

## C.C.A.S DE FORGES-LES-EAUX

### Extrait du registre des délibérations du conseil d'administration du CCAS

**JEUDI 3 OCTOBRE 2024**

Le Conseil d'Administration du CCAS de FORGES-LES-EAUX, légalement convoqué par courrier en date du 20 septembre 2024, transmis le 27 septembre 2024, s'est réuni en salle du conseil municipal, de la Mairie de FORGES-LES-EAUX, sous la présidence de Madame Christine LESUEUR, Présidente.

**Étaient présents** : (12) Christine LESUEUR, Françoise ASSELIN, Pascale DUPUIS, Brigitte MARTIN, Fabienne LATISTE, Jean-Paul BEAUVAL, Martine DURY, Régis BECQUET, Guillemette HERMENT, Albert HELLUIN, Sylvie CAPELLE, Laurent VAUDRY.

**Formant la majorité des membres en exercice.**

**Étaient absents et représentés conformément à l'article L 2121-20 du code général des collectivités territoriales** : (3)

\*Gaëlle COURTOIS, ayant donné pouvoir à Brigitte MARTIN

\*Martine BONINO, ayant donné pouvoir à Françoise ASSELIN

\*Monique GAMBIER, ayant donné pouvoir à Christine LESUEUR

**Étaient absents** : (2) Janine TROUDE, Marc ODIN,

**Secrétaire de séance** : Laurent VAUDRY

**2024-45**

### SERVICE D'AIDE A DOMICILE : ADOPTION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BÉNÉFICIAIRES DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE.

Madame La Présidente propose à l'assemblée d'adopter le règlement intérieur applicable aux bénéficiaires du service d'aide à domicile, ayant pour objet de préciser le cadre d'intervention des aides à domicile et de définir les règles de fonctionnement du service.

Les principales dispositions du règlement intérieur des bénéficiaires du service d'aide à domicile, qui a été communiqué aux membres du CCAS avec la note de synthèse, sont récapitulées ci-dessous :

- Organisation du service (*demande d'aide financière préalable auprès du Département ou d'une caisse de retraite, signature d'un contrat de prestation*)

- Attribution de l'aide à domicile,
- Admission (*constitution d'un dossier administratif*)
- Interventions de l'aide à domicile (*intervention selon planning arrêté dans le contrat de prestation, remplacement aide à domicile absente, matériel et produits utilisés par les aides à domicile, intervention les samedis, dimanches et jours fériés*)
- Annulation ou modification d'une prestation (*modification ou annulation à la demande du bénéficiaire ou du service, respect d'un délai de prévenance de 24 h*)
- Rétablissement de la prestation après interruption (*sans modification si les besoins sont identiques ou avec modification si changement de prise en charge, ou plan d'aide modifié*)
- Obligations et déontologie de l'aide à domicile (*rôle et missions, cahier de liaison, obligation de réserve et secret professionnel, fonctionnement du service (planning, réunion de service, formation, travail le samedi et le dimanche)*),
- Mesures d'hygiène et de sécurité (*mise à disposition de l'aide à domicile des produits ménagers et de toilette, port de vêtement professionnel, signalement situation dangereuse chez le bénéficiaire, interdiction de consommer de l'alcool, de fumer, d'utiliser à des fins personnelles du matériel du service*)
- Contrôle de satisfaction (*via le cahier de liaison et les fiches de fonctions*)
- Discipline (*sanctions en cas non-respect du règlement, du bon ordre, atteinte à l'image du CCAS*)
- Respect du droit des personnes (*droits de défense des salariés en matière de harcèlement moral et sexuel, droits des bénéficiaires, droit des aides à domicile*),
- Maltraitance
- Contrôle de qualité à travers un questionnaire,
- Réclamations des bénéficiaires (*recherche de solutions amiables, changement éventuel d'aide à domicile*)
- Assurances pour le transport des bénéficiaires
- Confidentialité des informations et accès des bénéficiaires aux informations détenues par le service les concernant

Le conseil d'administration est invité à en délibérer.

Après avoir délibéré à l'unanimité des suffrages exprimés (15 voix « Pour », 0 voix « Contre », 0 « Abstention »), le conseil d'administration adopte le règlement intérieur des bénéficiaires du service d'aide à domicile.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits,  
Pour extrait certifié conforme au registre des délibérations

**Le Secrétaire de séance**  
**Laurent VAUDRY**

**La Présidente du CCAS**  
**Christine LESUEUR**



**Délibération certifiée exécutoire, compte-tenu de sa transmission  
Au contrôle de légalité à la date figurant sur l'accusé réception  
Préfectoral porté en entête de la présente délibération et  
De sa publication par voie d'affichage numérique.**

**La Présidente du CCAS  
Christine LESUEUR**



**Publiée électroniquement sur le site internet de Forges-Les-Eaux, le :**

*La présente délibération peut faire l'objet d'un recours gracieux devant l'auteur de l'acte, ou d'un recours contentieux auprès du Tribunal administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter des formalités d'affichage et de transmission au représentant de l'État dans le département (Articles L.2131-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales).*

*L'introduction d'un recours gracieux prolonge le délai de recours contentieux, qui doit être exercé dans les 2 mois suivant la réponse de l'auteur de l'acte, étant précisé que l'absence de réponse, au terme d'un délai de deux mois, à la demande de recours gracieux, vaut rejet de cette dernière.*