). Le résident s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement.

4. Droit à la sécurité

L'article L.311-3-1 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa sécurité* ».

a. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

Concernant la sécurité des locaux, l'établissement :

- Dispose d'un gardien présent 24H/24 ;
- Utilise un système de vidéo-surveillance aux entrées / sorties ;
- Ferme ses portes de 19h00 à 08h00 ;
- Possède une alarme anti-intrusion au niveau des parties communes.

Concernant la sécurité incendie, l'établissement dispose :

- De détecteurs dans les parties communes reliés à une centrale avec alarme, de dispositifs d'extinction de feux et d'un balisage éclairant ;
- De détecteurs automatiques de fumée dans les parties privatives ;
- De consignes de sécurité affichées dans les logements, dans l'établissement et remises avec le livret d'accueil.

Concernant la sécurité des biens, l'établissement :

- N'est pas responsable des biens personnels des personnes accueillies ;
- Ne dispose pas d'une consigne.

Concernant la sécurité sanitaire, l'établissement :

- Respecte le Règlement Sanitaire Départemental ;
- Met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les risques de légionellose et d'intoxication alimentaire ; après une absence de plus de 15 jours, il est conseillé de laisser couler les robinets pendant quelques minutes ;
- Porte à la connaissance des résidents (par voie d'affichage et dépôt dans les boîtes aux lettres) des recommandations relatives aux conduites à tenir en cas de canicule ou de grands froids ; dans le but de se préserver, il est fortement conseillé d'en prendre connaissance et de s'y conformer ;
- Dispose d'une climatisation dans la salle-à-manger et dans la salle d'activités : les résidents sont conviés à venir se rafraîchir en cas de fortes chaleurs ou s'y réchauffer en cas de grands froids.

Concernant la prévention de la maltraitance, l'établissement :

- Interroge régulièrement le personnel sur ses pratiques professionnelles et ses relations avec les autres ;
- Suit des axes d'amélioration listés dans son projet d'établissement ;
- Echange avec les résidents sur les difficultés qu'ils rencontrent.

b. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

Consignes en cas d'incendie :

- Afin de préserver la sécurité des personnes, il est expressément demandé aux personnes accueillies de prendre connaissance et de se conformer aux consignes de sécurité ;
- Avant tout, et du fait des difficultés ressenties par la plupart des personnes accueillies pour marcher ou s'orienter, il est demandé d'attendre à son domicile l'ordre d'un responsable ;
- Ne pas hésiter à calfeutrer les ouvertures avec des serviettes mouillées en cas de fumée entrante ;
- Signaler sa présence à la fenêtre.

Consignes en cas de malaise ou d'urgence vitale :

- Appeler le gardien en appuyant sur son bouton de téléassistance.

Consignes en cas de maltraitance :

- Signaler à la Direction de l'établissement toute survenue ou suspicion d'un acte de maltraitance.

5. Droit à une information sur les droits fondamentaux, protections et voies de recours

L'article L.311-3-4 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « la confidentialité des informations la concernant ». Il garantit aussi à la personne accueillie « l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires » (L.311-3-5).

L'accompagnement des personnes accueillies nécessite de recueillir des données et renseignements les concernant et donc de constituer un dossier personnel pour chacune d'elles. L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant la personne accueillie. L'ensemble du personnel est soumis à un devoir de réserve, à une obligation de discrétion, et certaines personnes sont tenues au secret professionnel. Le dossier de la personne accueillie est un outil constitué d'informations recueillies lors de l'admission, alimenté tout au long de l'accompagnement. À part les déclarations de la personne accueillie et l'attestation de son médecin traitant fournie durant la procédure d'accueil, il ne contient aucune donnée à caractère médical.

La personne qualifiée, mentionnée à l'article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles, aide à faire valoir les droits de l'usager ou de son représentant légal. Toute personne prise en charge par un établissement peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental. L'esprit de la loi est bien que l'usager dispose d'un soutien à la résolution d'un conflit personnel ou collectif. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite. Cette liste est consultable à l'accueil de l'établissement.

Les personnes âgées ou en situation de handicap peuvent être victimes de maltraitance à leur domicile ou au sein d'un établissement. Un numéro de signalement est mis en place pour les victimes ou témoins : le 3977. Ce numéro est affiché au sein de la résidence.

6. Droit d'expression

L'article L.311-3-7 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie un droit à « la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne ».

Les résidents peuvent s'exprimer de plusieurs manières :

- En s'adressant directement à la direction de l'établissement ;
- Par l'intermédiaire d'un tableau d'affichage mis à leur disposition ;
- Lors de la tenue trois à quatre fois par an d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS) ;
- En répondant aux enquêtes de satisfaction.

Le CVS est une instance d'expression des résidents et de leurs familles. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans renouvelables par bulletin secret. Il se réunit au minimum trois fois par an, pour émettre des avis et des propositions sur le fonctionnement et l'organisation de la résidence. Un compte-rendu est diffusé aux résidents et au personnel de l'établissement, et disponible sur demande auprès de la Direction.

7. Droit à un accompagnement individualisé

L'article L.311-3, 3° du Code de l'action sociale et des familles garantit aux personnes accueillies le droit à « *une prise en charge et un accompagnement, individualisés, de qualité* ».

a. Mise en œuvre d'un projet de vie

Le résident participe directement à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accompagnement tout au long de la procédure d'accueil qui se concrétise par la signature du contrat de séjour et la création d'un projet de vie dans les six mois suivant son arrivée.

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 a créé un forfait autonomie, attribué aux résidences autonomie afin qu'elles organisent des actions de prévention de la perte d'autonomie.

Le décret du 27 mai 2016 de la loi d'adaptation de la société au vieillissement définit précisément sur quoi portent les actions financées par le forfait autonomie :

- Le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques ;
- La nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques et sportives, l'équilibre et la prévention des chutes ;
- Le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social, le développement du lien social et de la citoyenneté ;
- L'information et le conseil en matière de prévention en santé et de l'hygiène ;
- La sensibilisation à la sécurisation du cadre de vie et le repérage des fragilités.

Ces actions de prévention peuvent être des actions individuelles ou collectives. Elles sont ouvertes aux personnes âgées extérieures à la résidence autonomie. Ce financement, apporté par le Conseil Départemental, permet aux résidences autonomie de rémunérer du personnel ou des intervenants extérieurs chargés de mettre en place des actions de prévention ou d'accueillir un jeune en service civique.

b. Dispositions relatives aux transports lors de prestations extérieures

Pour les sorties organisées par l'établissement en extérieur, l'établissement :

- Dispose d'un minibus de 9 places pour les sorties proches ;
- Loue un car de 50 places pour les sorties plus éloignées.

Pour tout autre type de transport, le résident étant autonome, il peut :

- Se déplacer par ses propres moyens ;
- Faire appel au service de déplacement avec chauffeur du CCAS.

c. Modalités de rétablissement des prestations

En cas de suspension, la Direction de l'établissement et le CCAS mettront tout en œuvre pour le rétablissement des prestations et actions de prévention de la perte d'autonomie dans les meilleurs délais.

8. La désignation d'une personne de confiance

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 du résident et non à titre personnel.

Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. S'il est amené à consulter son dossier médical, il peut demander à la personne de confiance de l'accompagner dans ses démarches. En revanche, sa personne de confiance ne peut accéder directement à son dossier médical. La personne de confiance peut poser des questions que le résident aurait souhaité poser et recevoir du médecin des explications qu'elle pourra répéter au résident. Si le résident 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.

La désignation de la personne de confiance :

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui lui est proche.

La désignation de la personne de confiance n'est pas obligatoire. Mais dans le cadre du suivi de son patient, le médecin traitant doit s'assurer 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.

9. La charte des droits et libertés de la personne âgée

Ces droits sont repris dans la charte des droits et libertés de la personne âgée dont les articles sont listés ci-dessous :

1. Principe de non-discrimination ;
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
3. Droit à l'information ;
4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne ;
5. Droit à la renonciation ;
6. Droit au respect des liens familiaux ;
7. Droit à la protection ;
8. Droit à l'autonomie ;
9. Principe de prévention et de soutien ;
10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie ;
11. Droit à la pratique religieuse ;
12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

La version détaillée de cette charte est affichée au sein de la résidence et remise au résident avec le livret d'accueil lors de son arrivée.

III. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Le résident s'engage à respecter les règles ci-après énoncées.

1. Conditions d'utilisation des espaces collectifs

Le résident bénéficie des services collectifs décrits dans le Projet d'Établissement (restauration, animation, ménage, lingerie) et des espaces communs (bibliothèque, espaces verts), dans les conditions précisées par le présent Règlement de fonctionnement.

a. Les entrées et sorties de l'établissement

L'établissement est ouvert 24H/24, 365J/365. La porte d'entrée est équipée d'un système d'ouverture sécurisée entre 19h00 et 08h00. Seules les personnes accueillies et le personnel présent peuvent entrer et sortir de l'établissement durant ces heures de fermeture. À cet effet, une clef de la porte d'entrée de la résidence est confiée à la personne accueillie lors de son admission.

b. Les conditions d'accès aux espaces collectifs

Les espaces collectifs sont un salon avec télévision, une bibliothèque, une salle de restauration, un patio et un espace coiffure.

En principe, les résidents sont libres d'accéder aux espaces collectifs durant leurs heures d'ouverture (de 08h00 à 19h00 du lundi au dimanche).

Les animaux sont interdits dans ces espaces collectifs et ne peuvent être laissés en liberté dans le patio.

L'espace coiffure n'est accessible qu'en présence du professionnel.

Les locaux administratifs ne sont accessibles qu'en présence d'un membre du personnel de l'établissement.

c. Les repas

Le résident dispose d'une kitchenette.

Il peut cependant bénéficier d'un portage du repas le midi et le soir à son domicile, ou se déplacer en salle de restauration le midi où le repas est servi de 11h45 à 13h15. Le coût est fonction de son quotient familial déterminé à partir de son avis d'imposition. S'il désire profiter de ce service, le résident doit s'inscrire au moins 48 heures à l'avance (une semaine pour les repas allégés en sel ou en sucre).

Les personnes qui rendent visite au résident peuvent bénéficier des services de restauration collective selon le tarif appliqué aux visiteurs.

d. Le courrier et les colis postaux

Le résident dispose d'une boîte aux lettres située dans le hall d'entrée de la résidence. Son nom et le numéro de son logement y figurent. Chaque matin le courrier est distribué dès l'arrivée du facteur (généralement en fin de matinée). Il est conseillé de faire apparaître sur les courriers le numéro d'appartement.

Les boîtes aux lettres étant normalisées, les colis y sont déposés directement. En cas de colis plus volumineux, le livreur se rend au domicile du résident pour le lui délivrer en mains propres.

Les colis ne sont pas conservés dans la loge du gardien.

Une attestation d'hébergement est délivrée sur demande à toute personne accueillie par l'établissement.

e. Les absences

Le résident s'engage à signaler toute absence de plus d'une journée, à la Direction ou au gardien, afin d'éviter des recherches inutiles en cas de sinistre (incendie, fuite d'eau...). De même, il lui est conseillé de communiquer les coordonnées sur lesquelles il est joignable.

Préalablement à toute hospitalisation, il s'engage à communiquer, à la Direction ou au gardien, les coordonnées à jour des professionnels qui interviennent à son domicile ainsi que celles de son référent.

Toute absence ne donne lieu à aucune réduction du montant de la redevance.

Après inscription à une activité, aucun remboursement ne pourra être effectué en cas d'annulation dans les quinze jours précédents la date de l'événement, sauf en cas d'hospitalisation et sur présentation d'un justificatif.

f. Le stationnement

L'accès au parking de l'établissement est strictement réservé aux résidents possédant une voiture, dans la limite des places disponibles.

Pour des raisons de sécurité et d'accès aux ambulances et aux pompiers, aucun autre stationnement ne pourra être autorisé sur les emplacements réservés aux services d'urgence, qui doivent par ailleurs pouvoir atteindre les marches de l'accueil.

L'attribution d'une place de parking se fait suivant la date d'arrivée du résident : le plus ancien étant prioritaire.

Le paiement de la place de parking est dû dans les mêmes conditions que la redevance.

2. Conditions d'utilisation des espaces privés

La responsabilité du résident commence à la porte de son logement, aux robinets d'arrêt d'eau sanitaire et au compteur électrique. Il doit obligatoirement souscrire une police d'assurance multirisques couvrant :

- Les risques locatifs ;
- Ses effets personnels ;
- Sa responsabilité civile individuelle.

Le résident doit s'assurer auprès d'une Compagnie notoirement solvable. Il doit justifier à toute réquisition du CCAS de cette assurance ainsi que du paiement régulier des primes.

Il ne peut mettre en cause la responsabilité du CCAS en cas de vol, de tout autre acte délictueux ou trouble de fait commis par un tiers ou un autre résident dans la résidence et ses dépendances.

a. L'hébergement de personnes extérieures

Le résident doit occuper personnellement le logement mis à sa disposition, uniquement à titre de résidence principale. Il ne peut en aucun cas céder à un tiers, même gratuitement, les droits qu'il tient du Contrat de séjour.

La sous-location est interdite.

Conformément à l'article R. 633-9 du Code de la construction et de l'habitation, la personne logée peut héberger temporairement un ou des tiers dans les conditions prévues au règlement de fonctionnement :

- Il est permis au résident d'héberger temporairement une seule personne. La durée maximale d'hébergement ne peut excéder un mois pour une même personne et deux mois par an, toutes personnes hébergées confondues. Le résident devra informer la direction de l'établissement par écrit, 7 jours au préalable, de l'arrivée de la personne hébergée. Il devra également préciser son identité et la durée de l'hébergement. Au titre de la participation aux charges supplémentaires occasionnées, le résident acquittera un montant forfaitaire par nuitée durant la durée de l'hébergement. Le montant de ce forfait est soumis à délibération lors du Conseil d'Administration du CCAS.

Tout visiteur sortant de la résidence entre 01h00 et 08h00 sera considéré comme ayant utilisé une nuitée.

Les personnes qui rendent visite à un résident doivent respecter le présent règlement de fonctionnement sous peine de se voir interdire l'accès à la résidence.

b. Les visites de personnes extérieures

Le résident est libre d'être visité par toute personne de son choix (famille, amis, professionnels de santé) dans la mesure où ces personnes respectent le présent règlement de fonctionnement.

Le résident peut recevoir des visiteurs à des heures compatibles avec la vie collective de l'établissement, à savoir à partir de 08h00 et jusqu'à 23h00, dans le respect des autres occupants.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction. Il en va de même pour les bénévoles, qu'ils appartiennent ou non à une association.

S'agissant des professionnels de santé :

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. Elle a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie.

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques. Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour. Les services de maintien à domicile (soins, repas livrés et aide à domicile), ainsi que les interventions médicales (médecin traitant, kinésithérapeute) et paramédicales (infirmières, podologues...) peuvent intervenir chez le résident.

Cependant, si l'élévation du degré de dépendance du résident devient incompatible avec un maintien à domicile de qualité répondant à ses besoins, des solutions d'hébergement adaptées seront recherchées dans un périmètre proche avec le soutien de la Direction, des services du CCAS, de la famille et des aidants.

S'agissant des professionnels tous corps d'état :

Le résident ne peut s'opposer à toutes grosses et menues réparations et tous travaux de transformation, de surélévation ou d'aménagement que le CCAS ou le propriétaire de l'immeuble jugerait devoir exécuter, quelles qu'en soient la nature et la durée. Il doit laisser aux ouvriers et aux entrepreneurs chargés des travaux, le libre accès des locaux dont il a la jouissance. Il doit également laisser les représentants du CCAS pénétrer dans ces locaux toutes les fois qu'ils l'estimeront nécessaire.

En cas d'évacuation temporaire des lieux (lors de l'exécution des travaux), le CCAS et le propriétaire s'engagent à mettre à la disposition des occupants, pendant la durée des travaux, un local correspondant à des conditions d'habitation au moins équivalentes.

Dans le cadre d'une réhabilitation générale, ces travaux pourront avoir une répercussion sur le montant du loyer dans la limite de la réglementation en vigueur.

S'agissant des pratiques religieuses et philosophiques :

Chaque résident est libre de ses convictions et de ses croyances. La visite des représentants de toute confession est possible.

c. Les animaux domestiques

La présence d'animaux domestiques de petite taille (chien, chat, oiseaux, poissons, tortues) est acceptée, dans la mesure où la tranquillité de la résidence est assurée et les conditions d'hygiène et de sécurité respectées.

L'animal ne doit pas être agressif, ne créer aucune dégradation dans les parties privatives et collectives ni aucun trouble de jouissance aux autres résidents. Son propriétaire sera tenu pour responsable de tout dégât ou trouble de jouissance occasionné par son animal.

Il est interdit à ces animaux d'errer librement dans les parties communes. En l'occurrence, les chiens doivent être tenus obligatoirement en laisse.

Les propriétaires s'engagent à nettoyer tous leurs excréments, en intérieur aussi bien que dans les jardins.

Le résident doit désigner un référent s'engageant formellement à prendre soin de l'animal domestique en cas d'incapacité, temporaire ou définitive, constatée par la Direction de l'établissement, du résident à assurer le bien-être de celui-ci.

d. Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité

Le résident doit entretenir en parfait état de fonctionnement les installations et appareillages qui lui sont confiés, et se conformer aux directives données par le CCAS pour assurer leur bon emploi. Durant le mois qui suit son arrivée, il doit signaler à la Direction tout dysfonctionnement. Passé ce délai, il doit faire appel à une entreprise.

Le résident doit assurer la parfaite propreté du logement. Pour l'aider dans cette tâche, l'équipe de ménage de la résidence passe une fois par mois afin de nettoyer les sols et les sanitaires. Cette prestation est obligatoire à raison d'une fois par mois et est incluse dans la redevance-et non déductible en cas de refus de passage. En cas de refus du résident, la direction de l'établissement se réserve le droit de rentrer dans le logement pour procéder au ménage.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident, feront l'objet d'une surveillance par la personne ou par ses proches. En cas d'absence du résident, et si des odeurs se font sentir de l'extérieur du logement, le CCAS se réserve la possibilité d'entrer chez le résident afin d'en vérifier l'origine et de nettoyer en conséquence, aux frais du résident.

Il est strictement interdit d'entreposer des denrées périssables dans les caves de l'établissement.

Le résident ne peut faire dans son logement, aucun percement de murs, cloisons ou parquets, aucune modification d'appareillage et des installations électriques et de plomberie sans l'accord écrit du CCAS, ceci pour la plus grande sécurité de tous. Les transformations autorisées que le résident souhaite apporter sont pour améliorer son cadre de vie propre et son bien-être à sa convenance. Elles resteront, sans indemnité, jouissance du propriétaire, même après le départ du résident.

Le résident doit se conformer à toutes les décisions prises par le CCAS dans l'intérêt général de la Résidence. Il lui est notamment interdit sans l'autorisation du CCAS :

- D'installer au-devant des fenêtres des rideaux non réglementaires ;
- D'installer des objets à l'extérieur, tels qu'antennes de radio ou de télévision ;
- De détenir des appareils dangereux, ni des produits explosifs, inflammables ou corrosifs ;
- D'étendre le linge aux fenêtres ;
- De jeter ou vider des ordures, débris ou eaux ménagères dans les cours, jardins, appareils sanitaires, WC ;
- De laisser s'écouler dans les canalisations toutes matières grasses ou autres de nature à s'opposer à l'écoulement normal des eaux ou à nuire à la conservation des dites canalisations ;
- De procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation ;
- D'installer des équipements de chauffage individuels ou des plaques chauffantes supplémentaires.

Si l'apparition de nuisibles (insectes, rats, souris...) est constatée dans l'espace privé, le résident doit prendre immédiatement toutes mesures utiles pour leur destruction ; les parties communes étant à la charge du CCAS. Si le résident devait être amené à quitter son logement dans l'urgence (ex : hospitalisation en urgence), le CCAS se réserve le droit d'intervenir aux frais du résident pour préserver la propreté et la salubrité des lieux.

Enfin, le résident ne peut exiger le chauffage avant le 15 Octobre ni après le 15 Avril, sauf en cas de conditions climatiques extrêmes. Il ne peut demander des conditions de chauffage supérieures à celles qui sont fixées par le contrat conclu entre le CCAS et l'entreprise chargée de l'exploitation. Et, pour des raisons évidentes de sécurité, il ne peut également installer de chauffage d'appoint.

À noter : le gardien peut aider pour les petites réparations de premier niveau.

e. Les règles de bon voisinage

Le résident doit jouir paisiblement des lieux mis à sa disposition.

Afin de préserver la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- En cas de difficultés auditives, privilégier le port d'écouteurs ;
- De respecter la tranquillité des voisins ;
- De jeter ses déchets dans les containers mis à disposition (tri sélectif) ;
- De ne pas laisser des objets quelconques sur les paliers, couloirs ou locaux communs ;
- De ne pas utiliser d'appareils bruyants ou incommodes susceptibles de gêner les autres résidents ;
- De ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération).

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie communes et impliquent une attitude qui rend la vie agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. Ainsi, les résidents s'engagent à adopter en toute circonstance un comportement respectueux à l'égard de toutes les autres personnes accueillies, à l'égard de tous les personnels de l'établissement ainsi qu'aux visiteurs.

Tout fait de violence physique ou verbale sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires, ainsi que l'exclusion de la résidence. De plus, les résidents se garderont de toute négligence d'hygiène ou de tenue vestimentaire.

Enfin, il est interdit aux résidents d'exercer une activité rémunérée à l'intérieur de la résidence et de domicilier une entreprise, une association ou toute autre institution à son adresse.

3. Les obligations légales

Conformément au Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les espaces communs de l'établissement. Une zone fumeurs a été définie à l'extérieur, à côté de la bibliothèque. Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité, il est fortement déconseillé de fumer dans les appartements.

L'usage excessif de l'alcool est prohibé, car il provoque des comportements portant atteinte aux droits des autres personnes. La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'impossibilité de garder la personne au sein de l'établissement.

Il est formellement interdit de détenir ou consommer de la drogue et des produits stupéfiants au sein de l'établissement.

La possession d'arme au domicile est strictement interdite.

Toute personne (résidents, salariés, bénévoles, professionnels, intervenants...) est passible de sanctions face à tout acte de violence et de maltraitance. Il est rappelé à chacun que tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (dépôt de plainte, actions en responsabilité...). Dans ces situations, la direction de l'établissement pourra faire appel à la police ou à la gendarmerie.

Tout don au personnel de la résidence, quelle que soit sa nature (objet, vêtement, nourriture, argent...) ou son objet (remerciement ou marque de sympathie pour service rendu) est strictement interdit. Même si bien souvent ce geste signifie, pour le résident, le témoignage simple d'un remerciement pour l'investissement du personnel ou la manifestation de sa satisfaction pour service rendu, cet acte met dans une position délicate le personnel qui a ordre de refuser ce don. De même, et sans aucune forme d'ambiguïté, un membre du personnel ne peut pas non plus demander à un résident une rétribution pour des services accomplis pour le résident ou rentrant dans ses missions habituelles.

Un membre du personnel qui accepte un don ou demande une rétribution s'expose à de graves sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à sa radiation de la Fonction Publique.

IV. NON-RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

S'agissant des visiteurs :

Tout visiteur de passage (familles, aidants, bénévoles, professionnels, intervenants...) peut se voir interdire l'entrée de la résidence s'il ne respecte pas le présent règlement de fonctionnement, ou à la demande d'une personne accueillie en cas d'inconduite à son encontre (coups, blessures, injures, spoliation, maltraitance...).

Cette interdiction peut être à effet immédiat. Dans ce cas, le visiteur sera reconduit à l'extérieur de l'établissement, au besoin avec l'aide des forces de l'ordre.

S'agissant des personnes accueillies :

Se référer au Contrat de séjour.

S'agissant du personnel de l'établissement :

Une procédure disciplinaire pourra être mise en œuvre, pouvant aller jusqu'à la radiation.

Fait en deux exemplaires à Rosny-sous-Bois, le

NOM du signataire :

(le cas échéant son représentant légal)

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « LU et APPROUVE »

RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Résidence autonomie **CAMILLE BARROY**



15-31 rue Jean Mermoz – 93110 Rosny-sous-Bois

Toutes les dispositions du présent règlement et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Le présent règlement sera révisé chaque fois que nécessaire, et au moins une fois tous les 5 ans. Toute actualisation, approuvée par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, et après avis du Conseil de la Vie Sociale, fera l'objet d'un avenant dont les usagers seront informés par tous les moyens utiles.

Validé par le Conseil d'Administration le 5 mars 2020.

Avis du Conseil de la Vie Sociale le 21 février 2020.

PRÉAMBULE

La résidence Camille BARROY est un établissement social et médico-social et, plus précisément, une résidence autonomie, en vertu de l'article L.312-1 du Code de l'action sociale et des familles et de l'article 10 de la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

La résidence autonomie est un établissement non médicalisé, proposant des logements à titre de résidence principale. La résidence est composée de parties privatives et de parties collectives. Sa principale mission est de répondre aux besoins et aux attentes des personnes âgées encore autonomes et désireuses de vivre en collectivité. La résidence garantie par ailleurs aux résidents un cadre confortable et sécurisé, favorisant la préservation de l'autonomie et la lutte contre l'isolement social.

Cette institution sociale et médico-sociale est régie principalement par la loi n° 2002-2 du 02 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale. Cette loi vise à mettre l'usager au cœur des différents dispositifs et renforce les droits et les libertés des personnes accueillies. Pour garantir ces droits et libertés, il existe des droits fondamentaux : respect de la dignité, de l'intégrité, de la vie privée, de l'intimité, de la sécurité ; libre choix entre les prestations domicile/établissement ; prise en charge ou accompagnement individualisé et de qualité, respectant un consentement éclairé ; confidentialité des données concernant le résident ; accès à l'information ; information sur les droits fondamentaux et les voies de recours ; participation directe au projet d'accueil et d'accompagnement.

Afin de garantir ces différents droits, cette loi impose la mise en place d'outils tels que :

- Le livret d'accueil,
- La charte des droits et des libertés,
- **Le règlement de fonctionnement,**
- Le projet d'établissement,
- Le conseil de vie sociale,
- Le contrat de séjour,
- La personne qualifiée ou référente.

Le présent règlement de fonctionnement a pour but de rappeler les dispositions d'ordre général et permanent qui permettent de connaître les principes qui régissent la vie collective ainsi que les modalités pratiques d'organisation et de fonctionnement de l'établissement tout en respectant les libertés individuelles de chacun. Ce règlement s'applique à l'ensemble des locaux (privés et collectifs) de l'établissement, aux personnes accueillies, à tout visiteur, et à l'ensemble du personnel intervenant au sein de l'établissement (à titre salarié, libéral ou bénévole). Il est affiché dans les locaux de l'établissement afin que toute personne puisse en prendre connaissance et s'y conformer. La future personne accueillie appelée à souscrire un contrat de séjour est invitée à en prendre connaissance avec la plus grande attention. Elle peut, lors de sa signature, se faire accompagner de la personne de son choix. La signature du présent règlement par la personne accueillie ou son représentant légal est obligatoire.

Enfin, conformément à l'article L.311-5-1 issu de la loi d'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015, la désignation d'une personne de confiance est proposée à la personne majeure accueillie.

Conditions d'utilisation de vos données personnelles : 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.

SOMMAIRE

I. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT	4
1. Cadre juridique.....	4
2. Personnes accueillies	4
a. Qualité des personnes	4
b. Capacité d'accueil	5
c. Conditions d'admission.....	5
d. Procédure d'accueil	6
3. Les partenaires locaux et institutionnels	8
II. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS	10
1. Droit d'aller et venir librement	10
2. Droit à la dignité et à l'intégrité	10
3. Droit à l'intimité et au respect de la vie privée	10
4. Droit à la sécurité	11
a. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens.....	11
b. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles	11
5. Droit à une information sur les droits fondamentaux, protections et voies de recours.....	12
6. Droit d'expression.....	12
7. Droit à un accompagnement individualisé.....	13
a. Mise en œuvre d'un projet de vie	13
b. Dispositions relatives aux transports lors de prestations extérieures	13
c. Modalités de rétablissement des prestations	13
8. La désignation d'une personne de confiance	14
9. La charte des droits et libertés de la personne âgée	14
III. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE	15
1. Conditions d'utilisation des espaces collectifs	15
a. Les entrées et sorties de l'établissement.....	15
b. Les conditions d'accès aux espaces collectifs.....	15
c. Les repas	15
d. Le courrier et les colis postaux.....	16
e. Les absences	16
f. Le stationnement.....	16
2. Conditions d'utilisation des espaces privés	16
a. L'hébergement de personnes extérieures	17
b. Les visites de personnes extérieures	17
c. Les animaux domestiques	18
d. Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité	18
e. Les règles de bon voisinage.....	19
3. Les obligations légales	20
IV. NON-RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT	21

I. FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

1. Cadre juridique

Le logement-foyer relevait à la fois du domaine du logement social (L. 633-1 et suivants du Code de la construction et de l'habitation), et du champ des établissements médicaux sociaux (articles L. 312-1 et L. 342-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles).

Le décret n° 2016-696 du 27 mai 2016 pris en application de la loi d'adaptation de la société au vieillissement a renforcé ce cadre, le logement-foyer devenant une résidence autonomie, la loi lui confère une mission de prévention de la perte d'autonomie des personnes âgées.

Les résidences autonomie sont des ensembles de logements pour les personnes âgées associés à des services collectifs, souvent construites à proximité des commerces, des transports et des services. Elles sont majoritairement gérées par des structures publiques ou à but non lucratif. Elles comportent à la fois des logements individuels et privatifs et des espaces communs dédiés à la vie collective. Elles sont souvent construites au cœur des villes à proximité des commerces, des transports et des services. Le coût du logement y est modéré.

À noter : il ne faut pas confondre les résidences autonomie et les résidences services. Comme les résidences autonomie, les résidences services accueillent des personnes âgées autonomes ou relativement autonomes dans des logements privatifs associés à des services collectifs, mais elles ont un statut et un fonctionnement différents.

2. Personnes accueillies

a. Qualité des personnes

La résidence autonomie Camille BARROY accueille deux types de personnes dites « accueillies » : des personnes âgées de plus de 60 ans à la retraite (dites « résidents ») et des salariés de l'établissement avec leur famille (gardiens, direction).

Les gens de passage (familles, aidants, bénévoles, professionnels, intervenants...) sont désignés comme « visiteurs ».

Elle est conçue pour héberger dans un logement des résidents majoritairement autonomes, qui ne peuvent plus ou n'ont plus l'envie de vivre chez eux (à cause d'une baisse de revenus, de difficultés d'accès aux commerces, d'un sentiment d'isolement...), qu'elles soient seules ou en couple.

Vivre dans une résidence autonomie permet de :

- Continuer à vivre de manière indépendante ;
- Bénéficier d'un environnement plus sécurisé ;
- Utiliser des services collectifs : restauration, ménage, animations...
- Avoir un loyer modéré.

La résidence autonomie Camille BARROY n'est pas destinée à recevoir des personnes qui ont besoin de soins médicaux importants ou d'une assistance importante dans les actes de la vie quotidienne. Les soins médicaux et les soins courants des résidents sont réalisés par des intervenants extérieurs (médecins libéraux, service de soins infirmiers à domicile (SSIAD), infirmiers libéraux). Les résidents peuvent choisir le professionnel de leur choix.

b. Capacité d'accueil

La résidence autonomie Camille BARROY propose plusieurs types d'appartements et possède une capacité d'accueil de 79 résidents :

- 75 studios (T1 ou T1bis) ;
- 2 T2 (appartements de deux pièces).

Le Code de l'action sociale et des familles définit une liste de prestations minimales délivrées aux personnes vivant dans les résidences autonomie :

- Prestations d'administration générale (dont un état des lieux d'entrée et de sortie) ;
- Mise à disposition d'un logement et de locaux collectifs (avec entretien pour les locaux collectifs) ;
- Offre d'actions collectives et individuelles de prévention de la perte d'autonomie ;
- Accès à un service de restauration par tous moyens ;
- Accès à un service de blanchisserie par tous moyens ;
- Accès aux moyens de communication, y compris internet, dans tout ou partie de l'établissement ;
- Accès à un dispositif de sécurité 24h/24h apportant aux résidents une assistance par tous moyens permettant de se signaler ;
- Prestations d'animation de la vie sociale (internes et externes).

La résidence autonomie Camille BARROY dispose de soixante-quinze studios de 32 m², deux T2 de 55 m², un pavillon de direction et trois logements pour les gardiens, soit 79 résidents et 4 salariés. À ces espaces privatifs s'ajoutent des espaces communs partagés par les résidents (salle d'animation et salle de restaurant notamment).

À noter : le fonctionnement des résidences autonomie est encadré par la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale ainsi que par les dispositions du Code de la construction et de l'habitation. C'est le Conseil Départemental qui délivre l'autorisation de fonctionnement aux résidences autonomie. Il vérifie la qualité des prestations par des évaluations internes et externes régulières qui doivent être réalisées par les établissements.

c. Conditions d'admission

Les critères d'admission sont les suivants :

- Avoir un niveau de perte d'autonomie évalué en GIR 5 ou 6. Il est possible d'être admis en GIR 4 à la condition que la résidence autonomie ait signé une convention avec :
 - D'une part un EHPAD ;
 - D'autre part, un SSIAD ou un service polyvalent d'aide et de soins à domicile (SPASAD) ou un centre de santé ou un professionnel de santé ;
- Avoir plus de 60 ans (une dérogation est possible pour les personnes âgées de moins de 60 ans et les personnes en situation de handicap, mais dans des proportions limitées) ;
- Toucher ses droits à la retraite ;
- Être indemne de toute affection contagieuse, ne présenter aucune altération psychique, ni désorientation, et être admissible dans une structure non médicalisée (certificat médical du médecin traitant).

Si un couple entre en même temps dans une résidence autonomie, les deux membres doivent remplir ces critères d'admission.

À noter : si l'état de santé se dégrade et que le degré de perte d'autonomie augmente, il est possible que le résident ne puisse pas rester vivre dans la résidence autonomie. En effet, ces établissements ne peuvent accueillir qu'un petit nombre de résidents considérés dépendants (15% GIR 1 à 3), voire très dépendants (10% GIR 1 à 2).

d. Procédure d'accueil

Une entrée en résidence autonomie ne peut être positive que s'il y a consentement et préparation à cette nouvelle vie. À cette fin, il est nécessaire d'anticiper et d'accompagner au mieux l'arrivée du nouveau résident pour lui permettre, ainsi qu'à sa famille et à ses aidants, de mieux accepter son entrée en structure. La première impression est importante pour l'adaptation au sein de la résidence. L'objectif principal de l'accueil est de créer une ambiance calme et sécurisante pour favoriser l'adaptation de l'arrivant à son nouvel environnement.

L'accompagnement du futur résident déroule une procédure d'accueil en trois étapes :

- La préadmission ;
- L'admission ;
- L'arrivée.

La préadmission :

Il s'agit d'une période de premier contact. Au cours d'un ou plusieurs entretiens avec la Direction de l'établissement, la préadmission aide à atténuer l'anxiété de la personne âgée face à cet éventuel changement de vie. C'est au travers de ces entretiens que la Direction remet le dossier de candidature qui permet de recueillir les renseignements suivants :

- Les éléments relatifs à l'identité de la personne (état civil, domicile actuel) ;
- Le motif de la demande d'admission ;
- La personne à contacter en priorité (référént) ;
- Les répondants (famille ou autres) ;
- Les antécédents médicaux (sur déclaration du futur résident et de sa famille) ;
- La personne prenant en charge l'animal de compagnie en cas de problème.

Dans le même temps, la Direction informe sur le fonctionnement de l'établissement, et notamment sur :

- La capacité d'accueil ;
- Les équipements existants et services proposés ;
- Le personnel et sa qualification ;
- L'organisation de la surveillance médicale et para médicale au domicile ;
- Les activités proposées ;
- Les tarifs des prestations.

La Direction organise également une visite complète de la résidence.

Si la demande ne semble pas correspondre à l'établissement, une orientation vers une autre structure sera proposée.

Si la demande semble correspondre à l'établissement, la personne doit fournir la liste des pièces suivantes en vue de son admission :

- Un courrier de demande d'entrée officielle adressé au président du Conseil d'Administration du CCAS ;
- 2 photos d'identité ;
- Photocopie recto-verso d'une pièce d'identité recevable ;
- Photocopie de son attestation carte vitale ;
- Photocopie de sa carte de mutuelle ;
- Photocopie de son dernier avis d'imposition.

Une fois l'ensemble du dossier constitué, la personne est inscrite sur liste d'attente.

L'admission :

Dès qu'un studio est disponible et si sa position dans la liste d'attente le permet, la personne est informée par la Direction de l'établissement de sa possibilité d'admission. Lorsque la personne a pris sa décision, un nouvel entretien est organisé avec la Direction dans le mois qui précède l'arrivée.

À cette occasion, la Direction remet à la personne un document à remplir par le médecin traitant certifiant que la personne n'est atteinte d'aucune affection cliniquement ou radiologiquement décelable, qu'elle est indemne de toute affection contagieuse, qu'elle ne présente aucune altération psychique, ni désorientation et qu'elle peut être admise dans une structure de type résidence autonomie non médicalisée.

Les documents suivants sont soumis à la signature de la personne :

- Une attestation de paiement de loyer sans avoir recours à l'aide sociale ;
- Le règlement de fonctionnement en 2 exemplaires (un est confié à la personne, l'autre est conservé dans son dossier) ;
- Le contrat de séjour en 2 exemplaires.

À l'issue de l'entretien, la Direction envoie au CCAS les documents suivants pour examen en commission de la demande d'admission :

- Une fiche d'entrée ;
- Les 2 exemplaires du contrat de séjour signés à soumettre à la signature du président du Conseil d'Administration du CCAS ;
- La lettre d'avis favorable de la Direction.

L'arrivée :

Le jour de l'arrivée d'un nouveau résident, un exemplaire du contrat de séjour signé par la personne accueillie et par le président du Conseil d'Administration du CCAS est remis à l'intéressé qui, de son côté, doit :

- Produire une attestation d'assurance responsabilité civile du logement qu'elle intègre ;
- Avoir effectué le changement de nom de locataire au niveau du distributeur d'électricité et du fournisseur d'accès internet et téléphonie ;
- Remettre à la Direction le certificat médical attestant qu'il n'est atteint d'aucune affection cliniquement ou radiologiquement décelable, qu'il est indemne de toute affection contagieuse et ne présente aucune altération psychique, ni désorientation et qu'il peut être admis dans une structure non médicalisée de type résidence autonomie. Attention : en l'absence de ce certificat, les clés du logement ne seront pas remises.

La Direction et le personnel apportent leur aide autant que de besoin pour faciliter l'intégration. Le nouveau résident peut alors s'installer et commencer sa nouvelle vie.

L'accueil est effectué par la Direction pour s'occuper de ce nouveau résident qui vit un bouleversement important dû à la rupture avec son ancien lieu de vie. Elle sera son repère et, sauf opposition de sa part, organisera avec l'animatrice un goûter de bienvenue et de présentation aux autres résidents en essayant d'impliquer la famille.

3. Les partenaires locaux et institutionnels

Les aides publiques :

L'établissement n'est pas habilité à l'aide sociale.

Cependant, un dossier peut être constitué au bout de cinq ans d'occupation d'un logement non habilité à l'aide sociale.

Les résidents peuvent notamment bénéficier de :

- L'Aide Personnalisée au Logement (APL) ;
- L'Allocation Personnalisée à l'Autonomie (APA) ;
- D'aides financières pour l'intervention d'aide à domicile d'autres acteurs (MDPH, CNAV, mutuelle, etc...).

L'attribution de ces aides dépend des ressources et, pour l'APA, également du niveau de perte d'autonomie.

Ces aides peuvent se cumuler.

Le Conseil Départemental :

Le Conseil Départemental est l'autorité qui donne son autorisation au gestionnaire d'assurer la gestion de sa résidence autonomie.

Depuis le 1er janvier 2002, le Conseil Départemental gère et attribue l'Allocation Départementale Personnalisée d'Autonomie (ADPA) en fonction du degré de perte d'autonomie et des ressources du bénéficiaire. Cette allocation est financée par l'État, les départements et les caisses de sécurité sociale.

Trois conditions sont requises pour bénéficier de l'ADPA. :

- Attester d'une résidence stable et régulière en France (pour les personnes de nationalité étrangère, être titulaire d'un titre de séjour en cours de validité) ;
- Être âgé de 60 ans ou plus ;
- Avoir besoin d'être aidé pour accomplir les actes de la vie quotidienne ou d'être surveillé régulièrement.

L'ADPA n'est pas récupérable sur succession.

Le service de Coordination Gériatrique :

Le service de Coordination Gériatrique de la Ville de Rosny-sous-Bois est chargé de coordonner les interventions autour de la personne âgée dans le cadre du maintien à domicile. Il est l'interlocuteur privilégié des intervenants professionnels et de la famille. Il prend en compte toute personne âgée signalée comme étant en difficulté à son domicile. Ce service reçoit et prend en charge toutes demandes relatives au maintien à domicile qu'elle émane de la personne elle-même, de sa famille ou des professionnels. La coordinatrice gériatrique travaille directement avec les partenaires et effectue des visites à domicile. Elle est mobilisée sur les situations de vulnérabilité, de maltraitance et le recours à des protections judiciaires. Ses missions peuvent être regroupées en deux catégories :

- Accueil initial, première écoute, information et orientation du public ;
- Le traitement et suivi des situations individuelles simples et complexes.

Voici ses coordonnées : 1 bis, boulevard Gabriel Péri 93110 Rosny-sous-Bois (01 48 94 38 44).

Le service d'aide et d'accompagnement à domicile (SAAD) :

Le SAAD du CCAS de Rosny-sous-Bois propose aux Rosnéens de plus de 60 ans et aux personnes handicapées :

- Un service qui intervient du lundi au vendredi de 8 h à 20 h. Il favorise le maintien à domicile des personnes âgées de plus de 60 ans et/ou handicapées et les accompagne au quotidien. Il s'agit d'un service prestataire, directement employeur des auxiliaires de vie. Il s'engage à ce que l'offre de services soit adaptée aux besoins. Certains organismes peuvent participer à la prise en charge des prestations, tels que les Conseils Départementaux (ADPA), la CNAV, les mutuelles ou assurances ;
- Un service d'accompagnement véhiculé, simple ou courses avec aide humaine du lundi au vendredi, de 08h45 à 11h45 et de 13h45 à 17h15. Les tarifs appliqués dépendent du trajet effectué (intra ou extra Rosny-sous-Bois). Les renseignements et rendez-vous se prennent directement auprès du SAAD.

Voici ses coordonnées : 1 rue Antonin Froidure 93110 Rosny-sous-Bois (01 56 63 06 60).

Le service de soins infirmiers à domicile (SSIAD) :

Le SSIAD du CCAS de Rosny-sous-Bois contribue au maintien des personnes à leur domicile. Ses interventions sont prises en charge par l'Assurance maladie. Elles se font sur prescription médicale et ont pour objectif auprès des personnes âgées :

- De prévenir la perte d'autonomie ;
- D'éviter une hospitalisation ;
- De faciliter le retour à domicile après une hospitalisation ;
- De retarder une entrée dans un établissement d'hébergement.

Ces interventions peuvent être de courte, moyenne ou longue durée selon l'état de santé et les besoins du patient. L'équipe du SSIAD est composée de trois infirmières diplômées d'État et de 14 aides-soignantes spécialistes du troisième âge, qui réalisent selon leurs compétences :

- Des soins de nursing : toilettes, soins du corps, ...
- Des actes infirmiers : pansements, distribution des médicaments, injections, ...

Les soins infirmiers à domicile sont assurés tous les jours, de 8h00 à 19h30. Dès que le bénéficiaire a une prescription pour des soins infirmiers à domicile, il peut contacter le SSIAD. Après une évaluation des besoins par une infirmière, et en fonction des disponibilités du service, une prise en charge est proposée.

Voici ses coordonnées : 1 bis, boulevard Gabriel Péri 93110 Rosny-sous-Bois (01 48 94 86 94).

Les conventions avec les autres établissements du secteur :

La résidence autonomie Camille BARROY a passé une convention de coopération avec le Centre Hospitalier Intercommunal André GRÉGOIRE de Montreuil-sous-Bois dans le cadre de la filière sud-ouest Seine-Saint-Denis. Cette convention a notamment pour but de :

- Faciliter les flux de patients âgés et optimiser la prise en charge gériatrique ;
- Favoriser la communication des informations relatives aux résidents entre l'hôpital et la résidence ;
- Favoriser la mise en place de données pratiques pour prévenir les hospitalisations en urgence et accompagner les transferts des résidents en service hospitalier.

La résidence est également en lien avec les EHPAD de la commune, dont les coordonnées sont les suivantes :

Résidence médicalisée Émile Zola (ARPAVIE)

120-122, rue Jean Mermoz — 93110 Rosny-sous-Bois (01 56 63 95 00)

Résidence médicalisée Le Tulipier (KORIAN)

16, rue Marcelin Berthelot — 93110 Rosny-sous-Bois (01 49 35 45 00)

II. GARANTIE DES DROITS DES USAGERS

La résidence autonomie Camille BARROY s'engage à respecter les droits ci-après énoncés.

1. Droit d'aller et venir librement

Les personnes accueillies sont libres d'aller et venir.

2. Droit à la dignité et à l'intégrité

L'article L.311-3-1 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa dignité* ».

Il est demandé à chaque personne accueillie au sein de l'établissement (résident, salarié) et aux visiteurs (bénévole, professionnel, intervenant...) un comportement respectueux et civil à l'égard des autres. Par respect pour soi-même et envers l'ensemble des personnes présentes sur le lieu, il est demandé à chacun de veiller à sa propre hygiène et de porter une tenue vestimentaire décente dans les espaces collectifs.

Chaque personne a droit au respect de son intégrité physique (pas d'atteinte au corps, respect des volontés du défunt) et morale (droit à l'honneur, respect de la vie privée et inviolabilité du domicile, droit à l'image, au secret médical, à l'expression).

3. Droit à l'intimité et au respect de la vie privée

L'article L.311-3-1 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa vie privée et de son intimité* ».

La vie privée se définit tout d'abord au regard de l'identité de la personne qui ne se réduit pas à son état civil mais s'étend à sa personnalité, son histoire, sa culture, son exercice professionnel passé et à venir, ses habitudes de vie, ses liens familiaux, personnels, affectifs et sociaux, ses convictions philosophiques ou religieuses.

Le logement mis à disposition par l'établissement constitue un espace personnel protégé (la personne en fait son lieu de vie) où s'exercent le droit à l'intimité et le droit au respect de la vie privée. Cependant, le logement se situe dans une structure collective qui nécessite, dans l'intérêt de tous, de respecter des règles de vie commune. Respecter la vie privée des personnes doit ainsi être conciliable avec la protection des personnes accueillies. Par principe, l'accès aux espaces privés, sans autorisation de son bénéficiaire, reste prohibé à toute personne. Le fait de pénétrer dans les locaux privés des personnes accueillies sans leur autorisation constitue une atteinte au respect de la vie privée et une violation de domicile sanctionnée pénalement (article 226-4 du code pénal). Il peut ouvrir droit à réparation (cassation 3e civ. du 25 février 2004, n° 02-18081, Bull. 2004, III, n°41). Le comportement de toute personne au sein de l'établissement ne doit en aucun cas conduire à des intrusions injustifiées dans la sphère privée.

S'agissant de son lieu de vie, le résident a la possibilité d'aménager son logement comme il le désire, d'apporter son mobilier et ses effets personnels dans la mesure où les normes de sécurité, d'hygiène et d'accessibilité sont respectées.

La visite ou le contrôle du logement doivent rester exceptionnels. Cependant, le résident s'engage à laisser pénétrer dans les locaux privés mis à sa disposition le représentant de l'établissement en cas d'urgence (gardien, direction). Le résident s'engage également à laisser exécuter dans ces mêmes locaux les travaux d'entretien ou d'amélioration commandés par l'établissement.

4. Droit à la sécurité

L'article L.311-3-1 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « *le respect de sa sécurité* ».

a. Mesures relatives à la sûreté des personnes et des biens

Concernant la sécurité des locaux, l'établissement :

- Dispose d'un gardien présent 24H/24 ;
- Utilise un système de vidéo-surveillance aux entrées / sorties ;
- Ferme ses portes de 19h00 à 08h00 ;
- Possède une alarme anti-intrusion au niveau des parties communes.

Concernant la sécurité incendie, l'établissement dispose :

- De détecteurs dans les parties communes reliés à une centrale avec alarme, de dispositifs d'extinction de feux et d'un balisage éclairant ;
- De détecteurs automatiques de fumée dans les parties privatives ;
- De consignes de sécurité affichées dans les logements, dans l'établissement et remises avec le livret d'accueil.

Concernant la sécurité des biens, l'établissement :

- N'est pas responsable des biens personnels des personnes accueillies ;
- Ne dispose pas d'une consigne.

Concernant la sécurité sanitaire, l'établissement :

- Respecte le Règlement Sanitaire Départemental ;
- Met en œuvre des vigilances sanitaires visant notamment à prévenir les risques de légionellose et d'intoxication alimentaire ; après une absence de plus de 15 jours, il est conseillé de laisser couler les robinets pendant quelques minutes ;
- Porte à la connaissance des résidents (par voie d'affichage et dépôt dans les boîtes aux lettres) des recommandations relatives aux conduites à tenir en cas de canicule ou de grands froids ; dans le but de se préserver, il est fortement conseillé d'en prendre connaissance et de s'y conformer ;
- Dispose d'une climatisation dans la salle-à-manger et dans la salle d'activités : les résidents sont conviés à venir se rafraîchir en cas de fortes chaleurs ou s'y réchauffer en cas de grands froids.

Concernant la prévention de la maltraitance, l'établissement :

- Interroge régulièrement le personnel sur ses pratiques professionnelles et ses relations avec les autres ;
- Suit des axes d'amélioration listés dans son projet d'établissement ;
- Echange avec les résidents sur les difficultés qu'ils rencontrent.

b. Mesures à prendre en cas d'urgence ou de situations exceptionnelles

Consignes en cas d'incendie :

- Afin de préserver la sécurité des personnes, il est expressément demandé aux personnes accueillies de prendre connaissance et de se conformer aux consignes de sécurité ;
- Avant tout, et du fait des difficultés ressenties par la plupart des personnes accueillies pour marcher ou s'orienter, il est demandé d'attendre à son domicile l'ordre d'un responsable ;
- Ne pas hésiter à calfeutrer les ouvertures avec des serviettes mouillées en cas de fumée entrante ;
- Signaler sa présence à la fenêtre.

Consignes en cas de malaise ou d'urgence vitale :

- Appeler le gardien en appuyant sur son bouton de téléassistance.

Consignes en cas de maltraitance :

- Signaler à la Direction de l'établissement toute survenue ou suspicion d'un acte de maltraitance.

5. Droit à une information sur les droits fondamentaux, protections et voies de recours

L'article L.311-3-4 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie « la confidentialité des informations la concernant ». Il garantit aussi à la personne accueillie « l'accès à toute information ou document relatif à sa prise en charge, sauf dispositions législatives contraires » (L.311-3-5).

L'accompagnement des personnes accueillies nécessite de recueillir des données et renseignements les concernant et donc de constituer un dossier personnel pour chacune d'elles. L'établissement s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant la personne accueillie. L'ensemble du personnel est soumis à un devoir de réserve, à une obligation de discrétion, et certaines personnes sont tenues au secret professionnel. Le dossier de la personne accueillie est un outil constitué d'informations recueillies lors de l'admission, alimenté tout au long de l'accompagnement. À part les déclarations de la personne accueillie et l'attestation de son médecin traitant fournie durant la procédure d'accueil, il ne contient aucune donnée à caractère médical.

La personne qualifiée, mentionnée à l'article L.311-5 du Code de l'action sociale et des familles, aide à faire valoir les droits de l'usager ou de son représentant légal. Toute personne prise en charge par un établissement peut faire appel, en vue de l'aider à faire valoir ses droits, à une personne qualifiée qu'elle choisit sur une liste établie conjointement par le représentant de l'État dans le département, le directeur général de l'Agence Régionale de Santé et le Président du Conseil Départemental. L'esprit de la loi est bien que l'usager dispose d'un soutien à la résolution d'un conflit personnel ou collectif. La mission assurée par une personne qualifiée est gratuite pour l'usager qui la sollicite. Cette liste est consultable à l'accueil de l'établissement.

Les personnes âgées ou en situation de handicap peuvent être victimes de maltraitance à leur domicile ou au sein d'un établissement. Un numéro de signalement est mis en place pour les victimes ou témoins : le 3977. Ce numéro est affiché au sein de la résidence.

6. Droit d'expression

L'article L.311-3-7 du Code de l'action sociale et des familles garantit à toute personne accueillie un droit à « la participation directe ou avec l'aide de son représentant légal à la conception et à la mise en œuvre du projet d'accueil et d'accompagnement qui la concerne ».

Les résidents peuvent s'exprimer de plusieurs manières :

- En s'adressant directement à la direction de l'établissement ;
- Par l'intermédiaire d'un tableau d'affichage mis à leur disposition ;
- Lors de la tenue trois à quatre fois par an d'un Conseil de la Vie Sociale (CVS) ;
- En répondant aux enquêtes de satisfaction.

Le CVS est une instance d'expression des résidents et de leurs familles. Il est composé de représentants élus ou désignés pour trois ans renouvelables par bulletin secret. Il se réunit au minimum trois fois par an, pour émettre des avis et des propositions sur le fonctionnement et l'organisation de la résidence. Un compte-rendu est diffusé aux résidents et au personnel de l'établissement, et disponible sur demande auprès de la Direction.

7. Droit à un accompagnement individualisé

L'article L.311-3, 3° du Code de l'action sociale et des familles garantit aux personnes accueillies le droit à « *une prise en charge et un accompagnement, individualisés, de qualité* ».

a. Mise en œuvre d'un projet de vie

Le résident participe directement à la conception et à la mise en œuvre de son projet d'accompagnement tout au long de la procédure d'accueil qui se concrétise par la signature du contrat de séjour et la création d'un projet de vie dans les six mois suivant son arrivée.

La loi relative à l'adaptation de la société au vieillissement du 28 décembre 2015 a créé un forfait autonomie, attribué aux résidences autonomie afin qu'elles organisent des actions de prévention de la perte d'autonomie.

Le décret du 27 mai 2016 de la loi d'adaptation de la société au vieillissement définit précisément sur quoi portent les actions financées par le forfait autonomie :

- Le maintien ou l'entretien des facultés physiques, cognitives, sensorielles, motrices et psychiques ;
- La nutrition, la diététique, la mémoire, le sommeil, les activités physiques et sportives, l'équilibre et la prévention des chutes ;
- Le repérage et la prévention des difficultés sociales et de l'isolement social, le développement du lien social et de la citoyenneté ;
- L'information et le conseil en matière de prévention en santé et de l'hygiène ;
- La sensibilisation à la sécurisation du cadre de vie et le repérage des fragilités.

Ces actions de prévention peuvent être des actions individuelles ou collectives. Elles sont ouvertes aux personnes âgées extérieures à la résidence autonomie. Ce financement, apporté par le Conseil Départemental, permet aux résidences autonomie de rémunérer du personnel ou des intervenants extérieurs chargés de mettre en place des actions de prévention ou d'accueillir un jeune en service civique.

b. Dispositions relatives aux transports lors de prestations extérieures

Pour les sorties organisées par l'établissement en extérieur, l'établissement :

- Dispose d'un minibus de 9 places pour les sorties proches ;
- Loue un car de 50 places pour les sorties plus éloignées.

Pour tout autre type de transport, le résident étant autonome, il peut :

- Se déplacer par ses propres moyens ;
- Faire appel au service de déplacement avec chauffeur du CCAS.

c. Modalités de rétablissement des prestations

En cas de suspension, la Direction de l'établissement et le CCAS mettront tout en œuvre pour le rétablissement des prestations et actions de prévention de la perte d'autonomie dans les meilleurs délais.

8. La désignation d'une personne de confiance

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 du résident et non à titre personnel.

Si le résident le souhaite, la personne de confiance l'accompagne dans ses démarches et assiste aux entretiens médicaux afin de l'aider dans ses décisions. S'il est amené à consulter son dossier médical, il peut demander à la personne de confiance de l'accompagner dans ses démarches. En revanche, sa personne de confiance ne peut accéder directement à son dossier médical. La personne de confiance peut poser des questions que le résident aurait souhaité poser et recevoir du médecin des explications qu'elle pourra répéter au résident. Si le résident 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.

La désignation de la personne de confiance :

Toute personne majeure peut désigner une personne de confiance qui lui est proche.

La désignation de la personne de confiance n'est pas obligatoire. Mais dans le cadre du suivi de son patient, le médecin traitant doit s'assurer 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.

9. La charte des droits et libertés de la personne âgée

Ces droits sont repris dans la charte des droits et libertés de la personne âgée dont les articles sont listés ci-dessous :

1. Principe de non-discrimination ;
2. Droit à une prise en charge ou à un accompagnement adapté ;
3. Droit à l'information ;
4. Principe du libre choix, du consentement éclairé et de la participation de la personne ;
5. Droit à la renonciation ;
6. Droit au respect des liens familiaux ;
7. Droit à la protection ;
8. Droit à l'autonomie ;
9. Principe de prévention et de soutien ;
10. Droit à l'exercice des droits civiques attribués à la personne accueillie ;
11. Droit à la pratique religieuse ;
12. Respect de la dignité de la personne et de son intimité.

La version détaillée de cette charte est affichée au sein de la résidence et remise au résident avec le livret d'accueil lors de son arrivée.

III. RÈGLES DE VIE COLLECTIVE

Le résident s'engage à respecter les règles ci-après énoncées.

1. Conditions d'utilisation des espaces collectifs

Le résident bénéficie des services collectifs décrits dans le Projet d'Établissement (restauration, animation, ménage, lingerie) et des espaces communs (bibliothèque, espaces verts), dans les conditions précisées par le présent Règlement de fonctionnement.

a. Les entrées et sorties de l'établissement

L'établissement est ouvert 24H/24, 365J/365. La porte d'entrée est équipée d'un système d'ouverture sécurisée entre 19h00 et 08h00. Seules les personnes accueillies et le personnel présent peuvent entrer et sortir de l'établissement durant ces heures de fermeture. À cet effet, une clef de la porte d'entrée de la résidence est confiée à la personne accueillie lors de son admission.

b. Les conditions d'accès aux espaces collectifs

Les espaces collectifs sont un salon avec télévision, une bibliothèque, une salle de restauration, un patio et un espace coiffure.

En principe, les résidents sont libres d'accéder aux espaces collectifs durant leurs heures d'ouverture (de 08h00 à 19h00 du lundi au dimanche).

Les animaux sont interdits dans ces espaces collectifs et ne peuvent être laissés en liberté dans le patio.

L'espace coiffure n'est accessible qu'en présence du professionnel.

Les locaux administratifs ne sont accessibles qu'en présence d'un membre du personnel de l'établissement.

c. Les repas

Le résident dispose d'une kitchenette.

Il peut cependant bénéficier d'un portage du repas le midi et le soir à son domicile, ou se déplacer en salle de restauration le midi où le repas est servi de 11h45 à 13h15. Le coût est fonction de son quotient familial déterminé à partir de son avis d'imposition. S'il désire profiter de ce service, le résident doit s'inscrire au moins 48 heures à l'avance (une semaine pour les repas allégés en sel ou en sucre).

Les personnes qui rendent visite au résident peuvent bénéficier des services de restauration collective selon le tarif appliqué aux visiteurs.

d. Le courrier et les colis postaux

Le résident dispose d'une boîte aux lettres située dans le hall d'entrée de la résidence. Son nom et le numéro de son logement y figurent. Chaque matin le courrier est distribué dès l'arrivée du facteur (généralement en fin de matinée). Il est conseillé de faire apparaître sur les courriers le numéro d'appartement.

Les boîtes aux lettres étant normalisées, les colis y sont déposés directement. En cas de colis plus volumineux, le livreur se rend au domicile du résident pour le lui délivrer en mains propres.

Les colis ne sont pas conservés dans la loge du gardien.

Une attestation d'hébergement est délivrée sur demande à toute personne accueillie par l'établissement.

e. Les absences

Le résident s'engage à signaler toute absence de plus d'une journée, à la Direction ou au gardien, afin d'éviter des recherches inutiles en cas de sinistre (incendie, fuite d'eau...). De même, il lui est conseillé de communiquer les coordonnées sur lesquelles il est joignable.

Préalablement à toute hospitalisation, il s'engage à communiquer, à la Direction ou au gardien, les coordonnées à jour des professionnels qui interviennent à son domicile ainsi que celles de son référent.

Toute absence ne donne lieu à aucune réduction du montant de la redevance.

Après inscription à une activité, aucun remboursement ne pourra être effectué en cas d'annulation dans les quinze jours précédents la date de l'événement, sauf en cas d'hospitalisation et sur présentation d'un justificatif.

f. Le stationnement

L'accès au parking de l'établissement est strictement réservé aux résidents possédant une voiture, dans la limite des places disponibles.

Pour des raisons de sécurité et d'accès aux ambulances et aux pompiers, aucun autre stationnement ne pourra être autorisé sur les emplacements réservés aux services d'urgence, qui doivent par ailleurs pouvoir atteindre les marches de l'accueil.

L'attribution d'une place de parking se fait suivant la date d'arrivée du résident : le plus ancien étant prioritaire.

Le paiement de la place de parking est dû dans les mêmes conditions que la redevance.

2. Conditions d'utilisation des espaces privés

La responsabilité du résident commence à la porte de son logement, aux robinets d'arrêt d'eau sanitaire et au compteur électrique. Il doit obligatoirement souscrire une police d'assurance multirisques couvrant :

- Les risques locatifs ;
- Ses effets personnels ;
- Sa responsabilité civile individuelle.

Le résident doit s'assurer auprès d'une Compagnie notoirement solvable. Il doit justifier à toute réquisition du CCAS de cette assurance ainsi que du paiement régulier des primes.

Il ne peut mettre en cause la responsabilité du CCAS en cas de vol, de tout autre acte délictueux ou trouble de fait commis par un tiers ou un autre résident dans la résidence et ses dépendances.

a. L'hébergement de personnes extérieures

Le résident doit occuper personnellement le logement mis à sa disposition, uniquement à titre de résidence principale. Il ne peut en aucun cas céder à un tiers, même gratuitement, les droits qu'il tient du Contrat de séjour.

La sous-location est interdite.

Conformément à l'article R. 633-9 du Code de la construction et de l'habitation, la personne logée peut héberger temporairement un ou des tiers dans les conditions prévues au règlement de fonctionnement :

- Il est permis au résident d'héberger temporairement une seule personne. La durée maximale d'hébergement ne peut excéder un mois pour une même personne et deux mois par an, toutes personnes hébergées confondues. Le résident devra informer la direction de l'établissement par écrit, 7 jours au préalable, de l'arrivée de la personne hébergée. Il devra également préciser son identité et la durée de l'hébergement. Au titre de la participation aux charges supplémentaires occasionnées, le résident acquittera un montant forfaitaire par nuitée durant la durée de l'hébergement. Le montant de ce forfait est soumis à délibération lors du Conseil d'Administration du CCAS.

Tout visiteur sortant de la résidence entre 01h00 et 08h00 sera considéré comme ayant utilisé une nuitée.

Les personnes qui rendent visite à un résident doivent respecter le présent règlement de fonctionnement sous peine de se voir interdire l'accès à la résidence.

b. Les visites de personnes extérieures

Le résident est libre d'être visité par toute personne de son choix (famille, amis, professionnels de santé) dans la mesure où ces personnes respectent le présent règlement de fonctionnement.

Le résident peut recevoir des visiteurs à des heures compatibles avec la vie collective de l'établissement, à savoir à partir de 08h00 et jusqu'à 23h00, dans le respect des autres occupants.

Les journalistes, photographes, démarcheurs et représentants ne peuvent rendre visite aux résidents sans l'accord préalable de la direction. Il en va de même pour les bénévoles, qu'ils appartiennent ou non à une association.

S'agissant des professionnels de santé :

La résidence n'est pas médicalisée, aucun soin ne sera pris en charge par le personnel de l'établissement. Elle a pour principal objectif de s'engager dans la prévention du maintien de l'autonomie.

Le résident conserve le libre choix de son médecin traitant et des professionnels de santé. Il assure personnellement le paiement des frais médicaux et pharmaceutiques. Les prestations d'accompagnement liées à la dépendance et de soins (liées à l'état de santé temporaire et relevant de la protection sociale) doivent être organisées avec des services ou des intervenants extérieurs, soit dès l'admission, soit lorsque le besoin s'en fait sentir en cours de séjour. Les services de maintien à domicile (soins, repas livrés et aide à domicile), ainsi que les interventions médicales (médecin traitant, kinésithérapeute) et paramédicales (infirmières, podologues...) peuvent intervenir chez le résident.

Cependant, si l'élévation du degré de dépendance du résident devient incompatible avec un maintien à domicile de qualité répondant à ses besoins, des solutions d'hébergement adaptées seront recherchées dans un périmètre proche avec le soutien de la Direction, des services du CCAS, de la famille et des aidants.

S'agissant des professionnels tous corps d'état :

Le résident ne peut s'opposer à toutes grosses et menues réparations et tous travaux de transformation, de surélévation ou d'aménagement que le CCAS ou le propriétaire de l'immeuble jugerait devoir exécuter, quelles qu'en soient la nature et la durée. Il doit laisser aux ouvriers et aux entrepreneurs chargés des travaux, le libre accès des locaux dont il a la jouissance. Il doit également laisser les représentants du CCAS pénétrer dans ces locaux toutes les fois qu'ils l'estimeront nécessaire.

En cas d'évacuation temporaire des lieux (lors de l'exécution des travaux), le CCAS et le propriétaire s'engagent à mettre à la disposition des occupants, pendant la durée des travaux, un local correspondant à des conditions d'habitation au moins équivalentes.

Dans le cadre d'une réhabilitation générale, ces travaux pourront avoir une répercussion sur le montant du loyer dans la limite de la réglementation en vigueur.

S'agissant des pratiques religieuses et philosophiques :

Chaque résident est libre de ses convictions et de ses croyances. La visite des représentants de toute confession est possible.

c. Les animaux domestiques

La présence d'animaux domestiques de petite taille (chien, chat, oiseaux, poissons, tortues) est acceptée, dans la mesure où la tranquillité de la résidence est assurée et les conditions d'hygiène et de sécurité respectées.

L'animal ne doit pas être agressif, ne créer aucune dégradation dans les parties privatives et collectives ni aucun trouble de jouissance aux autres résidents. Son propriétaire sera tenu pour responsable de tout dégât ou trouble de jouissance occasionné par son animal.

Il est interdit à ces animaux d'errer librement dans les parties communes. En l'occurrence, les chiens doivent être tenus obligatoirement en laisse.

Les propriétaires s'engagent à nettoyer tous leurs excréments, en intérieur aussi bien que dans les jardins.

Le résident doit désigner un référent s'engageant formellement à prendre soin de l'animal domestique en cas d'incapacité, temporaire ou définitive, constatée par la Direction de l'établissement, du résident à assurer le bien-être de celui-ci.

d. Les obligations en matière d'hygiène et de sécurité

Le résident doit entretenir en parfait état de fonctionnement les installations et appareillages qui lui sont confiés, et se conformer aux directives données par le CCAS pour assurer leur bon emploi. Durant le mois qui suit son arrivée, il doit signaler à la Direction tout dysfonctionnement. Passé ce délai, il doit faire appel à une entreprise.

Le résident doit assurer la parfaite propreté du logement. Pour l'aider dans cette tâche, l'équipe de ménage de la résidence passe une fois par mois afin de nettoyer les sols et les sanitaires. Cette prestation est obligatoire à raison d'une fois par mois et est incluse dans la redevance ~~et non déductible en cas de refus de passage.~~ En cas de refus du résident, la direction de l'établissement se réserve le droit de rentrer dans le logement pour procéder au ménage.

Les denrées périssables, susceptibles d'être entreposées dans le logement du résident, feront l'objet d'une surveillance par la personne ou par ses proches. En cas d'absence du résident, et si des odeurs se font sentir de l'extérieur du logement, le CCAS se réserve la possibilité d'entrer chez le résident afin d'en vérifier l'origine et de nettoyer en conséquence, aux frais du résident.

Il est strictement interdit d'entreposer des denrées périssables dans les caves de l'établissement.

Le résident ne peut faire dans son logement, aucun percement de murs, cloisons ou parquets, aucune modification d'appareillage et des installations électriques et de plomberie sans l'accord écrit du CCAS, ceci pour la plus grande sécurité de tous. Les transformations autorisées que le résident souhaite apporter sont pour améliorer son cadre de vie propre et son bien-être à sa convenance. Elles resteront, sans indemnité, jouissance du propriétaire, même après le départ du résident.

Le résident doit se conformer à toutes les décisions prises par le CCAS dans l'intérêt général de la Résidence. Il lui est notamment interdit sans l'autorisation du CCAS :

- D'installer au-devant des fenêtres des rideaux non réglementaires ;
- D'installer des objets à l'extérieur, tels qu'antennes de radio ou de télévision ;
- De détenir des appareils dangereux, ni des produits explosifs, inflammables ou corrosifs ;
- D'étendre le linge aux fenêtres ;
- De jeter ou vider des ordures, débris ou eaux ménagères dans les cours, jardins, appareils sanitaires, WC ;
- De laisser s'écouler dans les canalisations toutes matières grasses ou autres de nature à s'opposer à l'écoulement normal des eaux ou à nuire à la conservation des dites canalisations ;
- De procéder à des branchements électriques présentant un danger ou de nature à endommager l'installation ;
- D'installer des équipements de chauffage individuels ou des plaques chauffantes supplémentaires.

Si l'apparition de nuisibles (insectes, rats, souris...) est constatée dans l'espace privé, le résident doit prendre immédiatement toutes mesures utiles pour leur destruction ; les parties communes étant à la charge du CCAS. Si le résident devait être amené à quitter son logement dans l'urgence (ex : hospitalisation en urgence), le CCAS se réserve le droit d'intervenir aux frais du résident pour préserver la propreté et la salubrité des lieux.

Enfin, le résident ne peut exiger le chauffage avant le 15 Octobre ni après le 15 Avril, sauf en cas de conditions climatiques extrêmes. Il ne peut demander des conditions de chauffage supérieures à celles qui sont fixées par le contrat conclu entre le CCAS et l'entreprise chargée de l'exploitation. Et, pour des raisons évidentes de sécurité, il ne peut également installer de chauffage d'appoint.

À noter : le gardien peut aider pour les petites réparations de premier niveau.

e. Les règles de bon voisinage

Le résident doit jouir paisiblement des lieux mis à sa disposition.

Afin de préserver la quiétude de chacun, il est recommandé :

- D'user avec discrétion des appareils de radio et de télévision ;
- En cas de difficultés auditives, privilégier le port d'écouteurs ;
- De respecter la tranquillité des voisins ;
- De jeter ses déchets dans les containers mis à disposition (tri sélectif) ;
- De ne pas laisser des objets quelconques sur les paliers, couloirs ou locaux communs ;
- De ne pas utiliser d'appareils bruyants ou incommodes susceptibles de gêner les autres résidents ;
- De ne pas entraver, encombrer, modifier, neutraliser ou détériorer par quelque moyen que ce soit les dispositifs de sécurité (notamment sécurité incendie et installations électriques, ventilations, aération).

L'harmonie et le bon fonctionnement de la vie collective supposent le respect des règles de vie communes et impliquent une attitude qui rend la vie agréable : délicatesse, politesse, courtoisie, convivialité, solidarité. Ainsi, les résidents s'engagent à adopter en toute circonstance un comportement respectueux à l'égard de toutes les autres personnes accueillies, à l'égard de tous les personnels de l'établissement ainsi qu'aux visiteurs.

Tout fait de violence physique ou verbale sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires, ainsi que l'exclusion de la résidence. De plus, les résidents se garderont de toute négligence d'hygiène ou de tenue vestimentaire.

Enfin, il est interdit aux résidents d'exercer une activité rémunérée à l'intérieur de la résidence et de domicilier une entreprise, une association ou toute autre institution à son adresse.

3. Les obligations légales

Conformément au Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans les espaces communs de l'établissement. Une zone fumeurs a été définie à l'extérieur, à côté de la bibliothèque. Pour des raisons évidentes d'hygiène et de sécurité, il est fortement déconseillé de fumer dans les appartements.

L'usage excessif de l'alcool est prohibé, car il provoque des comportements portant atteinte aux droits des autres personnes. La répétition de tels comportements peut être de nature à entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'impossibilité de garder la personne au sein de l'établissement.

Il est formellement interdit de détenir ou consommer de la drogue et des produits stupéfiants au sein de l'établissement.

La possession d'arme au domicile est strictement interdite.

Toute personne (résidents, salariés, bénévoles, professionnels, intervenants...) est passible de sanctions face à tout acte de violence et de maltraitance. Il est rappelé à chacun que tout acte de violence sur autrui est susceptible d'entraîner des procédures administratives et judiciaires (dépôt de plainte, actions en responsabilité...). Dans ces situations, la direction de l'établissement pourra faire appel à la police ou à la gendarmerie.

Tout don au personnel de la résidence, quelle que soit sa nature (objet, vêtement, nourriture, argent...) ou son objet (remerciement ou marque de sympathie pour service rendu) est strictement interdit. Même si bien souvent ce geste signifie, pour le résident, le témoignage simple d'un remerciement pour l'investissement du personnel ou la manifestation de sa satisfaction pour service rendu, cet acte met dans une position délicate le personnel qui a ordre de refuser ce don. De même, et sans aucune forme d'ambiguïté, un membre du personnel ne peut pas non plus demander à un résident une rétribution pour des services accomplis pour le résident ou rentrant dans ses missions habituelles.

Un membre du personnel qui accepte un don ou demande une rétribution s'expose à de graves sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à sa radiation de la Fonction Publique.

IV. NON-RESPECT DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

S'agissant des visiteurs :

Tout visiteur de passage (familles, aidants, bénévoles, professionnels, intervenants...) peut se voir interdire l'entrée de la résidence s'il ne respecte pas le présent règlement de fonctionnement, ou à la demande d'une personne accueillie en cas d'inconduite à son encontre (coups, blessures, injures, spoliation, maltraitance...).

Cette interdiction peut être à effet immédiat. Dans ce cas, le visiteur sera reconduit à l'extérieur de l'établissement, au besoin avec l'aide des forces de l'ordre.

S'agissant des personnes accueillies :

Se référer au Contrat de séjour.

S'agissant du personnel de l'établissement :

Une procédure disciplinaire pourra être mise en œuvre, pouvant aller jusqu'à la radiation.

Fait en deux exemplaires à Rosny-sous-Bois, le

NOM du signataire :

(le cas échéant son représentant légal)

Faire précéder la signature de la mention manuscrite « LU et APPROUVE »

<i>Numéro délibération</i>	<u>OBJET:</u>
4	Modification règlement de fonctionnement de l'unité restauration
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERER, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Dans le cadre de ses actions d'aide au maintien à domicile, l'unité restauration à destination des séniors propose un service de portage de repas à domicile ainsi que la restauration des personnes âgées dans les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT en faveur des bénéficiaires concernés.

L'unité restauration séniors était jusqu'à présent un service de la Ville rattaché à la Direction santé et solidarité. Depuis mars 2022, cette unité est rattachée au CCAS. Le transfert des agents et du budget de cette unité au CCAS est effective depuis 1^{er} janvier 2023. Dans ce cadre, le règlement de l'unité restauration a été approuvé lors du Conseil d'Administration du 19 décembre 2022.

L'unité restauration reprend ainsi les missions d'inscription et de calcul du quotient, et le service comptabilité du CCAS reprend les missions de facturation et d'encaissement, auparavant réalisées par des services de la Ville.

Afin d'obtenir l'ensemble des éléments relatifs à la situation des bénéficiaires et de finaliser les inscriptions, il est demandé aux futurs bénéficiaires de transmettre un justificatif de domicile dans le cas où l'adresse indiquée sur la Carte Nationale d'Identité ou l'avis d'imposition ne ferait pas apparaître la même adresse.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver le règlement de fonctionnement de l'unité restauration séniors mis à jour.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

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

VU la délibération du 19 décembre 2022 adoptant le règlement de fonctionnement de l'unité restauration,

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : APPROUVE le nouveau règlement de fonctionnement de l'unité restauration.

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**



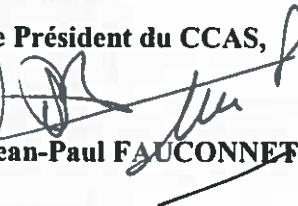
secrétaire de séance,



Mandine HENRIQUES



Le Président du CCAS,



Jean-Paul FAUCONNET



Règlement

intérieur de l'unité

restauration

séniors

VISA

Vu la loi 2005-841 du 26 juillet 2005 relative au développement des services à la personne et portant diverses mesures en faveur de la cohésion sociale.

Vu le Code de l'action sociale et de la famille : articles L.121-6, article L.121-1, L132-5, article L.121-4, article L.121-3.

Vu la décision du Maire N° 633-2018 du 21 octobre 2018 fixant les tarifs communaux pour 2019.

Vu la décision du Maire N° 596-2019 du 11 décembre 2019 fixant les tarifs communaux pour 2020.

Vu la délibération du 20 décembre 2021 fixant les tarifs communaux pour 2022.

Vu la délibération N°7 du Conseil d'Administration du 19 décembre 2022 approuvant le règlement intérieur.

Vu la délibération N°8 du Conseil d'Administration du 19 décembre 2022 approuvant les tarifs de la restauration à destination des seniors.

ARTICLE 1 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les missions assurées par l'unité restauration seniors du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de Rosny-sous-Bois et ses conditions d'exercice.

A ce titre, le présent règlement détermine notamment :

- Les conditions d'accès à ce service,
- Les responsabilités respectives des personnels,
- Les droits et obligations des bénéficiaires de ce service.

Les services de portage de repas à domicile peuvent être contactés à l'adresse suivante :

Unité restauration Séniors

Résidence autonomie CROIZAT
128 rue jean MERMOZ
93110 ROSNY SOUS BOIS

Jour d'ouverture : du lundi au vendredi

Horaire d'ouverture : 9h00-16h00

Mobile : 06 26 80 75 93

Téléphone 01 48 28 28 68

ARTICLE 2 : OBJET DE L'UNITE RESTAURATION SENIORS ET SON CHAMP D'APPLICATION

Dans le cadre de ses actions d'aide au maintien à domicile, le service restauration à destination des seniors propose un service de portage de repas à domicile ainsi que la restauration des personnes âgées dans les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT en faveur des bénéficiaires désignés ci-après.

L'objectif est de favoriser le maintien des personnes en perte d'autonomie à domicile de la ville de Rosny-sous-Bois et qui répondent aux critères énumérés à l'article 3.

L'unité restauration séniors propose le portage de repas à domicile en liaison froide afin de permettre au public désigné ci-après, de bénéficier d'une prestation lui permettant de continuer à résider à son domicile en ayant l'assurance d'une alimentation équilibrée et variée et d'un lien social créé ou renouvelé.

ARTICLE 3 : PUBLIC CONCERNÉ

Les personnes qui remplissent les conditions ci-dessous, peuvent bénéficier d'un portage de repas à domicile :

- Etre Rosnéen ;
- Etre âgé de plus de 60 ans ;
- Pour les personnes de moins de 60 ans, être en situation de perte de mobilité permanente ou provisoire.

ARTICLE 4 : MODALITES D'INSCRIPTION

Pour bénéficier de ce service, la personne doit en faire la demande auprès de l'unité restauration séniors.

Lors de l'inscription, la personne doit fournir les documents suivants :

- La fiche de renseignements dûment remplie pour chaque nouvelle inscription (modèle en annexe ci-joint) ;
- Une copie recto verso de la carte nationale d'identité ;
- Décision de justice du tuteur ou curateur (en cas de besoin) ;
- L'avis d'imposition sur les revenus N-2 ;
- Un justificatif de domicile si l'adresse indiquée sur la CNI ou l'avis d'imposition ne se situe pas à Rosny-sous-Bois;
- Un certificat médical pour les bénéficiaires pour les personnes de moins de 60 ans temporairement invalides et/ou accidentées.

Tout refus sera notifié par courrier simple.

L'admission au service débute dès la réception des justificatifs et la validation par l'unité restauration. Elle implique l'adhésion au présent règlement de fonctionnement daté et signé par chaque bénéficiaire grâce au coupon détachable en fin de règlement.

ARTICLE 5 : FONCTIONNEMENT DE L'UNITE RESTAURATION SENIORS

5.1 Composition des menus

Le service de portage de repas mis en place par le CCAS de la Ville de Rosny-sous-Bois propose aux usagers concernés 4 types de menus :

- Menu normaux ;
- Menu mixé lisse ;
- Menu allégé en sel ;
- Menu allégé en sucre.

5.2 Composition des repas

Un déjeuner se compose des éléments suivants :

- Une demi-baguette ;
- Une entrée ;
- Un plat protidique (viande, poisson, œuf...)

- Un légume ou un féculent ;
- Un fromage ou un laitage ;
- Un dessert ;
- Une boisson.

Un diner se compose des éléments suivants :

- Une demi-baguette ;
- Un potage ;
- Un plat unique avec apport protidique ;
- Un fromage ou un laitage ;
- Un dessert ;
- Une boisson.

5.3 Commande et annulation des repas

Les commandes et les annulations de repas sont prises en compte uniquement par téléphone au 06 26 80 75 93. L'utilisateur doit impérativement respecter les délais suivants, à défaut les repas commandés non annulés lui seront facturés :

- Repas du lundi : commande à passer au plus tard le vendredi précédent avant 12h00;
- Repas du mardi : commande à passer au plus tard le lundi avant 12h00 ;
- Repas du mercredi : commande à passer au plus tard le mardi avant 12h00 ;
- Repas du jeudi et du vendredi : commande à passer au plus tard le mercredi avant 12h00 ;
- Repas du samedi et du dimanche : commande à passer au plus tard le jeudi avant 12h00.

	Jours de consommation							
		Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Jours de commande	Lundi							
	Mardi							
	Mercredi							
	Jeudi							
	Vendredi							

En cas d'hospitalisation d'urgence, l'annulation sera possible sur demande du bénéficiaire et sur justificatif d'hospitalisation.

ARTICLE 6 : LIVRAISON ET CONSERVATION DES REPAS

6.1 Livraisons des repas

Les repas sont livrés au domicile des bénéficiaires par les livreurs du prestataire en charge du portage de repas à domicile entre 8h00 et 12h00, du lundi au vendredi soit 5 livraisons par semaine.

- Livraison du lundi ➤ Repas du lundi
- Livraison du mardi ➤ Repas du mardi
- Livraison du mercredi ➤ Repas du mercredi
- Livraison du jeudi ➤ Repas du jeudi et vendredi
- Livraison du vendredi ➤ Repas du samedi et du dimanche.

Le bénéficiaire s'engage à être présent au moment de la livraison. En cas de non-présence, la restauration n'a pas été prévenue, l'équipe administrative se charge d'appeler le bénéficiaire, ou bien la ou les personne(s) référente(s) si le bénéficiaire ne répond pas à l'appel, pour prévenir de son absence non justifiée.

En cas d'impossibilité de livraison, les repas seront mis à disposition du bénéficiaire à la cuisine de la résidence CROIZAT située au 128 rue Jean Mermoz à Rosny-sous-Bois. Les repas commandés même non récupérés seront obligatoirement facturés.

6.2 Conservation des repas

Le bénéficiaire du service de portage de repas a pour obligation de disposer, à son domicile, d'un réfrigérateur ainsi que d'un four (traditionnel ou micro-ondes).

Tous les moyens humains et matériels sont mis en œuvre pour livrer le bénéficiaire dans les conditions optimales de respect de la chaîne du froid. A ce titre, le CCAS de la ville de Rosny-sous-Bois se dégage de toute responsabilité à compter de la livraison chez le bénéficiaire.

Dans ce cadre, le livreur, pour ne pas rompre la chaîne du froid, et avec l'accord du bénéficiaire, peut se charger de ranger les repas livrés dans un réfrigérateur propre et sain, dans les conditions de conservation optimale. Le bénéficiaire doit veiller à consommer les composantes de son repas dans la limite des dates de consommation précisées sur chacune d'entre elles.

ARTICLE 7 : TARIFICATION ET FACTURATION

7.1 Tarification

Le prix du repas est calculé lors de l'inscription du bénéficiaire par l'unité restauration du CCAS.

Le quotient familial est calculé chaque début d'année sur la base des ressources du foyer via la transmission de l'avis d'imposition.

En l'absence de communication de l'avis d'imposition ou en cas de communication tardive, le tarif le plus élevé sera appliqué.

En cas de modification au sein du foyer fiscal du bénéficiaire, le CCAS recalculera la participation dès réception de tous les justificatifs nécessaires.

Les tarifs du portage sont fixés par délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale. Ils sont réévalués chaque année ; cette réévaluation fait l'objet d'une communication auprès des bénéficiaires.

Grille tarifaire en fonction des tranches de revenus

Tranche 1	Tranche 2	Tranche 3	Tranche 4	Tranche 5	Tranche 6
175 à 450€	450,01 à 600€	600,01 à 800€	800,01 à 1 100€	1 100,01 à 1 400€	1 400,01 à 2 000€ et plus

Restauration séniors	Repas midi	Unité	Tranche 2 : 1,42 € à 1,78 € Tranche 3 : 1,79 € à 2,38 € Tranche 4 : 2,39 € à 3,30 € Tranche 5 : 3,31 à 4,16 € Tranche 6 : 4,17 € à 6,23 €
Restauration séniors	Repas soir	Unité	Tranche 1 : 0,48 € à 0,81 € Tranche 2 : 0,82 € à 1,08 € Tranche 3 : 1,09 € à 1,46 € Tranche 4 : 1,47 € à 2,00 € Tranche 5 : 2,01 à 2,54 € Tranche 6 : 2,55 € à 3,71 €

7.2 Facturation

- Une facture est adressée par courrier au bénéficiaire, ou à son représentant légal, ou à un tiers désigné par lui, à partir du 10 de chaque mois, à terme échu.
- Les factures sont payables en espèces, par carte bancaire directement auprès du service comptabilité du CCAS par chèque à l'ordre du Trésor Public, par virement bancaire sur le compte de la régie centrale guichet familles ou par prélèvement automatique.
- Le paiement doit être effectué avant la date d'échéance figurant sur la facture. A défaut, les factures non soldées sont transmises à la Trésorerie de Rosny-sous-Bois pour recouvrement. A la réception du titre de recette, la facture impayée devra être réglée directement auprès de la Trésorerie de Rosny-sous-Bois.

ARTICLE 8 : ARRET DU SERVICE

8.1 Arrêt à l'initiative du CCAS

Le CCAS se réserve le droit d'exclure toute personne bénéficiant du service de portage de repas et des repas au sein des résidences pour non-respect de ce présent règlement de fonctionnement après une mise en demeure restée sans effet pendant un mois.

8.2 Arrêt à l'initiative du bénéficiaire

Arrêt définitif

Le bénéficiaire peut demander à ne plus bénéficier du service de portage de repas à domicile sans justification par tout moyen écrit sous réserve du respect d'un délai prévu à l'article 5.3 à compter de la réception de la demande écrite du bénéficiaire de la résiliation. A défaut de respect de ces formalités, les livraisons seront facturées conformément aux dispositions de l'article 7.

Arrêt temporaire

En cas d'hospitalisation programmée ou anticipée ou d'absence prolongée de son domicile, le bénéficiaire doit respecter le délai prévu à l'article 5.3. En cas de non-respect du préavis, les livraisons déjà effectuées seront facturées.

En cas d'hospitalisation d'urgence, le respect du préavis ne sera pas exigé. Un signalement au service par tout moyen sera nécessaire. Les livraisons déjà effectuées seront facturées.

ARTICLE 9 : ENTREE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2023.

Un exemplaire est remis à l'utilisateur le jour de la réalisation du dossier d'inscription.

ARTICLE 10 : RECLAMATIONS

Toute réclamation des bénéficiaires quant aux conditions d'exécution du service ou de sa facturation doit être formulée par écrit et accompagnée des justificatifs correspondants. Les réclamations sont adressées à l'unité restauration séniors dont l'adresse est mentionnée à l'article 1.

Les réclamations relatives à une facturation doivent être adressées à l'unité restauration dans un délai d'un mois après la date limite de paiement de ladite facture.

Le service peut vérifier l'exactitude des déclarations qui lui sont faites.

ARTICLE 11 : RESPECT DE LA LOI INFORMATIQUE ET LIBERTE ET DE LA PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les informations collectées auprès du bénéficiaire sont enregistrées et utilisées par le CCAS de la Ville de Rosny-sous-Bois, en sa qualité de responsable de traitement, aux fins de la gestion du portage de repas à domicile ainsi que la restauration des personnes âgées dans les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT, et ce incluant :

- la gestion de l'engagement des bénéficiaires ;
- la gestion de l'acceptation du présent règlement.

Le fondement juridique de ce traitement est l'exécution de mesures contractuelles et précontractuelles.

Les données collectées sont destinées exclusivement aux membres de l'unité restauration seniors afin de pouvoir prendre en compte l'inscription au portage de repas ainsi que la restauration des personnes âgées dans les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT.

Les copies de la carte nationale d'identité et de la décision de justice du tuteur ou du curateur sont détruites dès que les éléments enregistrés sur le logiciel utilisé à cet effet. L'avis d'imposition est conservé pendant une durée d'un an.

Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité de ses données ainsi que d'un droit à la limitation du traitement.

Le bénéficiaire a le droit de formuler des directives générales ou particulières concernant la conservation, l'effacement et la communication des données post-mortem le concernant.

Les demandes relatives à l'exercice des droits du bénéficiaire s'effectuent auprès de notre Délégué à la Protection des Données dont les coordonnées sont précisées ci-dessous.

Le bénéficiaire dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale Informatique et Libertés ou de former un recours juridictionnel.

Le bénéficiaire peut contacter le CCAS de la Ville de Rosny-sous-Bois en tant que responsable de traitement et son délégué à la protection des données à l'adresse mail suivante : dpd@rosnysousbois.fr et à l'adresse postale suivante : Commune de Rosny-sous-Bois, à l'attention du Délégué à la Protection des Données, 20 rue Claude Pernes, 93110 Rosny-sous-Bois.

ARTICLE 12 : ENGAGEMENTS DES PARTIES

8.1 Engagements du personnel du service de portage de repas à domicile

Le personnel s'engage à être chaleureux et respectueux du bénéficiaire du service.

Par ailleurs, le personnel s'engage à ne percevoir aucune rémunération de la part de ce dernier.

De plus, le personnel doit faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle vis-à-vis des bénéficiaires à leur domicile et sur les informations qu'il peut détenir.

Le personnel ne devra en aucun cas communiquer hors du service les informations concernant le domicile du bénéficiaire (adresse et code d'accès du domicile, notamment).

8.2 Veille sociale

Le CCAS attache une importance particulière à la fonction relationnelle du chauffeur-livreur, agent rattaché au prestataire, ainsi qu'à sa capacité à identifier les difficultés des bénéficiaires des repas.

Il s'agira, lors de chaque livraison, de s'assurer de la situation générale de chaque bénéficiaire et de signaler au CCAS toute situation à caractère inquiétant de quelque nature que ce soit, et ce, à l'aide d'une fiche de liaison sur son outil numérique.

Les principaux indicateurs d'alerte, sans que cette liste présente un caractère exhaustif, sont :

- Cas où la personne âgée et/ou à mobilité réduite ou le majeur protégé est absent(e) ;
- Difficultés nouvelles de santé, signalées par la personne ou visibles (respiration, tremblements etc.) ;
- Incident majeur nécessitant l'intervention de services de secours d'urgence ;
- État de propreté du logement (présence d'insectes, odeurs fortes et anormales, grand désordre inhabituel).

Par ailleurs, si le chauffeur-livreur, constate une situation d'insalubrité notoire, a des suspicions de maltraitance ou relève tout autre élément inquiétant, il consigne sans délai ses observations sur la fiche de liaison.

7.2 Engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'engage à être accueillant et respectueux du personnel du service de portage de repas.

Il s'engage notamment à ne pas porter atteinte à la santé et/ou à la dignité du personnel du service de portage de repas à domicile, par des propos ou des gestes « déplacés ».

L'inobservation de ces règles entrainera l'envoi d'un courrier par la ville et pourra, en cas de renouvellement, aller jusqu'à l'interruption du service à l'utilisateur.

ARTICLE 13 : DISPOSITION FINALE

Le présent règlement entre en application le 1^{er} janvier 2023.

ARTICLE 14 : ANNEXES

Annexe 1 : Fiche d'inscription portage de repas à domicile

Annexe 2 : Acceptation du règlement intérieur

Jean Paul FAUCONNET
Président du Centre Communal d'Action Sociale



FICHE INSCRIPTION PORTAGE DES REPAS

NOM :

Prénom :

Adresse :

Étage :

Porte :

Clef ou badge :

Code :

Interphone :

Date de naissance :

Numéro de téléphone :

Début des livraisons à partir du :

Type de repas : Normal Allégé en sel
 Haché Allégé en sucre

Fréquence : Lundi Mardi Mercredi Jeudi
 Vendredi Samedi Dimanche

<u>Référent à contacter</u>	<u>Autres informations concernant l'usager</u>
<u>NOM :</u> <u>Prénom :</u>	<u>Peut-il répondre au téléphone ?</u> OUI / NON
<u>Qualité :</u> Enfant / voisin / ami / autre (préciser)	<u>Présente-t-il des troubles cognitifs ?</u> OUI / NON
<u>Numéro de téléphone :</u>	<u>Se déplace-t-il difficilement ?</u> OUI / NON
<u>Autre référent :</u>	<u>Présente-t-il un risque de chute ?</u> OUI / NON
	<u>Dispose-t-il de la téléalarme ?</u> OUI / NON
	<u>A-t-il des aides à domicile ?</u> (si oui, coordonnées)
	<u>Est-il sous protection juridique ?</u> (si oui, coordonnées)

Précisions éventuelles sur la situation de l'usager :

**ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR
(Double du coupon à remettre à l'unité de restauration)**

Je soussigné(e), déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du portage de repas à domicile applicable à compter du 1^{er} janvier 2023 (fixé par le conseil d'administration du CCAS par délibération).

Date et signature :

Exemplaire à retourner complété et signé

<i>Numéro délibération</i> 5	<u>OBJET :</u> Convention de partenariat entre les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT et l'UFOLEP
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERER, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Les résidences autonomie sont des établissements qui relèvent de façon combinée du 6° du I de l'article L.312 du code de l'action sociale et des familles et de l'article L.633 du code de la construction et de l'habitation.

Ces établissements proposent à leurs résidents des prestations minimales, individuelles ou collectives, qui concourent à la prévention de la perte d'autonomie, définies par décret. Le décret du 27 mai 2016 précise en effet les prestations minimales à mettre en œuvre parmi lesquelles se trouvent les prestations d'animation de la vie sociale :

- Accès aux animations collectives et aux activités organisées dans l'enceinte de l'établissement ;
- Organisation des activités extérieures.

C'est dans ce cadre que la résidence autonomie Ambroise CROIZAT souhaite mettre en place des ateliers « Equilibre » qui seront animés par l'association UFOLEP pour la période de mars à juillet 2023.

La résidence Ambroise CROIZAT a déjà eu l'opportunité de travailler avec cette association sportive en 2021 lors d'une session d'ateliers « Equilibre » proposée par le PRIF (Prévention Retraite d'Ile de France). Les résidents de CROIZAT ont beaucoup apprécié et ont sollicité l'animatrice pour la renouveler. Cependant, le PRIF ne propose qu'une seule fois la gratuité des ateliers.

Une convention avec l'UFOLEP 93 est nécessaire pour permettre la tenue de ces ateliers. La convention définit ainsi les engagements de chaque partie, la programmation, la coordination et le suivi, ainsi que les éléments financiers.

Il est proposé au Conseil d'Administration d'approuver la convention entre La résidence autonomie Ambroise CROIZAT et l'UFOLEP pour la mise en place d'ateliers « Equilibre » auprès de 15 participants.

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 la loi du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement (loi ASV),
VU le code général des collectivités territoriales,
VU le code de l'action sociale et des familles,

DELIBERE

ARTICLE UNIQUE : **APPROUVE** la convention de partenariat entre les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT et l'UFOLEP.

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,

Stéphan-Paul FAUCONNET



CONVENTION DE PARTENARIAT

CCAS Rosny-sous-Bois

N°230101

Entre, d'une part,

Le comité départemental **UFOLEP 93**, représenté par son Délégué, Monsieur Robert TURGIS, agissant par délégation, dont le siège est situé au 119 rue Pierre Sémard 93000 BOBIGNY

et d'autre part,

Le partenaire : **CCAS de Rosny-sous-Bois** situé au 20 Rue Claude Pernes, 93110 ROSNYSOUS-BOIS représenté par M. Jean-Paul FAUCONNET agissant en tant que Président.

et désigné sous le terme «le Partenaire»,

PREAMBULE

L'UFOLEP, secteur sport et plein air de la Ligue de l'enseignement, est une fédération affinitaire multisports, d'éducation populaire. Elle affirme et met en œuvre des solidarités qui permettent de rendre effectif notre engagement d'agir pour faire société, favorisant le nécessaire « mieux vivre ensemble ». Au travers de son projet sportif fédéral et afin de répondre aux enjeux de société, celle-ci s'est structurée autour de deux champs d'intervention : sport éducation et sport société.

L'UFOLEP propose une double ambition, celle d'un sport humaniste et citoyen, et celle de l'éducation par le sport tout au long de la vie. Elle illustre une vision du sport à dimension sociale pour répondre aux enjeux actuels d'accessibilité, de santé pour tous, de solidarité et d'engagement. Notre vision est celle d'un sport solidaire, respectueux et civique à travers les principes de laïcité et de citoyenneté.

Adossée à ces valeurs de laïcité, de solidarité et d'engagement citoyen, l'UFOLEP utilise le sport associatif comme outil d'éducation et de santé, comme levier d'insertion et de lutte contre les discriminations, comme un support d'une vie sociale et de projets partagés.

Nos valeurs pour une pratique sportive citoyenne

LAÏCITE : Garante d'un égal accès à la connaissance, à la vie publique et au mieux vivre ensemble.

CITOYENNETE : Développe le sens critique de l'individu et le rend acteur du projet associatif

SOLIDARITE : Favorise la reconnaissance de l'autre, la justice sociale et l'égalité de tous

Fédération sportive de

la ligue de
l'enseignement

un avenir par l'éducation populaire

Dans cette dynamique, l'UFOLEP 93, développe son projet sportif citoyen, au travers du développement :

- des pratiques de loisirs et compétitives,
- de projets d'animations, au service de tous les publics et notamment ceux qui sont le plus éloignés de la pratique.
- de parcours d'accès à la qualification professionnelle et de formations continues.

Elle peut s'appuyer pour cela sur les 8 comités départementaux Franciliens structurés et le comité régional (représentants près de 560 associations et 37.000 licenciés).

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) de Rosny-sous-Bois est un établissement public administratif. Le CCAS propose un ensemble de prestations pour remédier aux situations de précarité ou de difficulté sociale touchant notamment les familles, les personnes âgées, les personnes sans emploi et les personnes en situation de handicap. Le public de la commune y est conseillé sur les droits sociaux, orienté vers les partenaires locaux ou directement pris en charge. Le CCAS se mobilise principalement dans la lutte contre l'exclusion (notamment aides alimentaires) et le soutien au logement (notamment des personnes âgées et des familles en difficultés). Le CCAS est présidé par le maire de la commune. Son conseil d'administration est constitué d'élus locaux désignés par le conseil municipal et de personnes compétentes dans le domaine de l'action sociale.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Afin d'améliorer l'accessibilité et le développement des activités physiques et sportives pour toutes, le comité UFOLEP 93 souhaite déployer des partenariats avec les acteurs du territoire afin de proposer un atelier d'accès à la pratique des activités physiques et sportives dans un but de prévention santé à destination des publics fragilisés dans la perspective de la pérennisation d'accès à la pratique. Cela prend la forme :

- Une conférence d'information et de présentation de l'UFOLEP 93 et du projet fédéral Activ'Silver ;
- Un cycle d'ateliers de 16 ateliers d'Activités Physiques Adaptées jusqu'au 1^{er} juillet 2023 pour 1 groupe allant jusqu'à 15 personnes ;
- Un temps de bilan après les vacances scolaires de printemps pour partager les avancées et tracer les points d'amélioration et commencer à envisager la suite et perspectives a ce projet pour la rentrée de septembre 2023.;
- Un.e éducateur.ice sportif.ve pour l'encadrement de ces séances.

Le Partenaire a souhaité, dans le cadre de sa mission, bénéficier de ces ateliers de pratiques sportives hebdomadaires pour ses résident.e.s. Le comité départemental **UFOLEP 93** et le **CCAS de Rosny-sous-Bois**, s'engagent dans un partenariat destiné à les mettre en place.

Article 2 : ENGAGEMENTS DU PARTENAIRE

Le Partenaire s'engage à communiquer auprès de ses publics et de ses partenaires locaux sur la mise en place de ces ateliers de pratiques sportives en direction des seniors :

- Réunir un public le plus large possible lors de la / les réunions / conférences de présentation, des séances d'animation et du bilan ;
- Constituer un groupe de pratiquant.e.s régulier.e.s afin de permettre un accompagnement dynamique et individualisé ;
- Mettre à disposition gracieusement des espaces adaptés à l'accueil du groupe, sur l'ensemble du dispositif (temps d'information, échanges et animations sportives) ;
- Assurer les démarches d'inscription auprès des participant.e.s à l'aide du formulaire d'inscription fourni par l'UFOLEP ;
- Vérifier que la compagnie d'assurance de la structure couvre bien les activités physiques et sportives proposées.

Article 3 : ENGAGEMENTS DU COMITE DEPARTEMENTAL UFOLEP 93

Le comité départemental **UFOLEP 93** s'engage à :

- Proposer des actions de qualité dont les contenus répondent aux besoins des publics identifiés ;
- Animer une réunion / conférence de présentation pour chaque cycle d'atelier mis en place ;
- Assurer l'organisation et l'animation de l'ensemble des séances du dispositif par des animateur.ices ou professionnel.les expert.e.s ;
- Organiser les réunions de bilan avec la structure au moment de chaque période de vacances scolaires ;
- Transmettre les outils de communication sous format numérique.

Article 4 : PROGRAMMATION

L'atelier de pratiques sportive sera programmé selon les modalités suivantes :

Date de démarrage des ateliers : **Mardi 07 Mars 2023**

Horaires pour les séances : Tous les mardis de 14h à 15h hors vacances scolaires

Lieu et adresse d'intervention : Résidence Ambroise Croizat, 128 rue Jean Mermoz, 93110 Rosnysous-Bois

En cas d'annulation d'une séance par le partenaire, celle-ci pourra être reportée en respectant un délai de prévenance de 48 heures.

En cas d'annulation de plusieurs séances, celles-ci ne seront pas reportées.

En cas d'annulation d'une ou plusieurs séances par l'UFOLEP, celle-ci seront reportées dans la mesure du possible et des agendas des participant.e.s et en fonction de la disponibilité des locaux.

Article 5 : Coordination et suivi

Pour le suivi de la présente convention, les personnes référentes pour la mise en œuvre effective de celle-ci sont :

Pour l'UFOLEP 93 : M GARRON Pierre-Alexis 01.48.96.25.22/07.69.38.57.93 Courriel : fol93.ufolep93@orange.fr

Pour le CCAS de Rosny-sous-Bois: Mme DEPLANQUE Samantha 01.45.28.20.97 Courriel : samantha.deplanque@rosnysousbois.fr

Article 6 : ELEMENTS FINANCIERS

Le coût inhérent à la mise en place de l'atelier est estimé pour un montant de 1309,08 €.

L'organisation financière du projet se fera sur la base des coûts suivants :

- Le coût d'une heure d'intervention est fixé à 60 €/heure. Il couvre les frais d'encadrement par éducateur.ice, les frais et temps de déplacements, les temps de préparation et de bilan. 16 séances jusqu'au 1^{er} juillet 2023 soit 980€ ;
- L'affiliation pour la saison 2022-2023 du CCAS de Rosny-sous-Bois à l'UFOLEP 93 est de 220,83 € ;
- Le coût de l'UFOPASS est de 8,55 € par pratiquant.e.s.

La répartition du coût global se fera de la manière suivante :

- Pour le CCAS de Rosny-sous-Bois : affiliation / UFOPASS / 50 % du montant des séances soit 830,72€ ;
- Pour l'UFOLEP 93 : participation à hauteur de 50 % du montant des séances et ce grâce à un financement dans le cadre la Conférence des financeurs, soit 480€.

Article 7 : RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le partenaire s'assure de la conformité de ses installations et certifie avoir souscrit un contrat d'assurance de responsabilité civile y compris pour ses locaux, avec renonciation à recours. Le comité UFOLEP est assuré en responsabilité civile en tant qu'organisateur.

Article 8 : RESILIATION ET LITIGE

La présente convention pourra être résiliée à tout moment et sans motif sous réserve du respect d'un préavis d'un mois à compter de la réception d'un courrier par l'autre partie.

En cas de litige né de l'application ou de l'interprétation de la présente convention, les parties s'engagent à épuiser toutes les voies de conciliation possible avant de saisir le tribunal compétent.

Article 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est valable pour la mise en place d'un atelier de pratiques sportives en direction des seniors et démarre à compter de la date de sa signature jusqu'au 1^{er} juillet 2023.

Convention signée en 2 exemplaires,

le , à

Pour le Comité UFOLEP 93
Nom et Prénom du signataire

Pour le CCAS de Rosny-sous-Bois
Jean Paul FAUCONNET

Numéro délibération	OBJET : Ouverture à la voie contractuelle de deux postes de catégorie B et C
7	
Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERRE, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Par délibération n°1 du 11 février 2021, le Conseil d'administration a autorisé l'ouverture à la voie contractuelle de divers emplois de catégories A, B et C conformément à l'article 3-3-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, qui a été transposé dans le Code Général de la Fonction Publique dans l'article L332-8-2°.

Des emplois permanents de catégories A, B et C peuvent être occupés de manière permanente par des agents contractuels lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté dans les conditions prévues par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale qui a été transposé dans le code général de la fonction publique, notamment dans son livre III relatif au recrutement (articles L311-1 à L372-2).

Ainsi, des emplois de catégories A, B et C requérant une technicité spécifique, pour lesquels les candidatures de fonctionnaires peuvent être rares, nécessitent l'ouverture à la voie contractuelle en référence à l'article L332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique (anciennement article 3-3-2° de loi n°84-53), dans l'éventualité où aucun fonctionnaire ne parviendrait à être recruté après le délai raisonnable d'environ deux mois de vacance d'emploi respecté.

Il convient de proposer l'ouverture à la voie contractuelle :

- d'un poste de catégorie B d'aide-soignant de classe normale à temps complet
- d'un poste de catégorie C d'agent social à temps complet

Les missions de ces postes ainsi que le niveau de recrutement sont définis dans le tableau ci-dessous :

Structure de rattachement	Emploi	Missions	Grade	Quantité de travail	Cotation	Niveau de	Niveau de
Direction du CCAS - SSIAD	Aide-soignant	L'auxiliaire de soins ou aide-soignant est chargé de contribuer au maintien de la personne âgée au domicile en effectuant des soins d'hygiène ou médicaux et d'assurer un lien social.	Aide-soignant de classe normale	Temps complet	B3	CAP fonctions d'aide soignant, diplôme d'Etat d'aide-soignant, certificat d'aptitude aux fonctions d'aide médico-psychologique, titre ou diplôme homologué au moins de niveau 3	La fixation de la rémunération de l'agent contractuel retenu se référencera à la grille indiciaire du grade déterminé. Cette fixation prendra en compte l'expérience du contractuel concerné, son niveau de diplôme et respectera le principe de parité avec les fonctionnaires
Direction du CCAS - SAAD	Auxiliaire de vie	L'Auxiliaire de vie à domicile réalise et aide à réaliser les activités ordinaires et les actes essentiels de la vie quotidienne pour les personnes en perte d'autonomie ou fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap. L'aide à Domicile contribue au maintien du lien social et à la lutte contre l'isolement. Il participe à la prise en charge globale des bénéficiaires en vue de leur préserver un maintien à domicile de qualité.	Agent social	Temps complet	C2	-	

Dans l'hypothèse où aucun fonctionnaire ne parviendrait donc à être recruté sur ces emplois dans le délai raisonnable d'environ deux mois de vacance d'emploi respecté, et qu'il est fait appel à des agents contractuels pour ces besoins, leurs indices de rémunération seront fixés au regard de leur expérience professionnelle.

Conformément à l'article L332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique, ces contrats seront établis pour une durée maximale de trois années. Ces contrats seront renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Si, à l'issue de cette durée, ces engagements sont reconduits, ils ne pourront l'être que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Le conseil d'administration est invité à en délibérer.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

OUI l'exposé de Madame la Vice-Présidente du CCAS,
VU le code général de la fonction publique, notamment son article L332-8-2°,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU la délibération n° n°1 du 11 février 2021 du Conseil d'administration ouvrant divers postes de catégories A, B et C à la voie contractuelle

VU l'avis du Comité Social Territorial du 9 février 2023,

DELIBERE

ARTICLE 1: DECIDE que compte tenu du besoin des services, de la technicité de ces fonctions et dans la mesure où aucun fonctionnaire ne parvient à être recruté après le délai raisonnable d'environ deux mois de vacance d'emploi respecté sur les emplois listés en annexe, il est proposé d'ouvrir l'ensemble de ces postes à la voie contractuelle, conformément à l'article L332-8-2° du Code Général de la Fonction Publique (anciennement article 3-3-2° de la loi n°84-53).

ARTICLE 2 : DIT que la dépense correspondante sera imputée sur les crédits prévus au chapitre 012_charges de personnel.

Envoyé en préfecture le 17/02/2023 N° 7
Reçu en préfecture le 17/02/2023
Publié le
ID : 093-269300315-20230206-CA230206_07-DE

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



Président du CCAS,


Jean-Paul FAUCONNET

<i>Numéro délibération</i>	<u>OBJET :</u>
6	Convention entre la Ville et le CCAS de Rosny-Sous-Bois
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERER, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Secrétaire de séance : Mme HENRIQUES

Madame la Vice-Présidente expose :

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Rosny-Sous-Bois, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité et de la gérontologie principalement. Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L123-5 du code de l'Action sociale, des familles ainsi que dans le cadre de décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public

Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la Ville de Rosny-Sous-Bois avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens de tenir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

Ce projet de convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS. Ce projet sera présenté côté Ville lors du Conseil Municipal du 23 mars 2023.

Elle recense donc toutes les fonctions support concernées par les concours apportés par la Ville au CCAS et précise les modalités de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

Il est proposé au Conseil d'Administration que cette convention prenne effet le 1er janvier 2023 pour une durée de six années. Elle sera reconduite expressément, pour la même période, sauf dénonciation, votée par l'une ou l'autre des instances délibérantes.

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,

DELIBERE

Envoyé en préfecture le 17/02/2023

N° 6

Reçu en préfecture le 17/02/2023

Publié le

S²LO

ID : 093-269300315-20230206-CA230206_06-DE

ARTICLE UNIQUE : APPROUVE la convention entre la Ville et le CCAS de Rosny-sous-bois.

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 EAUCONNET
Jean-Paul EAUCONNET

CONVENTION CADRE ENTRE LA VILLE DE ROSNY-SOUS-BOIS ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Entre les soussignés

Le CCAS de Rosny-Sous-Bois, représentée par Mme Christine PROVOST, Vice-Présidente du CCAS, agissant en vertu de la délibération n°2 du Conseil d'Administration du 02 septembre 2020,

ET

La Ville de Rosny-Sous-Bois, représentée par Monsieur Jean Paul FAUCONNET, Maire de Rosny-Sous-Bois ou son représentant, agissant en vertu de la délibération n°7 du Conseil Municipal du 4 juillet 2020.

Le CCAS est un établissement public administratif de la Ville de Rosny-Sous-Bois, chargé d'animer et de coordonner l'action sociale municipale sur le champ de la solidarité et de la gérontologie principalement. Il exerce l'intégralité de ses compétences en matière d'action sociale générale, telle qu'elle est définie par les articles L.123-4 et L123-5 du code de l'Action sociale, des familles ainsi que dans le cadre de décret n°95-562 du 6 mai 1995, qui précise les attributions de cet établissement public.

Dans ce contexte, il apparaît nécessaire de clarifier et de formaliser dans une convention la nature des liens fonctionnels existant entre le CCAS et les services de la Ville de Rosny-Sous-Bois avec pour objectif de dresser l'étendue et la nature des concours apportés par la Ville au CCAS permettant de donner à ce dernier les moyens de tenir pleinement son action dans ses domaines de compétence.

La présente convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des concours et moyens apportés par la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS.

Cette convention recense donc toutes les fonctions support concernées par les concours apportés par la Ville au CCAS et précise les modalités de calcul de ces concours et de leur remboursement par le CCAS.

Cette convention prend effet le 1er janvier 2023 pour une durée de six années. Elle sera reconduite expressément, pour la même période, sauf dénonciation, votée par l'une ou l'autre des instances délibérantes.

Article 1 -Objet

La présente convention a pour but de définir :

- D'une part le champ d'action du CCAS en vertu des textes qui en détermine le cadre, et de rappeler celles qui ont été développées par le Conseil d'administration (article 2)
- D'autre part la nature des missions confiées par la Ville de Rosny-sous-Bois à son Centre Communal d'Action sociale (article 3)
- Enfin la nature de l'étendue des concours apportés par la Ville au CCAS et inversement (article 4)

Article 2 – Nature des missions assurées par le CCAS de la Ville de Rosny-sous-Bois dans le cadre de ses obligations légales et réglementaires

Le Centre Communal d'Action sociale, établissement administratif exercé
confiées par la loi et les décrets :

A. Action en faveur des personnes en situation de précarité :

- Instruction des aides légales et extra-légales ;
- Instruction et octroi des aides facultatives ;
- Accompagnement social individuel des personnes en situation de expulsion locative (accompagnement social, psychologique, aide budgétaire) ;
- ;
- Election de domicile pour les personnes sans résidence stable.
- Développement d'actions en faveur des personnes en situation de handicap
- Accompagnement personnalisé d'enfants, d'adolescents et de leurs familles à travers le programme de réussite éducative

B. Actions en faveur des personnes âgées :

- Gestion de deux établissements d'hébergement pour personnes âgées autonomes (deux résidences autonomie) ;
- Gestion d'un Service de Soins Infirmiers à Domicile (SSIAD) pour 65 places autorisées ;
- Gestion d'un Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile (SAAD) et d'un service de transport :
- Gestion d'un service de portage de repas à domicile et de de la restauration au sein des deux résidences autonomie ;
- Gestion d'un club pour seniors
- Développement d'actions favorisant l'insertion sociale et l'autonomie des personnes âgées.

C. Actions inscrites dans le cadre du développement social local :

- Analyse des besoins sociaux ;
- Soutien et développement du partenariat avec le secteur associatif ;

La Ville de Rosny-sous-Bois a décidé de confier au CCAS les missions suivantes :

- Mise en œuvre des plans d'alerte et d'urgence (canicule, grand froid, ...)

Article 3-Nature et étendue des concours apportés par la Ville au CCAS

La présente convention cadre a pour but de fixer les dispositions générales régissant les modalités des moyens apportés de la Ville pour participer au fonctionnement du CCAS.

Article 4 : Fonctions supports apportés par la ville de Rosny-sous-Bois au CCAS occasionnant une facturation

A. Direction des bâtiments :

Les fluides (électricité, eau et chauffage) pour les bâtiments suivants :

- le club Timbaud domicilié au 9 rue Jean-Pierre Timbaud ;,
- le centre Yvon Gattaz domicilié au 9 rue Emile Auxerre ;
- Ces dépenses prises en charge directement sur le budget de la Ville sont facturés à leur cout réel trimestriellement.

La ville n'est pas propriétaire des bâtiments et de certains emplacements de parking où sont situés le SAAD, le SSIAD, et la gérontologie. Aussi, en lien avec le bailleur, les baux seront établis au nom du CCAS et plus au nom de la ville à compter de janvier 2023.

B. Direction des ressources humaines :

Les charges du personnel sont prises en charge directement sur le budget de la Ville pour deux agents du SSIAD et seront facturés à leur cout réel trimestriellement.

Article 5 : Locaux mis à dispositions du CCAS par la Ville

La Ville de Rosny-sous-Bois met à disposition du CCAS les locaux nécessaires à l'exercice de ses missions à titre gratuit.

Liste :

1. Bureaux au sein d'immeuble Yvon GATTAZ domicilié 9 rue Emile Auxerre ;
2. Club TIMBAUD domicilié au 9 rue Jean-Pierre Timbaud.

Une convention de mise à disposition propre à chaque bâtiment pourra être réalisée, en vue d'organiser les relations et la répartition des responsabilités entre la Ville et le CCAS.

Article 6 : Autres concours de la Ville de Rosny-sous-Bois

Le CCAS aura la possibilité d'avoir recours au conseil, à l'assistance et à l'expertise de toutes les autres directions ou services de la Ville de Rosny-sous-Bois.

Ces concours ponctuels et non quantifiables seront apportés par la Ville de Rosny-sous-Bois à titre gratuit dans la mesure des possibilités des services de la Ville avec une information obligatoire à la Direction générale et aux Directeurs concernés.

Article 7 : Montant de la subvention d'équilibre

Au titre de l'année 2022 elle est de 1 559 850€ et pourra évoluer sur les années suivantes.

Article 8 : Modalités de refacturation entre la Ville de Rosny-sous-Bois et le CCAS

La valorisation des prestations réciproques entre la Ville de Rosny-sous-Bois et le CCAS fait l'objet d'une facturation.

Le montant des prestations facturées par la Ville au CCAS sera imputé sur le budget principal du CCAS ou sur ses budgets annexes trimestriellement.

Fait à Rosny-sous-Bois le,

Pour le CCAS
La Vice-Présidente

Christine PROVOST

Pour la Ville
Le Maire

Jean-Paul FAUCONNET

<i>Numéro délibération</i> 8	<u>OBJET :</u> Débat sur le rapport des orientations budgétaires 2023
<i>Conseil d'Administration du CCAS de Rosny-sous-Bois</i>	
06 février 2023	

L'an deux mille vingt-trois, le 06 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 Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS

Date de première convocation : le 31 janvier 2023

Nombre de membres : 13
En exercice : 13
Présents : 7
Votants : 11

Présents : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA., Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

Absents excusés : Mme Lucienne DARGERER, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

Absents excusés avec pouvoir: M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Lauren PELLEN.

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 2023 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 2023 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 2023 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

2023

SOMMAIRE

1- Le contexte budgétaire.....	2
2- Le budget 2023 : les grandes tendances du budget principal du CCAS.....	3-4
3- La politique des ressources humaines.....	4-5
4- Les priorités du CCAS et des services annexes	
a. Apporter un soutien aux personnes en difficulté.....	5-7
b. PRE (programme réussite éducative).....	7
c. Proposer des activités diversifiées aux personnes âgées.....	8
d. Garantir des services de soins et d'aide à domicile de qualité auprès des personnes âgées.....	8-14
e. Accueillir en « Résidences autonomie ».....	14-17
f. Autres orientations.....	18

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 2023.

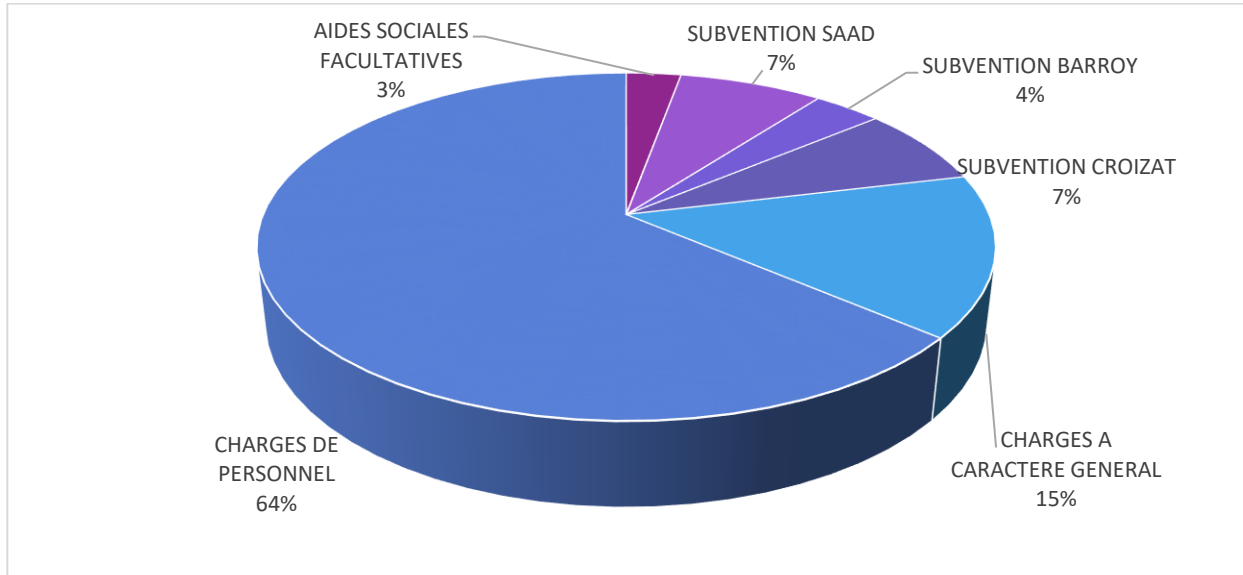
1- CONTEXTE BUDGETAIRE

Alors que l'optimisme état de rigueur l'an dernier avec un espoir de fin de crise sanitaire, les perspectives économiques et financières se sont considérablement assombries ces derniers mois en raison de la guerre en Ukraine et des tension inflationnistes, notamment dans le secteur de de l'énergie.

Le budget 2023 sera par conséquent soumis à de très fortes tensions sur les dépenses : progression très importante des dépenses de personnel suite en particulier à la décision du gouvernement d'augmenter de 3,5% le point d'indice des fonctionnaires, mais aussi revalorisation du SMIC, financement en année pleine du dispositif communal de complémentaire santé, la prise en compte du Ségur de la santé, nombreuses demandes de prise en compte de l'inflation dans les marchés publics du CCAS, explosion attendue des factures d'énergie , ...

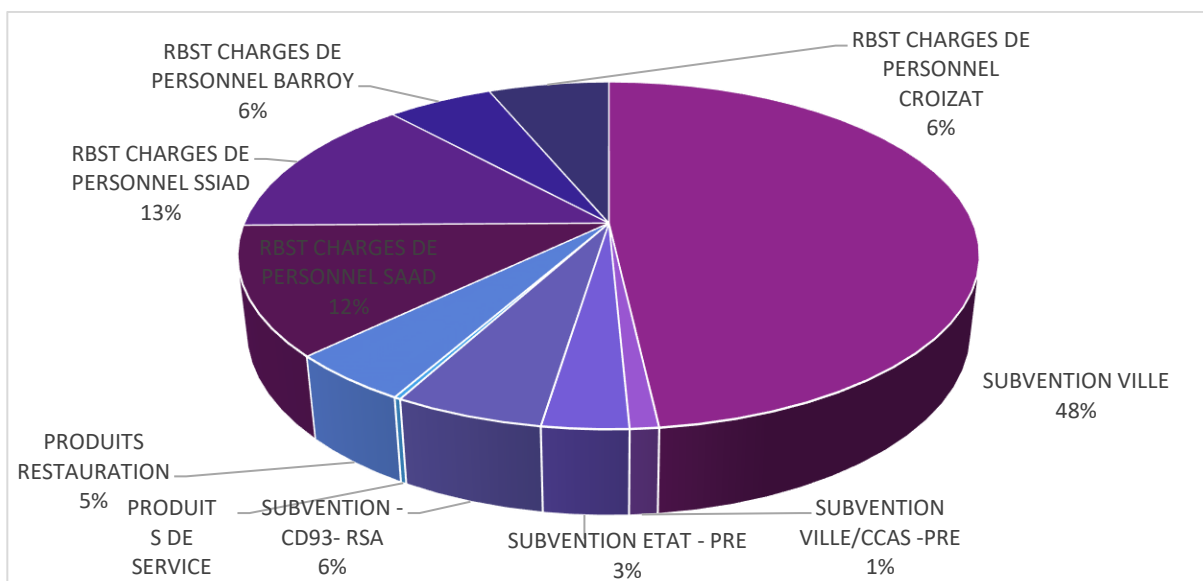
2- BUDGET 2023 : LES GRANDES TENDANCES DU BUDGET PRINCIPAL DU CCAS

a. Les dépenses de fonctionnement : les grandes tendances



La répartition des dépenses de fonctionnement reste stable malgré une hausse importante du budget principal qui s'explique par la mutation des agents ville vers le CCAS mais également par la reprise de l'activité de restauration seniors par le CCAS. La subvention versée à la résidence autonomie Camille BARROY diminue considérablement liée à la fin de deux remboursements de prêt.

b. Les recettes de fonctionnement : les grandes tendances



Les principales recettes du CCAS proviennent de la subvention versée par la Ville qui représente 49% des recettes, de la subvention versée par le département dans le cadre des missions du service insertion pour l'année 2022 et des produits des services (intégration des recettes liées à la restauration seniors, participations des usagers et remboursement des budgets annexes). La subvention Etat est versée dans le cadre des missions du PRE.

3- LA POLITIQUE DES RESSOURCES HUMAINES

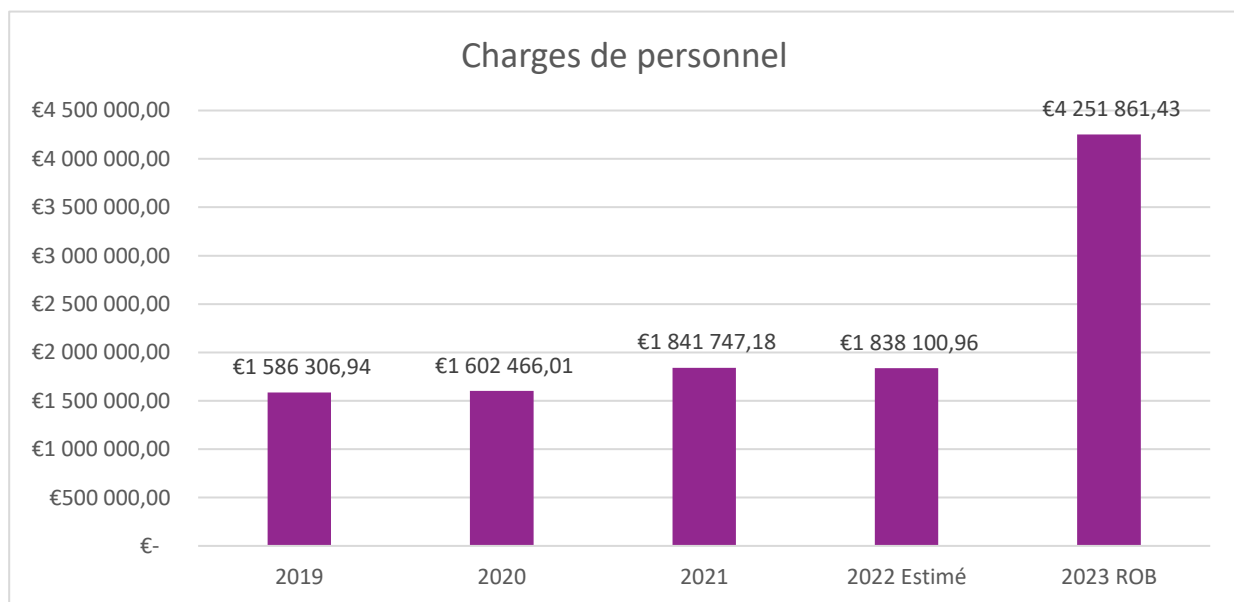
La Ville et le CCAS poursuivront leur politique de gestion pluriannuelle à la recherche d'une efficience des effectifs engagés depuis le début de la mandature.

Cependant, les dépenses de personnel augmentent considérablement en 2023 en raison de la modification de l'organigramme créant une direction du CCAS. En effet tous les agents de la direction sont des agents CCAS à part entière depuis le 1^{er} janvier 2023.

Le CCAS absorbera également les hausses liées à l'augmentation de la valeur du point d'indice de 3.5%, l'instauration du Complément de Traitement Indiciaire pour certains travailleurs sociaux et médico-sociaux et également la mise en place de la participation employeur à la protection sociale complémentaire.

Le tableau des effectifs du CCAS affichait 37.89 ETP au 1^{er} janvier 2022.

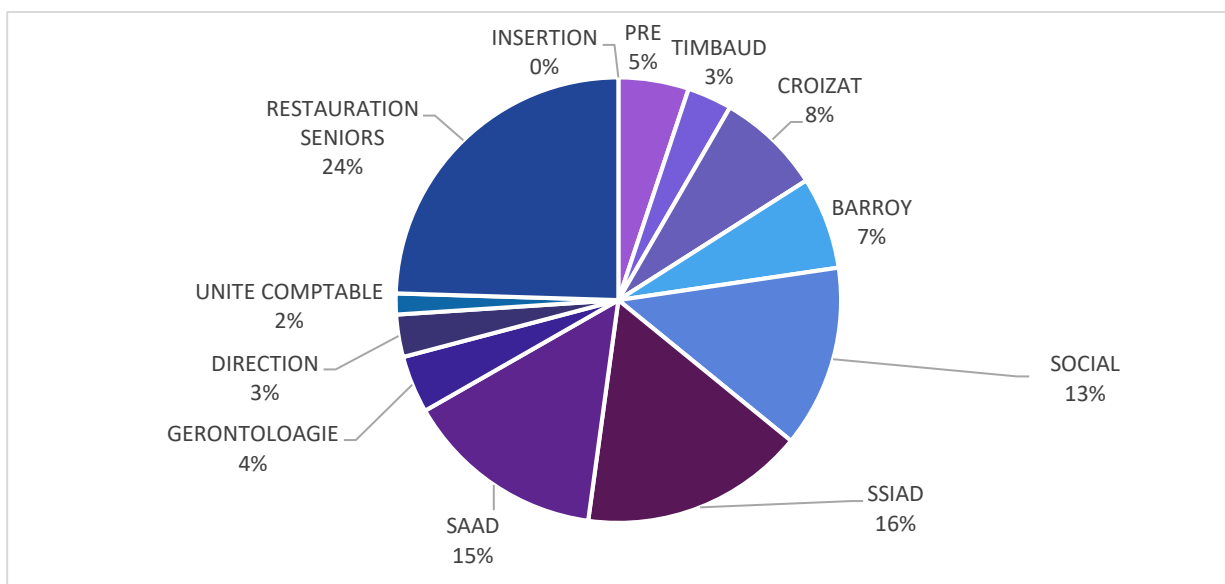
Charges de personnel (données CA en €)



Pour mémoire, l'intégration du PRE à la direction du CCAS étant effective au 1^{er} janvier 2021, ce qui explique la progression constatée entre 2020 et 2021.

REPARTITION DE L'EFFECTIF SUR EMPLOI PERMANENT PAR CATEGORIE ET PAR STATUT -2022 -				
CATEGORIE HIERARCHIQUE	TITULAIRES	STAGIAIRES	CONTRACTUELLES	% EFFECTIF PAR CATEGORIE
Catégorie A	4%	0%	16%	20%
Catégorie B	18%	0%	14%	32%
Catégorie C	25%	0%	23%	48%
% EFFECTIF PAR STATUT	47%	0%	53%	100%

Répartition budgétaire par services (orientations 2023)



De nouveaux services apparaissent désormais suite à la modification de l'organigramme créant la direction du CCAS : restauration, unité comptable, direction, gérontologie et la suppression du service insertion suite à sa fermeture le 31/12/2022 suite au refus du Conseil Départemental à l'appel à manifestation d'intérêt.

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 : problème d'ordre alimentaire, santé, violence, perte d'emploi, perte de logement...

En plus de l'écoute, l'accueil du CCAS exige aussi une large connaissance des diverses réglementations. Les équipes doivent faire preuve de plus en plus de discernement dans l'orientation et l'accompagnement du public.

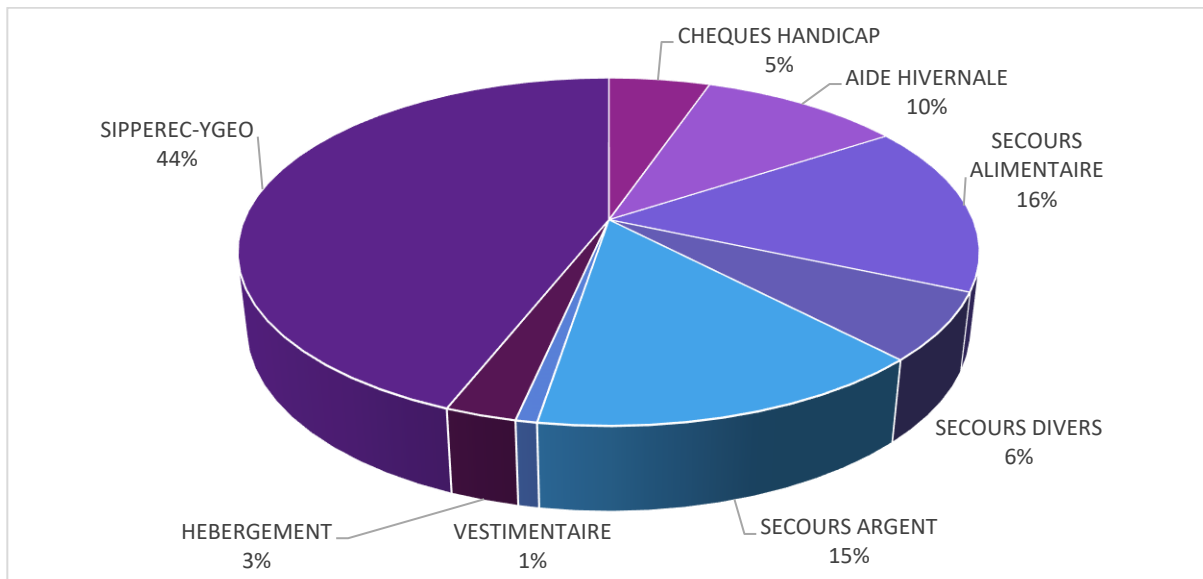
Les aides facultatives délivrées par le CCAS entre janvier et décembre 2022 sont les suivantes :

- **899 tickets** ont été remis pour une aide alimentaire à 210 familles ;
- **150 familles** ont pu bénéficier d'un secours en espèces ;

- 7 familles ont été hébergées en urgence à l'hôtel ;
- **12 tickets vestiaires** ont été remis à 6 familles ;
- **159** bénéficiaires dans le cadre des chèques handicap ;
- **166** aides accordées pour le FSE ;
- **25** aides accordées pour l'aide eau solidaire ;
- **274** bénéficiaires de l'aide hivernale ;

En 2022, 254 domiciliations ont été attribuées correspondant à 449 bénéficiaires.

Répartition budgétaire des aides du CCAS



En 2022, la première Nuit De La Solidarité a été organisée sur notre commune, regroupant 47 bénévoles (agents, élus et bénévoles) permettant d'aller à la rencontre du public sans-abris. 4 personnes dans cette situation ont pu être identifiées.

Une nouvelle édition s'est déroulée dans la nuit du 26 au 27 janvier 2023.

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

Il est proposé dès 2023 (pour l'enveloppe 2022) 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 2023.

Réseau Contre Emprise :

Le CCAS de Rosny-sous-Bois a favorisé la mise en réseau des acteurs et la communication 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 travail au sein du réseau inter partenaire « contre emprise » associant : les centres socio-culturels, le programme de réussite éducative, le service logement, l'association cap à cité, la PMI, le Service Social Départemental, le planning familial, l'intervenante sociale au commissariat, l'ASV, le CMP etc... 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 2022 et la sortie progressive des restrictions liées au COVID a permis au réseau de reprendre une activité plus soutenue.

8 réunions pluri professionnelles

1 évènement le 15/11/2022

1 formations le 21/11/2022

Réactualisation de la plaquette créée par le réseau à destination des femmes victimes de violences et distribuée le jour de l'évènement.

Journée de prévention le 15 novembre sur la thématique « violence faites aux femmes et intra familiales » 86 participants tout au long de la journée.

La journée s'est découpée en une matinée destinée aux tables rondes animées par divers intervenants (CIDFF/SSD/PMI/ASE/SOS Femmes 93/le LAO de Bagnolet) et d'une après-midi offrant la possibilité de participer à un théâtre forum*, animé par Delixia Perrine, comédienne, metteuse en scène et conteuse ; et joué par des femmes victimes de violences bénéficiaires de l'association SOS Femmes...

L'organisation d'une demi-journée de formation le 21/11/22 :

« Repérer et contrecarrer la stratégie des agresseurs » dispensée par Le Collectif Féministe Contre le Viol.

Cette formation s'est déroulée au Cercle B.

21 participants

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^{er} janvier 2021, soutenu par l'Etat. Il est composé de 5 agents.

Sur l'année 2022, 125 enfants et adolescents ont bénéficié d'un suivi, dont 80 suivis en file active.

125 suivis en 2022, dont 45 sorties :

- 5 pour « non adhésion », les familles n'ont pas souhaité donné suite à cette proposition d'accompagnement suite au 1^{er} rendez-vous ou ne se sont pas du tout déplacé.
- 1 pour « déménagement » suite à accompagnement vers un relogement et une passation sur le nouveau territoire de résidence.
- 5 pour « réorientation » vers le département pour des situations qui relevaient de la protection de l'Enfance.
- 24 pour « rupture de parcours ». Ce nombre élevé peut être expliqué par l'instabilité de l'équipe en 2022 et les changements de référents de parcours qui n'ont pas permis aux familles de maintenir leur adhésion.
- 10 « sorties positives ». Les parcours et les objectifs de travail avec les enfants et leurs familles ont pu aboutir pour un mieux-être global.

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 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 2023, il est programmé 11 EPS (équipe pluridisciplinaire de soutien) et l'ensemble des membres permanents se sont engagés à y siéger (Assistants sociaux du 2nd degré de l'EN, infirmières scolaires 1^{er} et 2nd 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 2022 vont être reconduites en 2023 (ateliers de musicothérapie, d'orthopédagogie, 193 soleil et psychomotricité). L'équipe du PRE souhaiterait développer de nouvelles

actions (groupe de parole parents, ateliers d'art- thérapie).

D'autre part, il est envisagé que le dispositif PRE puisse être accueilli dans les locaux du CCAS courant 2023, ce qui permettra à l'équipe de développer de nouveaux accueils aux bénéficiaires et familles.

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 environ 500 inscrits. Toutefois avec le changement de direction, une augmentation du nombre d'inscrits se fait ressentir (19 nouvelles inscriptions en décembre 2022).

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
- Spectacle de théâtre
- Café senior (Sophrologie, ateliers d'écriture, ateliers de prévention)
- Repas (Campagnard, Noël)

En 2022 différentes activités et animations ont été proposées au sein des clubs dans le cadre de la semaine bleue.

L'objectif est de maintenir la diversité des animations/sorties proposées aux seniors de la Ville, mais également de les développer.

En 2023 de nouveaux ateliers dans le cadre du café senior seront proposés.

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 3 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 ce qui signifie que le niveau de dépendance des patients a augmenté ;
- ✓ 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 ;
- ✓ Un patient bénéficie de trois passages par jour et 7 patients de 2 passages par jour ;
- ✓ Le nombre de passages/jour a diminué : 15 008 en 2020, 12 222 en 2021 et 11 653 en 2022. Cette diminution est due à la crise sanitaire qui a obligé à limiter le nombre d'interventions, certes, mais aussi à l'absentéisme croissant du personnel.

L'activité en 2022 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 entrera en vigueur progressivement à compter du 1^{er} 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 passerait 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 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.

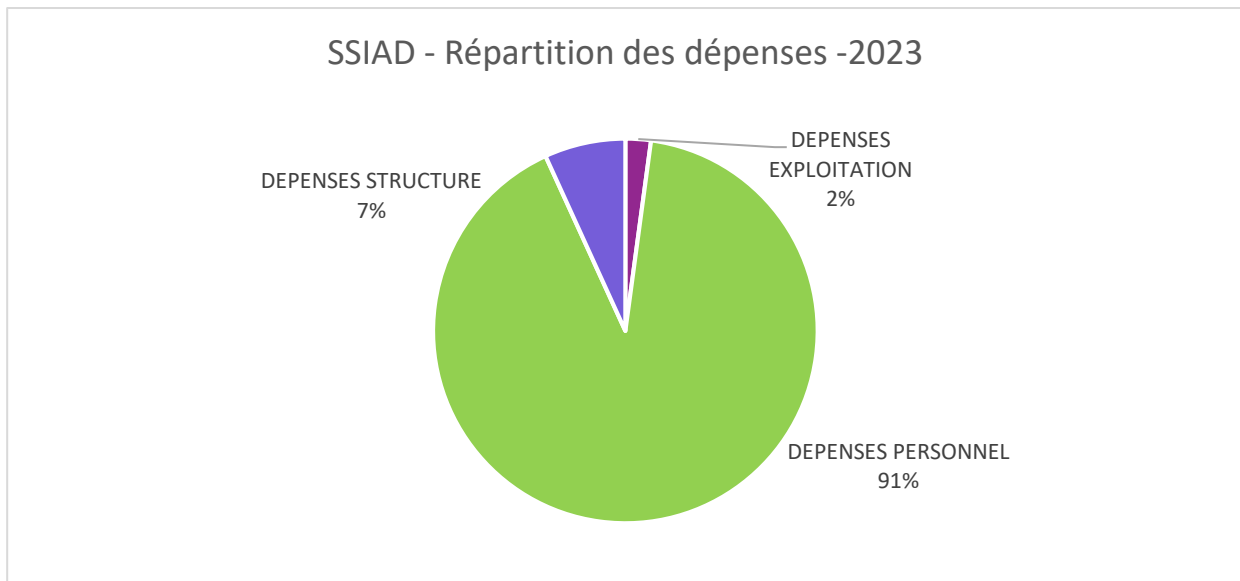
Ce nouveau modèle de services intégrant aide et soins est largement inspiré de l'expérimentation des SPASAD intégrés. Il sera déployé progressivement sur une période de deux ans allant de mi-2023 à la mi-2025 après la publication du cahier des charges des services autonomie prévu le 30 juin 2023.

Les SSIAD auront 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 auprès de l'ARS et du Conseil Départemental.

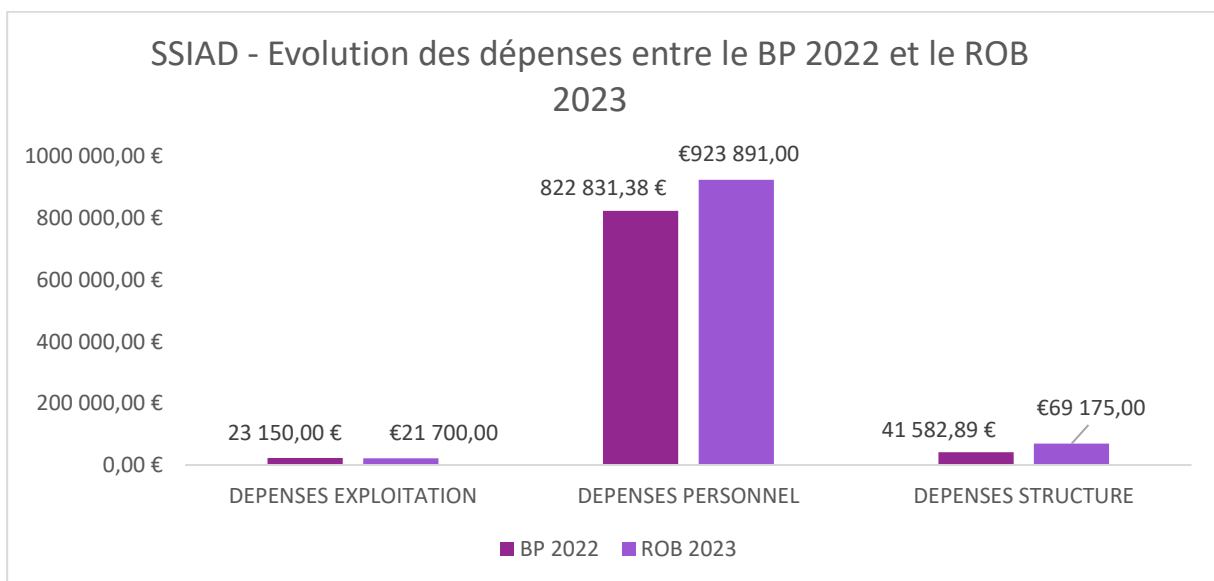
Les SAAD deviennent automatiquement des services autonomie ne faisant que de l'aide à domicile à compter de la mise en œuvre du cahier des charges national qui crée les services autonomie.

Le financement des services autonomie 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 augmentent de 127 K€ soit 14 % entre le BP 2022 et le ROB 2023



Evolution des dépenses de fonctionnement entre le BP 2022 et ROB 2023



Il est constaté une augmentation des dépenses entre le BP 2022 et le ROB 2023 qui s'explique essentiellement par une augmentation du groupe 2 correspondant aux charges du personnel.

En effet, il est prévu une hausse des dépenses du personnel liée à divers facteurs :

- La prise en compte du Ségur de la santé :
 - Le Ségur 1 : le Complément de Traitement Indiciaire pour les personnels soignants depuis le 1^{er} octobre 2021 (+ 53 000 € sur une année) ;
 - Le Ségur 2 : la revalorisation des carrières des personnels soignants depuis le 1^{er} janvier 2022 (+ 20 000 €) ;
- La revalorisation du point d'indice ;
- La revalorisation de l'Indemnité de Fonction, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) pour l'ensemble des agents du service, à l'initiative de l'autorité territoriale, afin rendre les métiers de ce secteur plus attractif ;
- La prise en compte des dépenses liées au CNAS, à SOFAXIS, et à la mutuelle.

Les dépenses du groupe 3, liées à la structure, augmentent également et s'expliquent essentiellement par l'absence de convention entre la ville et le CCAS qui n'ont pas permis au CCAS de rembourser une partie des charges payées par la ville. Une convention sera mise en place pour 2023 et permettra au CCAS de payer directement les charges liées aux locaux et aux places de parking utilisés par les agents du SSIAD.

Répartition des principales recettes (en pourcentage) :

SSIAD	BP 2022	ROB 2023
Produits de la tarification	87 %	79 %

Les produits de la tarification proviennent de la dotation globale versée mensuellement par l'Agence Régionale de Santé (ARS). Dans le ROB 2023, le pourcentage des produits de la tarification est inférieur au BP 2022 car des recettes supplémentaires ont été prises en compte :

- Un excédent N-2 (année 2021) important : 204 978.21 € ;
- Des remboursements sur charges de sécurité sociale d'un montant de 5 000 €.

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 111 bénéficiaires en 2022 contre 128 personnes en 2021. Pour mémoire, le nombre d'heures était de 15 064 en 2021 et de 14 450 en 2022.

Le nombre de bénéficiaires et le nombre d'heures ont légèrement diminué en 2022 du fait de l'absence de la responsable durant quelques mois, non remplacée, ainsi que le départ et la prise de poste de la nouvelle responsable adjointe. Le service n'avait effectivement pas les moyens humains pour effectuer les visites à domicile, évaluer les situations et accueillir de nouveaux bénéficiaires.

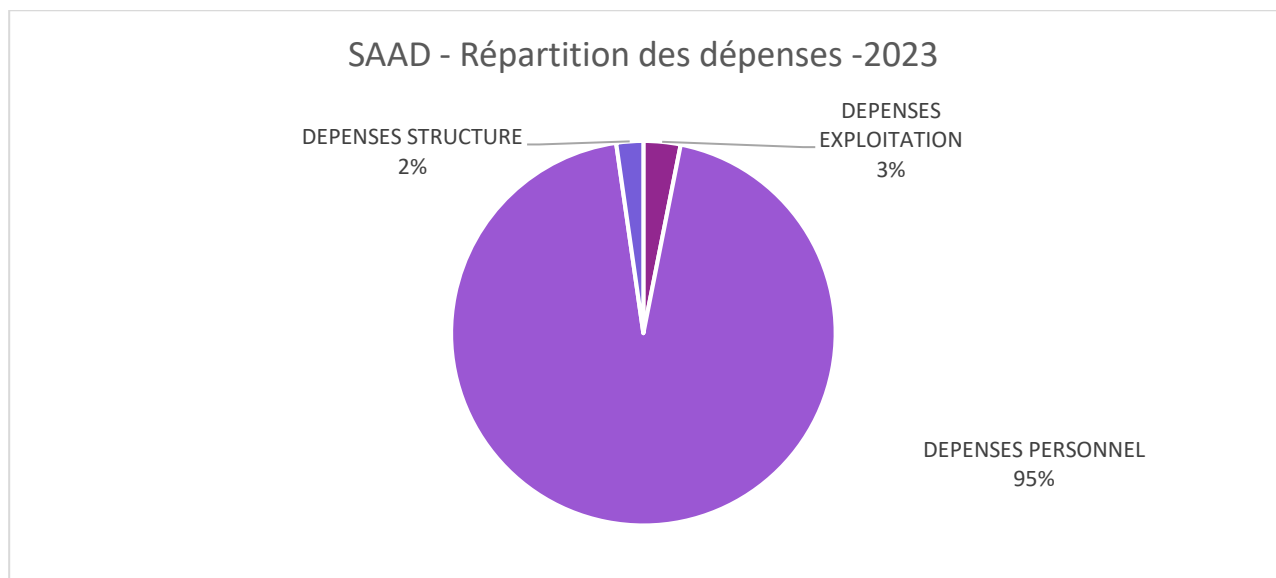
Le service d'aide et d'accompagnement à domicile propose un service de transport ; il est composé de deux chauffeurs accompagnateurs.

En 2021, le service transport a assuré 1 024 interventions pour 151 bénéficiaires. En 2022, le service a transporté 527 personnes pour 1 046 interventions.

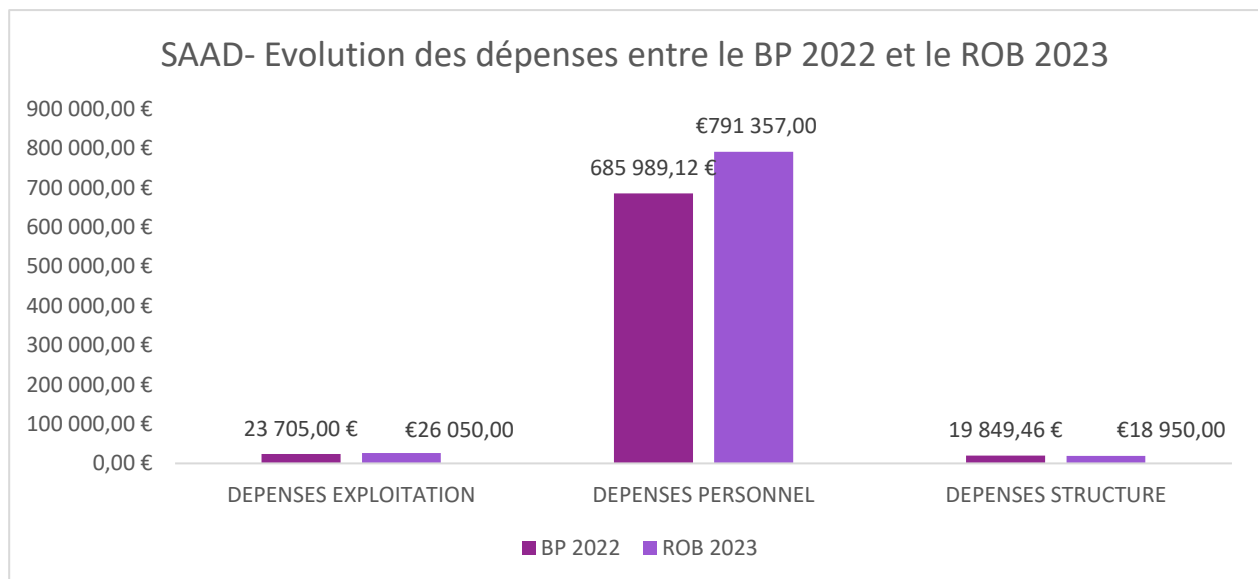
On constate que le nombre d'heures est resté stable alors que le nombre de bénéficiaires a très largement augmenté. On peut en déduire que ce service est utilisé par un plus grand nombre de bénéficiaires, qui le sollicite de façon plus occasionnelle.

En 2023, la mise en place de la télégestion sera finalisée et permettra au service d'assurer un suivi plus pointu des heures réalisées par les aides à domicile et facilitera la facturation.

Les dépenses de fonctionnement augmentent de 107 K€ soit 15 % entre le BP 2022 et le ROB 2023



Evolution des dépenses de fonctionnement entre le BP 2022 et ROB 2023



Il est constaté une augmentation des dépenses entre le BP 2022 et le ROB 2023 qui s'explique essentiellement par une augmentation du groupe 2 correspondant aux charges du personnel.

En effet, il est prévu une hausse des dépenses du personnel liée à divers facteurs :

- L'élargissement du périmètre du Ségur de la santé aux aides à domicile intervenant au sein des SAAD prestataires et par conséquent l'augmentation du Complément de Traitement Indiciaire pour les 12 aides à domicile du service depuis le 1^{er} avril 2022 (+ 50 000 € sur une année) ;
- La revalorisation du point d'indice ;
- La prise en compte des dépenses liées au CNAS, à SOFAXIS, et à la mutuelle.

Le groupe 1 correspondant aux charges d'exploitation augmente également et s'explique majoritairement par la hausse du coût de l'énergie et du carburant.

Répartition des principales recettes (en pourcentage) :

SAAD	BP 2022	ROB 2023
Produits de la tarification	45 %	33 %
Prestation de service « transport »	1 %	1 %
Subvention du CCAS	44 %	60 %

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 baisse car le service n'a pas prévu d'augmentation importante du nombre de bénéficiaires pour les raisons suivantes :

- Le manque d'effectifs qui ne permettra pas d'effectuer l'ensemble des visites à domicile (un agent de l'équipe administrative est en effet en congé parental jusqu'au mois de septembre 2023) ;
- La présence d'un poste d'aide à domicile vacant depuis l'été 2022.

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^{er} janvier 2023, les tarifs sont (votés au CA du 19/12/2022) :

Résidences autonomie	T1	T2	Place de stationnement
Camille BARROY	746.32 €	938.75 €	20€
Ambroise CROIZAT	549.70 €	754.61 €	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.

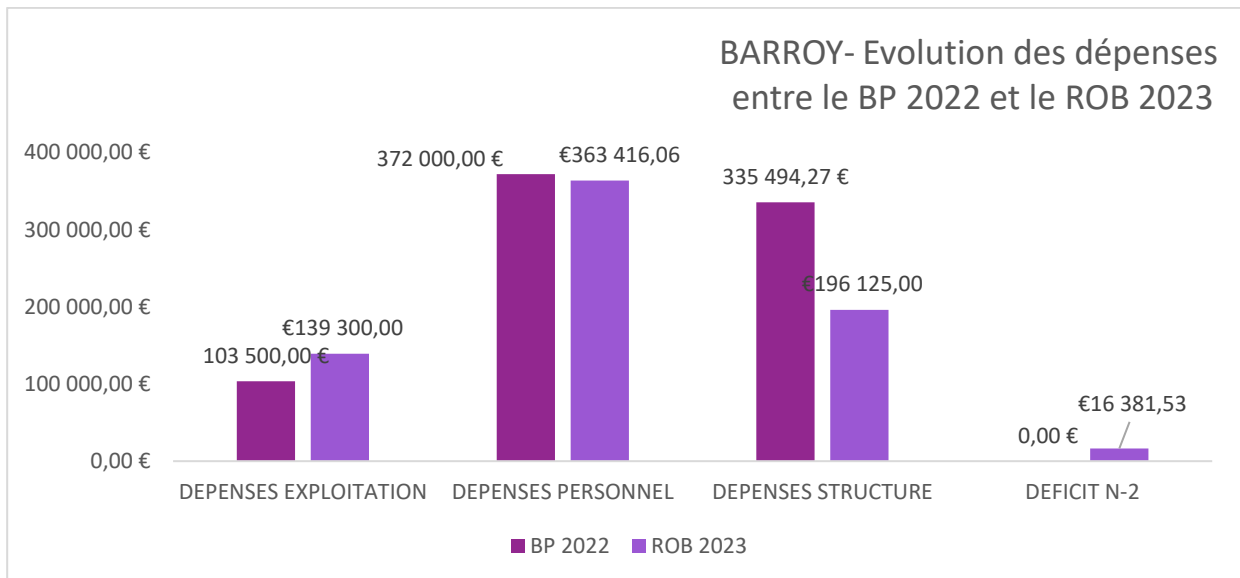
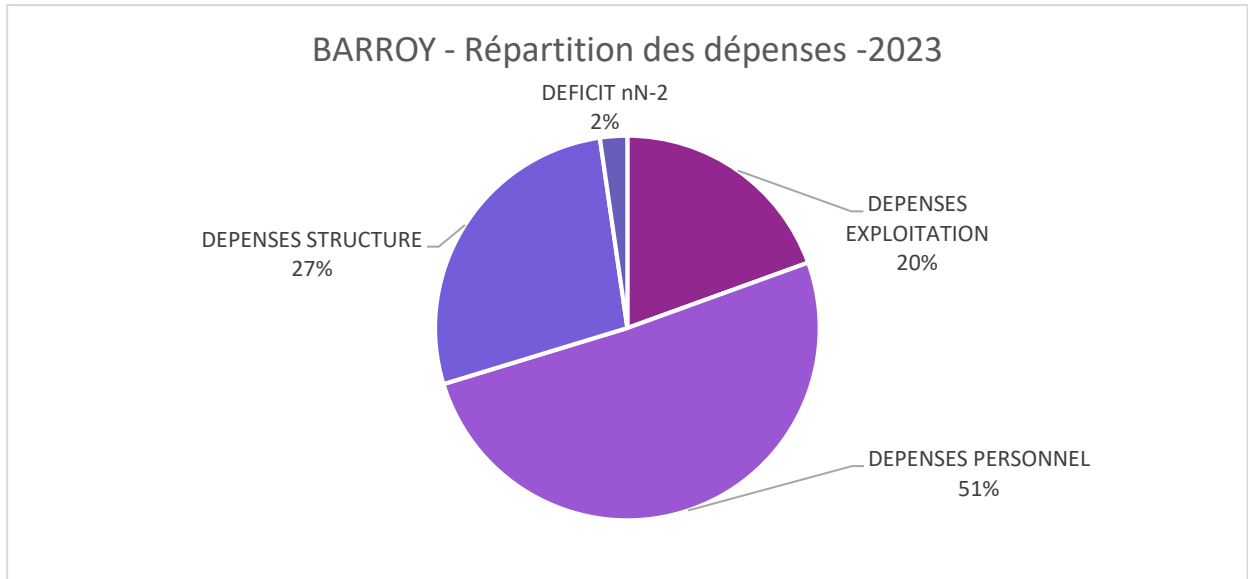
Ainsi, début janvier 2022, le taux d'occupation de la résidence BARROY était de 68% et le taux d'occupation de la résidence CROIZAT, de 75%.

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

Il est donc constaté une augmentation du taux d'occupation au sein des deux résidences, plus significative sur la résidence CROIZAT. En effet, le CCAS a communiqué sur le journal de la ville afin de mieux faire connaître les résidences, leur fonction et leurs prestations ce qui a permis d'obtenir de nouveaux candidats et d'accueillir de nouveaux résidents. Au vu du manque d'informations relatif aux travaux de la ligne 15 à proximité immédiate de la résidence Camille BARROY, le CCAS a également fait le choix d'orienter davantage les demandeurs vers la résidence CROIZAT d'où une hausse plus important d'admission pour cette dernière.

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

Les orientations pour le BP 2023 des résidences BARROY et CROIZAT sont :



Malgré la hausse de certaines dépenses, il est constaté une diminution entre le BP 2022 et le ROB 2023 qui s'explique majoritairement par la fin du remboursement de deux emprunts sur 3 diminuant considérablement la redevance annuelle payée par le CCAS à destination du propriétaire, la SEMRO (dépenses liées à la structure dans le graphique).

Nous constatons toutefois la hausse de certaines charges telles que les charges liées à l'exploitation courante avec l'augmentation des dépenses d'énergie et du chauffage et la prise en compte du déficit N-2 (année 2021) dans les dépenses, d'un montant de 16 381.52 €.

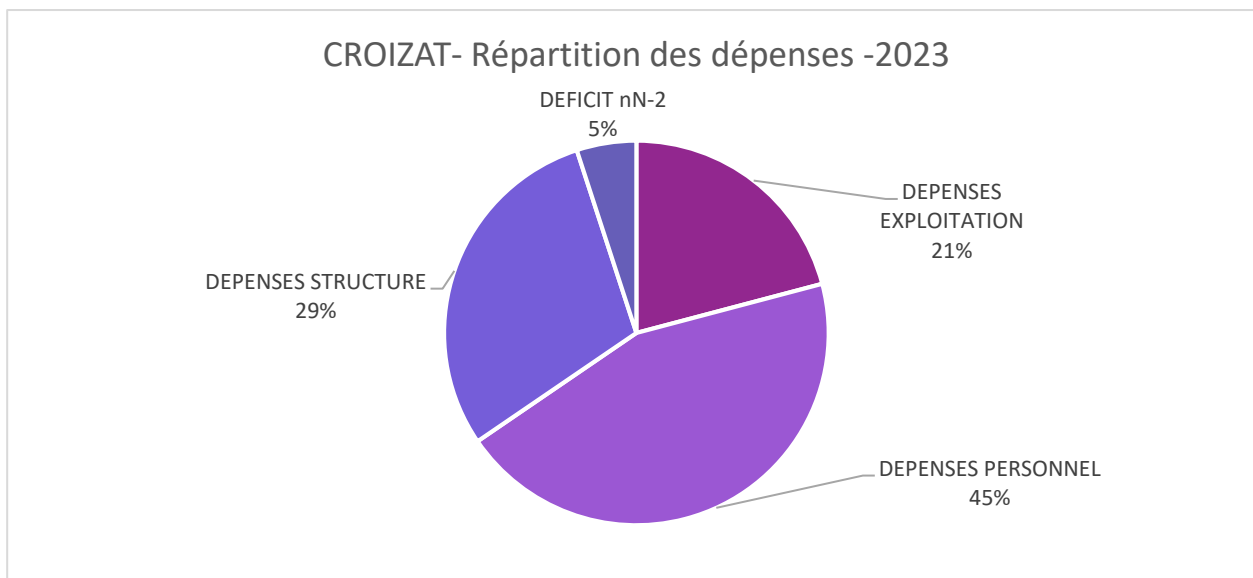
L'augmentation des dépenses liées aux charges du personnel (la prise en compte du Ségur de la Santé pour l'animatrice, ainsi que la revalorisation du point d'indice et la prise en charge du CNAS, de SOFAXIS, et de la mutuelle) a été compensée par le non renouvellement et la suppression d'un poste d'agent d'entretien.

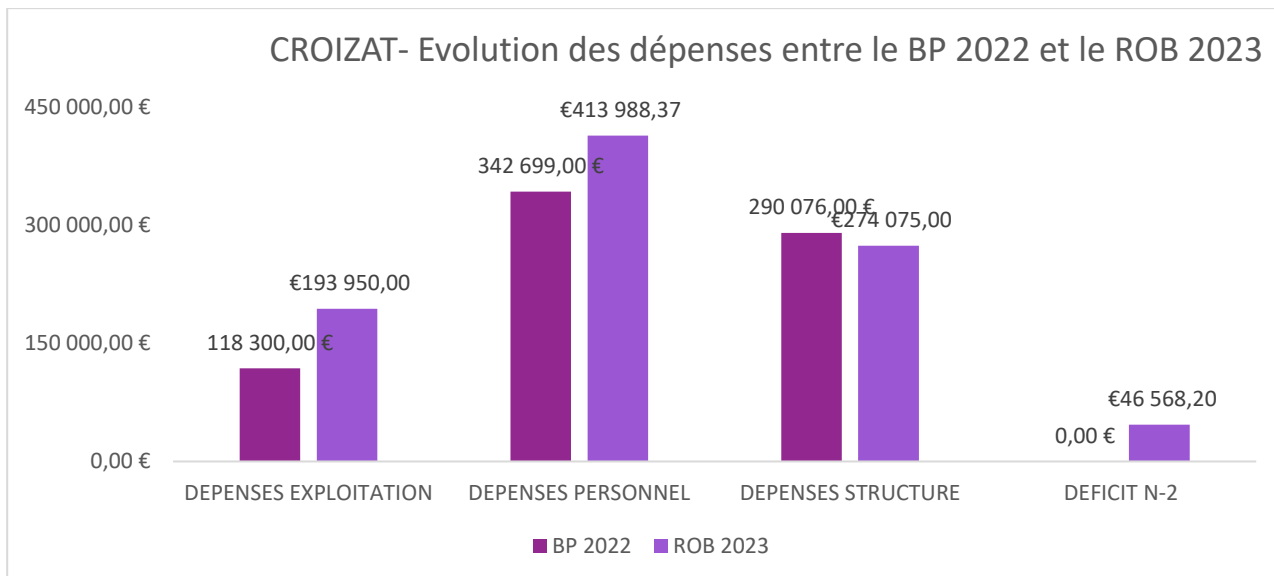
Répartition des principales recettes (en pourcentage) :

BARROY	BP 2022	ROB 2023
Produits de la tarification – redevances	56 %	61 %
Forfait autonomie Cd 93	0%	4 %
Subvention du CCAS	36%	33 %

Au vu du manque d'informations relatif aux travaux de la ligne 15 de la part de la Métropole du Grand Paris et des résultats des diagnostics acoustiques non probants quand à ces futurs travaux, il a été décidé de suspendre les admissions au sein de la résidence BARROY temporairement. Les recettes issues des redevances vont ainsi diminuer.

Le ROB prend en compte une nouvelle recette sur le budget de BARROY, le forfait autonomie, destiné à financer les actions de prévention de la perte d'autonomie ; il est versé par le Conseil Départemental. Pour une meilleure prise en compte des dépenses et recettes liées à la résidence BARROY et une plus grande visibilité, il a été décidé de rapatrier l'ensemble des dépenses et recettes liés à l'animation au sein de cette résidence du budget du CCAS au budget de BARROY.





Il est constaté une augmentation des dépenses entre le BP 2022 et le ROB 2023 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, sont pris en compte le Ségur de la Santé pour l'animatrice, la revalorisation du point d'indice et la prise en charge du CNAS, de SOFAXIS, et de la mutuelle. A cela s'ajoute le salaire d'un agent financé auparavant par la ville.
- La prise en compte du déficit N-2 (année 2021) dans les dépenses d'un montant de 46 528.20 €.

Répartition des principales recettes (en pourcentage) :

CROIZAT	BP 2022	ROB 2023
Produits de la tarification – redevances	54 %	43 %
Forfait autonomie Cd 93	0%	3 %
Subvention du CCAS	38%	52 %

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 2023 à un montant légèrement inférieur au BP 2022 afin de se caler sur le taux d'occupation actuel à savoir 80 %.

Le ROB prend en compte une nouvelle recette sur le budget de CROIZAT, le forfait autonomie, destiné à financer les actions de prévention de la perte d'autonomie, tout comme pour BARROY. Pour une meilleure prise en compte des dépenses et recettes liées à la résidence CROIZAT et une plus grande visibilité, il a été décidé de rapatrier l'ensemble des dépenses et recettes liées à l'animation au sein de cette résidence du budget du CCAS au budget de CROIZAT.

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 2023 dont notamment :

- ✓ La finalisation de l'analyse des besoins sociaux ;
- ✓ L'instauration du chèque chaleur à destination des locataires des bailleurs publics ;
- ✓ La mise en place de quotients et refonte des tarifs pour les activités du club Timbaud ;
- ✓ Le développement des actions en faveur du public en situation de handicap ;
- ✓ Un travail préliminaire avec le SAAD et le SSIAD pour la création du service autonomie ;
- ✓ Le déploiement des logiciels informatiques sur l'ensemble des services ;
- ✓ Le lancement du marché public relatif à la restauration des séniors au vu de la fin du marché actuel au 31 août 2023 ;
- ✓ L'intégration et l'appropriation de nouvelles tâches et missions dans le cadre du transfert de l'unité restauration de la ville vers le CCAS : l'unité restauration reprend les inscriptions et le calcul du quotient pour tous les séniors qui bénéficie du portage de repas à domicile et des repas au sein des résidences. Le service comptabilité reprend la facturation et l'encaissement relatifs à cette prestation.

Réflexions à mener :

- ✓ La reprise par la ville de 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.

Rosny-sous-Bois, le 14 FEV. 2023

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU LUNDI 06 FEVRIER 2023
Salle 8^{ème} étage de l'Hôtel De Ville à 15H00

L'an deux mille vingt-trois, le lundi 06 février, les membres composant le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, convoqués le mercredi 1^{er} février, se sont réunis, salle du 8^{ème} étage de l'Hôtel De Ville, sous la présidence de Mr Jean-Paul FAUCONNET, Président du CCAS.

ETAIENT PRESENTS : Mme Annie BETBEDER, M. Lucien BOUIS, M. DO ESPIRITO SANTO, Mme Estella MESA, Mme Danielle PINCHON, Mme Christine PROVOST, Mme Martine ROUSSEL.

ABSENTS EXCUSES : Mme Lucienne DARGERÉ, M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Sylvie JACAMENT, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Laurence PELLEN.

ABSENTS EXCUSES AVEC POUVOIR : M. Jean-Paul FAUCONNET, Mme Thérèse LARUELLE, M. Philippe PAUTRE, Mme Laurence PELLEN.

SECRETAIRE DE SEANCE : Mme HENRIQUES.

✓ **ADOPTE le Procès-verbal de la séance du Conseil d'Administration du 19 décembre 2022**

Adopté à l'unanimité

1. APPROUVE l'augmentation annuelle des tarifs du SAAD

Adopté à l'unanimité

2. APPROUVE la convention de partenariat entre le SSIAD et le laboratoire BIOGROUP

Adopté à l'unanimité

3. APPROUVE la modification du règlement de fonctionnement des résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise Croizat

Adopté à l'unanimité

4. APPROUVE la modification du règlement de fonctionnement de l'unité restauration

Adopté à l'unanimité

5. APPROUVE la convention de partenariat entre les résidences autonomie Camille BARROY et Ambroise CROIZAT et l'UFOLEP

Adopté à l'unanimité

6. APPROUVE la convention entre la Ville et le CCAS

Adopté à l'unanimité

7. APPROUVE l'ouverture à la voie contractuelle de deux postes de catégorie B et C

Adopté à l'unanimité

8. PREND ACTE de la tenue du débat des orientations budgétaires pour le budget 2023 pour le CCAS

Prise d'acte

9. APPROUVE le rapport sur les orientations budgétaires 2023

Adopté à l'unanimité

10. PREND ACTE du tableau de relevé de décisions

Prise d'acte

PLUS RIEN N'ETANT A L'ORDRE DU JOUR, LA SEANCE EST LEVEE A 15 H 30.

Affiché le : 14 FEV. 2023



Le Président du CCAS

Jean-Paul FAUCONNET