



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

Service de Maintien à Domicile

LIVRET D'ACCUEIL

*(en application de la délibération du Conseil d'administration
n° 2017-36 du 21/09/2017)*

Centre Communal d'Action Sociale – 1, rue d'Enghien BP 50020
95601 - Eaubonne CEDEX
Téléphone : 01.34.27.26.69.

LE MAINTIEN À DOMICILE

I PRÉSENTATION DU SERVICE

Le Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S.) de la commune d'Eaubonne gère le service « MAINTIEN à DOMICILE ».

- **Siège social : Mairie d'Eaubonne - 1, rue d'Enghien BP 50020
95601 EAUBONNE CEDEX**
- **Téléphone : 01.34.27.26.69**
- **Fax :**
- **Email : maintien-a-domicile@eaubonne.fr**
- **Secteur d'intervention : Le territoire de la commune d'Eaubonne**

**Présidente : Madame Marie-José BEAULANDE
Maire d'Eaubonne**

Vice- Présidente : Madame Julia MANA

❖ **Le service Maintien à Domicile comprend :**

- Le service **Aide et Accompagnement à Domicile (SAAD)**
- **La prestation de restauration seniors**
- Le transport accompagné dans le cadre du SAAD

❖ **L'équipe est composée de :**

- Un responsable du Pôle Seniors
- Un responsable du SAAD
- Deux secrétaires
- Une équipe de vingt auxiliaires de Vie (SAAD)
- Un agent technique prestation restauration à domicile et transport accompagné
- Une coordinatrice animation seniors

II PRÉSENTATION DU SERVICE MAINTIEN À DOMICILE

1) Mission

Le service d'aide au maintien à domicile permet aux personnes de plus de 60 ans et aux personnes handicapées sans limite d'âge de rester à leur domicile, dans le respect de leur dignité, de leur intimité et de leur sécurité.

Le personnel permet aux bénéficiaires de conserver ou de retrouver une certaine autonomie selon leur degré de dépendance.

Le personnel met au service des usagers son expérience, sa compétence professionnelle, sa disponibilité et son sens de l'accueil. Il est astreint au devoir de réserve et au secret professionnel.

2) Lieu d'accueil

Au sein de l'Hôtel de Ville, 1 rue d'Enghien à Eaubonne.

3) Horaires d'accueil

Le service est ouvert : lundi, mardi, mercredi, vendredi de 8h 45 à 12h 30 et de 13h 30 à 17 h
Le jeudi de 13h30 à 18 h.

En dehors de ces horaires, un accueil téléphonique ou un répondeur peuvent recevoir votre message.

4) Administration

Le service du Maintien à Domicile est placé sous la responsabilité d'un chef de service, relevant du directeur du C.C.A.S.

5) Assurances

Le CCAS contracte au bénéfice de l'ensemble du personnel une police d'assurance responsabilité civile pour tout incident, accident corporel ou matériel pouvant survenir auprès du bénéficiaire et de sa famille au domicile.

III. SERVICES PROPOSÉS

1) Les prestations

a. Le Service Aide et Accompagnement à Domicile (SAAD) :

Les Auxiliaires de vie apportent une aide matérielle et/ou psychologique aux personnes.

b. La prestation de restauration senior

Cette prestation est destinée aux personnes dans l'incapacité physique de pouvoir assurer leur repas.

c. L'animation

Proposition d'activités avec la collaboration des auxiliaires de vie afin de favoriser et de renforcer le lien avec l'extérieur.

d. Le transport accompagné des personnes

- La prestation transport accompagné permet aux bénéficiaires du service MAD de se déplacer dans Eaubonne et les villes avoisinantes pour un rendez-vous médical, administratif ou familial et participer aux animations proposées par le CCAS.
- Le transport retrait bancaire permet aux seniors de plus de soixante-dix ans d'effectuer un retrait bancaire en toute tranquillité accompagné d'un agent du CCAS.
- Le transport est également proposé aux seniors de plus de soixante-dix ans ayant des difficultés de déplacement afin d'être accompagnés à la résidence Dangien deux fois par semaine.

2. Lieu d'intervention

Le service intervient au domicile de la personne ainsi qu'à la Résidence Autonomie Gabriel DANGIEN.

IV ADMISSION

Visite à domicile de pré-évaluation

La constitution du dossier s'effectue sur rendez-vous auprès du service de la Mairie ou à domicile.

Sont pris en considération :

- des critères d'âge (fixé par les textes à 60 ans)
de handicap sauf dérogation particulières
de conditions de vie matérielle, psychologique et sociale
- les disponibilités du service

Dès le début de la prise en charge par le service, le présent livret d'accueil, le règlement de fonctionnement, le document individuel de prise en charge, la charte des droits et libertés de la personne accueillie et l'organigramme du CCAS sont remis.

A l'admission, l'usager approuve le règlement de fonctionnement et signe son document individuel de prise en charge.

V. MODE DE PARTICIPATION DES BÉNÉFICIAIRES

Chaque service procède régulièrement à une enquête de satisfaction qui permet de recueillir les avis des bénéficiaires et des familles sur les prestations et le fonctionnement du service.

VI. PARTENARIATS

- Le Conseil Départemental
- L'Agence Régionale de Santé (ARS)
- Les caisses de retraite
- Les caisses d'assurance maladie
- L'association gérontologique de la Vallée de Montmorency – Rives de Seine (CLIC)
- Les associations et organismes intervenants à domicile.

VII. FACTURATION DES PRESTATIONS ET AIDES FINANCIÈRES

1) Au SAAD

L'utilisateur du SAAD s'acquitte mensuellement de la facture adressée par le CCAS.

L'intervention de l'auxiliaire de vie est financée par l'utilisateur. Cependant une partie du coût peut être prise en charge par des organismes financeurs qui diffèrent en fonction des ressources des bénéficiaires :

- Le Conseil Départemental (Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA))
- les caisses de retraite

Les dossiers de demande sont à retirer au CCAS et à adresser complétés à l'organisme financeur qui, au vu des documents, détermine le taux de participation à appliquer.

2) Pour les autres prestations

L'utilisateur s'acquitte aussi des prestations complémentaires telles que le portage des repas et le service de transport accompagné.

Les tarifs sont révisés annuellement par le Conseil d'administration du C.C.A.S. (annexe 3).

VIII. LES LITIGES

En cas de litige, le bénéficiaire ou son représentant légal peut faire appel à une personne qualifiée lorsqu'il n'a pas pu obtenir satisfaction de ses droits après avoir tenté de les faire valoir auprès du service du Maintien à Domicile. Le recours à une personne qualifiée est gratuit et s'effectue sur simple demande. La liste des personnes qualifiées (Préfet via ARS) est transmise en annexe 4.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Cergy-Pontoise – Boulevard de l'Hautil – 95092 Cergy-Pontoise

IX. INFORMATION SUR LES CONDITIONS RELATIVES À L'INFORMATION, AUX FICHIERS INFORMATIQUES ET LIBERTÉ

Conformément aux dispositions du Code de la Santé Publique, toutes les informations concernant les bénéficiaires leur appartiennent.

À tout moment, le bénéficiaire des prestations du service Maintien à Domicile a la possibilité de consulter son dossier (dossier au domicile + dossier administratif).

La confidentialité des données informatiques est garantie par la CNIL.

X. ACCÈS À L'HÔTEL DE VILLE

Arrêt de bus : Hôtel de Ville

Ligne 14 Gare d'Ermont-Eaubonne - Gare Enghien-les-Bains
Ligne 38.04 Gare d'Ermont-Eaubonne - Rue de Saint Prix

XI. LES NUMÉROS D'URGENCE

POMPIERS	18
SAMU	15
POLICE MUNICIPALE	01.39.59.58.35
POLICE	17
Commissariat d'Ermont	01.30.72.66.66
SOS Médecins	01.30.40.12.12
Hôpital	01.34.06.60.00

En annexe :

- Annexe 1 : Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance
- Annexe 2 : Charte des droits et libertés de la personne accueillie
- Annexe 3 : Tarifs des prestations du service
- Annexe 4 : Liste des personnes qualifiées de l'ARS
- Annexe 5 : Règlement de fonctionnement