

CCAS

**Centre communal d'action sociale
Saint-Herblain**



**Les services
aux personnes âgées**

Livret d'accueil



CCAS

Centre communal d'action sociale
Saint-Herblain

**Les services
aux personnes âgées**

Livret d'accueil

Centre communal d'action sociale de Saint-Herblain

Éditorial

p.5



Le Centre communal d'action sociale

Conseil d'administration

pp.6-7



Les services aux personnes âgées

Objectifs
Missions du soutien à domicile

p.8 + 20 à 23



Assistant(e) social(e)

Coordination
Accompagnement
Orientation

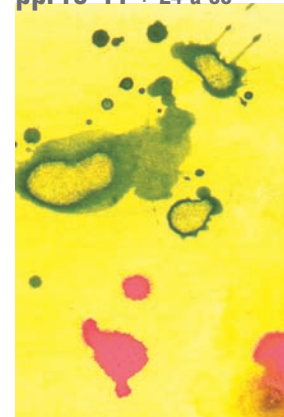
p.9



Soins infirmiers

Accompagnement aux soins d'hygiène

pp.10-11 + 24 à 33



Les services et prestations aux personnes âgées

Accueil de jour

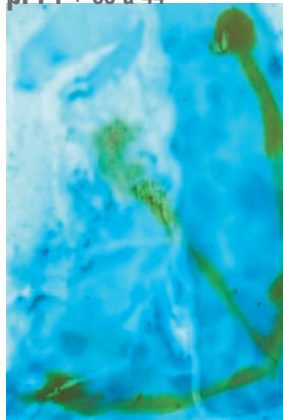
Lieu de rencontre
et d'échange
Aide à l'entourage

pp. 12-13 + 34 à 37



Domiciles collectifs

p. 14 + 38 à 44



Restauration à domicile

Portage de repas équilibrés

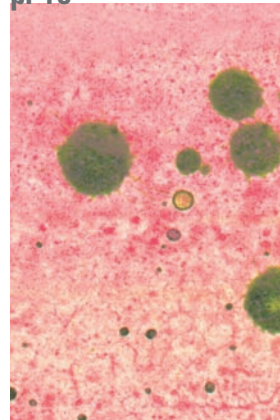
p. 15 + 45 à 48



Téléassistance

Sécurité

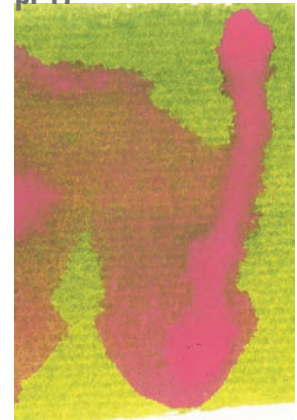
p. 16

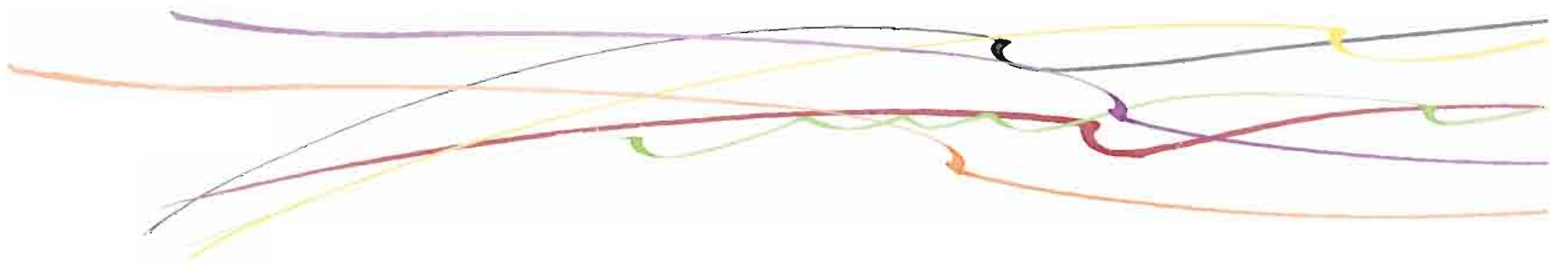


Aide aux aidants

Soutien psychologique
Lieu de parole pour
les proches

p. 17





Au fil des décennies, notre société dissocie de plus en plus l'instant de la retraite – toujours plus précoce – et celui de la vieillesse telle que ressentie par chacune et chacun. Saint-Herblain ne fait pas exception à la règle.

L'essor du nombre de nos aînés est un atout irremplaçable, leur présence est une réelle chance, leur bien-être est un impératif crucial. Leur capacité de mémoire, leur disponibilité maintes fois prouvée, leur expérience au travers leurs engagements tant associatifs que personnels, contribuent très largement à la vie de notre ville et ne sauraient être mésestimés.

Il est donc essentiel de donner aux personnes âgées les moyens de continuer à être actrices à part entière de leur vie personnelle et de la vie de notre commune. Précisément et personnellement je veille, au travers le Centre communal d'action sociale que je préside, à ce que leur intégration dans la vie locale implique des ressources financières nécessaires à une

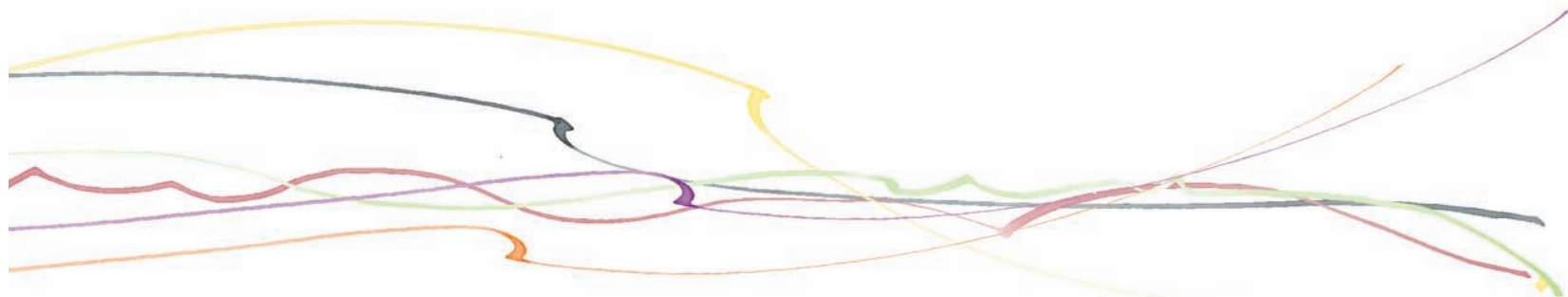
vie décente, des logements et des soins adaptés... en favorisant lorsque cela est souhaité leur maintien à domicile, des aides et des prestations efficaces pour bien vieillir à Saint-Herblain.

Le rôle du Centre communal d'action sociale est d'accompagner, d'orienter, de soutenir chaque citoyen herblinois dans ses différents choix tout au long de son parcours de vie.

C'est sur ces principes fondamentaux que repose la politique que nous avons toujours menée et continuerons à développer en faveur de nos aînés. C'est ainsi que les élus et les citoyens montreront tout le respect qu'ils ressentent à leur égard.

Charles Gautier

SÉNATEUR, MAIRE, PRÉSIDENT DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE



Le Centre communal d'action sociale

La solidarité de la collectivité herblinoise envers les personnes âgées s'exerce au travers de services et prestations gérés par le Centre communal d'action sociale (CCAS).



Le conseil d'administration du CCAS

Composition

À Saint-Herblain, le conseil d'administration est constitué du nombre maximum prévu par les textes : seize membres plus le maire, président de droit.

Outre les huit membres désignés par le conseil municipal, le maire doit choisir dans les huit personnalités qualifiées restantes :

- un représentant des associations familiales,
- un représentant des associations de retraités et personnes âgées,
- un représentant des associations de personnes handicapées,
- un représentant des associations d'insertion et de lutte contre l'exclusion.

Ces représentants des associations ne doivent pas être des élus municipaux de la commune.

Une fois nommés, ils ne sont pas les porte-parole de leur association, mais de toutes les associations qu'ils représentent.

Tous les membres du conseil d'administration sont tenus au secret des délibérations individuelles.

Compétence

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale pour régler par ses délibérations les affaires du CCAS.

Néanmoins, cette plénitude de compétence est limitée :

- en matière d'emprunt,
- en matière d'affectation et de mise à disposition de biens,
- en matière d'acceptation de dons et legs.

Fonctionnement

La présidence du CCAS revient de droit au maire de la commune. C'est une mesure d'ordre public.

À ce titre, le maire préside les séances et en assure la police.



Les services aux personnes âgées

Voir Charte de la
personne accueillie
pp. 20 à 23



Objectifs

- Faciliter le soutien à domicile et l'insertion sociale des personnes âgées.
- Développer des actions d'accompagnement envers les familles ou l'entourage de personnes dépendantes.
- Favoriser l'organisation et la mise en œuvre de services nouveaux pour répondre à l'évolution des besoins.

Le Centre communal d'action sociale exerce ses fonctions en partenariat avec les organismes intervenant auprès des personnes de plus de soixante ans :

- en matière de **prévention**, en favorisant l'accès des personnes de tout âge à des activités culturelles, sportives, de loisirs (Espace retraités, Office socio-culturel, La Bibliothèque, l'École de musique...);
- dans le domaine de la **coordination**, avec les associations d'aide à domicile, les hôpitaux et établissements de soins,
- dans **l'amélioration** de l'habitat;
- et, lorsque rester chez soi devient difficile, par une **orientation** vers des établissements d'accueil de jour, d'hébergement temporaire ou définitif.

Missions du soutien à domicile

- L'accueil, l'écoute et l'information, l'accompagnement et l'orientation, le conseil auprès des personnes âgées et de leur entourage par une assistant(e) social(e).
- Permettre à la personne aidée de vivre et de rester chez elle dans le respect de sa personnalité et de ses choix de vie par la gestion du service de :
 - restauration à domicile,
 - téléalarme ou téléassistance,
 - accueil de jour,
 - aide aux aidants familiaux,
 - présence momentanée de bénévoles,
 - soins infirmiers à domicile par une équipe d'aides-soignants;
- Accueillir des personnes en hébergement définitif dans les domiciles collectifs.

L'accès à la plupart des services s'effectue à partir d'un contrat engageant les deux parties (l'intéressé et le CCAS).

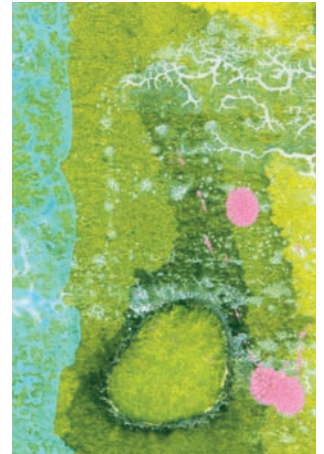
L'assistant(e) social(e)

Accueil, information, accompagnement

Lors de difficultés diverses liées à l'avancée en âge, les personnes et (ou) leur entourage peuvent faire appel à l'assistant(e) social(e) soit pour une information, soit pour organiser des aides au soutien à domicile, soit pour chercher un établissement d'accueil, expliquer les différents dispositifs financiers existants, etc.

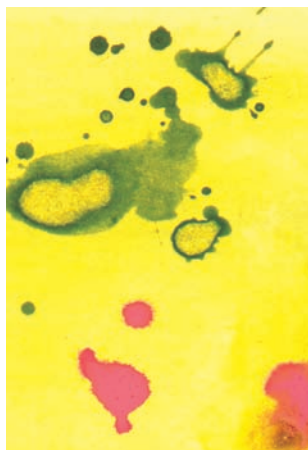
Un accompagnement des personnes peut être nécessaire parfois à longue échéance, compte tenu de l'évolution de la situation de chaque personne.

Des liens avec les hôpitaux, les services d'aide à domicile, les différentes structures, les organismes financeurs en matière d'action sociale en direction des personnes âgées sont établis régulièrement pour élaborer des réponses cohérentes.



Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD)

Voir conditions
et contrat d'accueil
pp. 24 à 33



Le service municipal de soins à domicile pour personnes âgées a été créé en 1983. Il est sous tutelle DDASS (Direction de l'action sanitaire et sociale) et de la CRAM (Caisse régionale d'assurance maladie). La gestion du service est confiée à la municipalité. Le service fonctionne avec un prix de journée versé par la sécurité sociale.

Objectif du service

Permettre aux personnes qui en ont fait le choix de continuer à vivre à leur domicile dans les meilleures conditions, en tenant compte de leurs possibilités et de leurs difficultés, qu'elles soient physiques, psychologiques ou sociales.

Cela en collaboration avec l'entourage et les autres intervenants à domicile (aide-ménagère, kinésithérapeute, médecin, garde à domicile, permanents du domicile collectif...).

Qui peut être bénéficiaire ?

Les personnes âgées de plus de soixante ans, sur prescription médicale (prise en charge à cent pour cent par la sécurité sociale).

Ce service peut-être proposé aux domiciles des personnes âgées, chez les enfants, la famille... au foyer-logement, au domicile collectif, à l'hôtel...

Qui peut faire la demande de soins infirmiers ?

La personne elle-même, son entourage, le médecin de l'hôpital, l'aide-ménagère, le voisinage, l'assistant(e) social(e).

Un travail d'équipe au quotidien

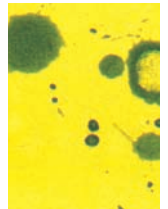
L'équipe du service municipal de soins à domicile se compose ainsi :

- 17 aides-soignantes,
- 2 infirmières adjointes,
- 1 secrétaire,
- 1 infirmière coordinatrice, responsable du service de soins infirmiers,
- 1 psychologue,
- 1 psychologue d'aide aux aidants.

Cette équipe permet de prendre en compte tous les jours soixante-trois personnes et de les accompagner selon leurs désirs et leurs besoins dans les actes essentiels de la vie (communiquer, se laver, s'habiller, se mobiliser, se sentir bien, assurer les soins nécessaires à l'état de santé de chacun, soins individualisés et négociés...). Elle est aussi soutien, conseil, écoute de la famille, de l'entourage.

Les aides-soignantes travaillent le matin de 8 heures à 12 h 30. L'après-midi, entre 16 heures et 19 heures, elles parcourent la commune. Le service est assuré, selon les besoins des personnes, le week-end et les jours fériés.

C'est un travail qui demande beaucoup d'énergie, d'équilibre, de qualités relationnelles, de *savoir-être*.



Accueil de jour

Un maillon supplémentaire dans le dispositif de soutien à domicile

Voir conditions
et contrat d'accueil
pp. 34 à 37



L'Accueil de jour : une double finalité

- Accompagner les personnes âgées fragilisées et à travers les activités proposées, permettre une resocialisation, maintenir ou récupérer partiellement de l'autonomie.
- Apporter un soutien à l'environnement familial.

Accompagner les personnes âgées

L'Accueil de jour s'intègre dans le dispositif gérontologique local. Son activité est complémentaire de l'accompagnement des différents services intervenants à domicile. En effet, les services de soins, les professionnels de la santé et les services d'aide à domicile assurent la prise en charge des soins et de vie quotidienne. Et malgré ces interventions, beaucoup de personnes restent confinées à domicile, avec peu ou pas de vie sociale, ce qui peut entraîner une perte d'autonomie accrue pouvant conduire à des situations de crise.

L'Accueil de jour vise à apporter une réponse en terme de vie sociale et de sociabilité des personnes âgées vivant à domicile : conserver les acquis, redécouvrir ses potentialités, et à travers la vie de groupe, retrouver le plaisir de l'échange.

Apporter un soutien à l'entourage

L'existence d'un besoin de soutien aux familles ou aux conjoints assurant une aide quotidienne à un parent ou à un(e) époux(se) âgée est très souvent évoqué par les professionnels des services de soins. Les situations d'épuisements sont fréquentes. Le besoin et la nécessité de « souffler », de prendre du recul, même s'il ne s'exprime pas, en raison de la difficulté de l'entourage naturel à demander de l'aide, sont toujours présents.

L'Accueil de jour peut assurer une fonction de relais et de répit.

Lieu de vie et d'échange

La personne qui souhaite rester chez elle ou dans sa famille se trouve souvent isolée psychologiquement ou psychiquement.

L'impossibilité à se déplacer entraîne peu à peu la perte de toutes relations sociales, et parfois, la perte des repères.

Réapprendre la communication

À travers les activités proposées et adaptées, redonner le goût de vivre et permettre de recréer des liens en dehors du cercle familial.

Mobiliser et stimuler

Proposer des possibilités de sorties, atelier-cuisine, stimulation de la mémoire, etc.

L'objectif visé pour la personne âgée

- Restaurer l'autonomie (repas, déplacements, etc.),
- découvrir ses potentialités,
- revaloriser l'image de soi,
- réapprendre le goût, le plaisir et l'attente,
- accepter ses difficultés.

Cet accompagnement permet de prolonger le maintien à domicile en évitant l'épuisement des aidants et les situations de crises.

Pour l'entourage familial, c'est ménager des temps de répit, découvrir que d'autres ont les mêmes difficultés et apprendre à dédramatiser.

Pour mener à bien ce projet

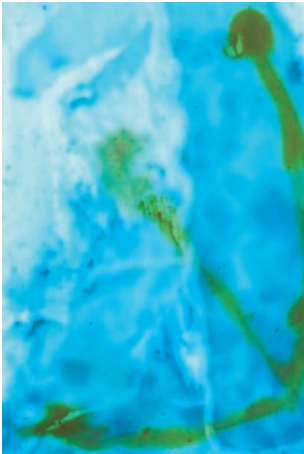
En amont de l'accueil, une évaluation globale de la situation de la personne est nécessaire avec elle, mais également, avec son environnement naturel, ainsi qu'avec les différents intervenants.

À l'issue de cette évaluation, *un projet de vie individualisé* sera élaboré avec la personne et son entourage.



Domiciles collectifs

Voir conditions
et convention
pp. 38 à 44



Fonction d'un domicile collectif

Les domiciles collectifs sont des structures d'hébergement des personnes âgées de plus de soixante ans, qui s'intègrent aux services gérontologiques de la ville.

Le domicile collectif accueille les personnes en perte d'autonomie (physique, psychique ou sociale). Cet accueil veut être une structure intermédiaire, un maillon supplémentaire entre le soutien à domicile et le long séjour qui se révèle parfois nécessaire.

Les objectifs de ces petites unités de vie

- Permettre aux personnes âgées de conserver leurs points d'ancrage affectifs et relationnels.

- Recréer un véritable lien de vie le plus proche possible des habitudes de la personne.

Pour cela, on établit un projet de vie individualisé réactualisable en associant la personne elle-même et sa famille.

- Intégrer le domicile collectif dans le tissu social en favorisant une vie relationnelle (avec les autres résidents, le voisinage, etc.).

- Favoriser les activités stimulantes.

- Assurer la sécurité par une présence vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

- Coordonner l'action des aides nécessaires à chacun.

- Proposer un soutien psychologique aux aidants naturels (famille, proches). Voir les groupes de parole et un accompagnement dans un parcours de vie parfois difficile.

Restauration à domicile

Voir conditions
et contrat d'accueil
pp. 45 à 48

Objectif

Apporter une aide aux personnes ayant des difficultés momentanées ou à plus long terme : difficulté à se préparer des repas, à faire des courses perte de l'appétit...

Partager un repas avec plusieurs personnes incite l'appétit, la convivialité, l'échange. Se faire livrer les repas ne doit pas entraîner un enfermement de la personne à son domicile, un repli sur soi. Donc, le système proposé est souple (quelques jours par semaine ou tous les jours, sur un temps limité ou non).

Permettre l'apport des repas pour tous les jours de la semaine (livraison en liaison froide des repas) offre cette possibilité.

Le temps de passage des agents qui livrent les repas est également destiné à un échange de qualité, un lien avec l'extérieur, un relais d'information avec les autres services du CCAS.

Modalités

Un repas complet froid se compose :

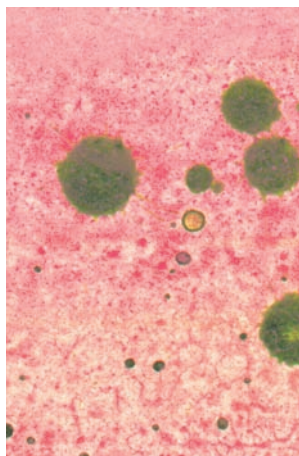
- d'une entrée,
- d'un plat (viande ou poisson et légumes),
- d'un fromage,
- d'un dessert,
- d'une demi-boule de pain.

Un potage peut également être livré.

Un contrat est signé entre les parties concernées.



Téléassistance



Le système de téléassistance permet en cas de chute ou de malaise d'être secouru dans les plus brefs délais grâce au médaillon électronique porté en pendentif, relié vingt-quatre heures sur vingt-quatre à un central d'écoute, que vous soyez dans votre maison ou dans votre jardin.

Présentation

Le système de téléassistance comprend :

- le médaillon, le bracelet-montre et la poire (actionner l'un ou l'autre pour déclencher l'alarme) ;
- l'appareil qui transmet automatiquement l'appel avec identification et établit la liaison.

Pour l'installation du transmetteur, prévoir une prise téléphonique.

Fonctionnement

Le fonctionnement est simple : il suffit d'appuyer sur le médaillon, le bracelet-montre ou sur la poire située près de votre lit pour lancer l'alerte.

Votre téléphone appelle automatiquement le central d'écoute (sans avoir à composer de numéro).

Vous êtes systématiquement identifié et mis en communication avec un opérateur qui établit le dialogue et met en œuvre le mode d'intervention en prévenant un voisin, un membre de la famille, le médecin ou les secours d'urgence.

Modalités

Le dossier est rempli par le service des personnes âgées du CCAS.

Prévoir les coordonnées de deux personnes habitant dans un rayon de cinq kilomètres pouvant intervenir rapidement.

Un contrat d'abonnement sera signé entre les parties.

Coût

Pose gratuite.

Abonnement mensuel.

Participation du CCAS pour les faibles revenus (90 % aide Ville).

Contact

Tél. 02.28.25.27.79.

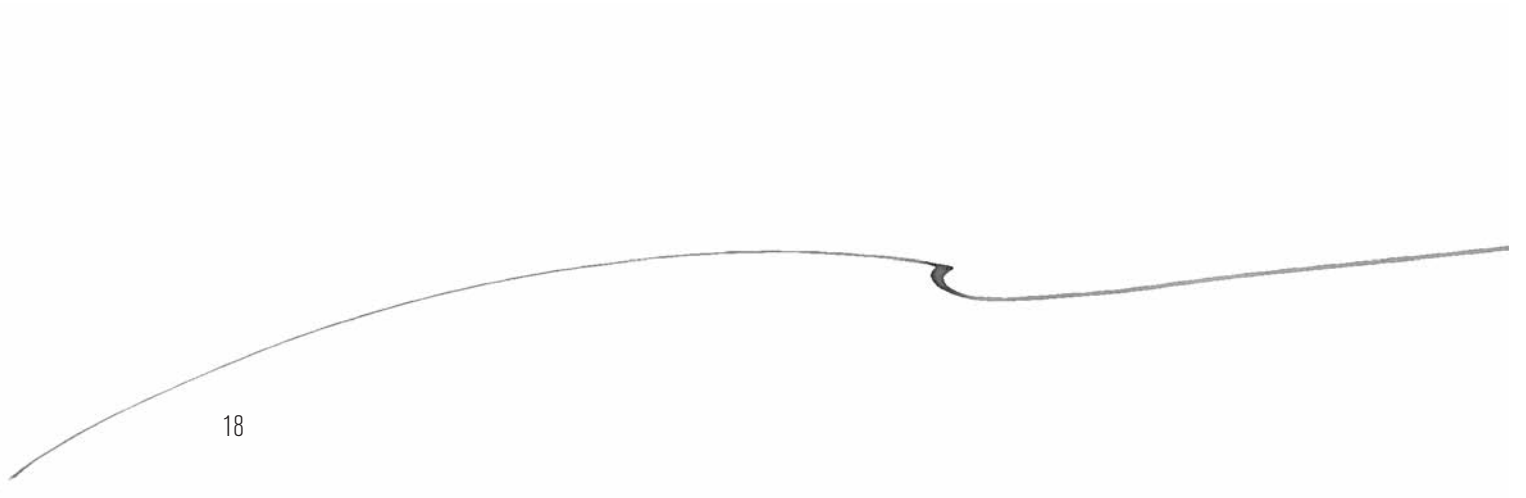
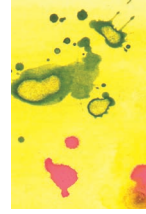
Dispositif d'aides aux aidants familiaux

Ce dispositif a été mis en place par le service personnes âgées du CCAS après une réflexion approfondie des professionnels des différents services. Il s'agit de prévenir le risque d'épuisement de l'aidant « naturel », de l'accompagner, mais en respectant le contexte familial. Il faut soutenir la famille sans dévaluer son aide ni se substituer à elle.

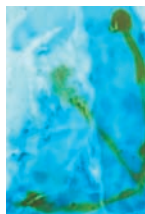
De cette réflexion se sont dégagées plusieurs pistes concernant l'intervention d'un(e) psychologue dont les missions sont les suivantes :

- temps de rencontre avec les usagers et (ou) leur famille,
- mise en place de groupe d'échange,
- travail de soutien psychologique face à certains contextes de crise (entrée en institution, deuil, maladie...),
- interventions ciblées sur demande directe des professionnels.





Annexes



Annexe 1

Charte des droits et libertés
de la personne accueillie p. **20**

Annexe 2

Soins infirmiers à domicile p. **24**
■ Contrat p. **30**

Annexe 3

Accueil de jour
■ Règlement de fonctionnement p. **34**
■ Contrat p. **35**

Annexe 4

Domiciles collectifs
■ Règlement général p. **38**
■ Convention « Ville et famille
du résident » p. **41**

Annexe 5

Restauration à domicile
■ Règlement de fonctionnement p. **45**
■ Contrat p. **46**

Charte des droits et libertés de la personne accueillie



ARTICLE 1^{er}

Principe de non-discrimination

Lors d'une prise en charge sociale ou médico-sociale, nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en considération de son origine, de ses opinions ou de ses convictions.

ARTICLE 2

Droit à une prise en charge adaptée

La personne accueillie doit se voir proposer une prise en charge individualisée la plus adaptée possible à ses besoins, dans la continuité des interventions.

ARTICLE 3

Droit à l'information

La personne accueillie a droit à une information claire, compréhensible et adaptée sur la prise en charge qu'il demande ou dont elle bénéficie ainsi que sur l'organisation et le fonctionnement de l'établissement, du service ou d'autre forme de prise en charge requise. La personne doit également être informée sur les associations d'usagers œuvrant dans le même domaine.

La personne a accès aux informations la concernant dans les conditions prévues par la loi ou la réglementation. La communication de ces informations ou documents par les personnes habilitées à les communiquer en vertu de la loi s'effectue avec un accompagnement psychologique, médical, thérapeutique ou socio-culturel.

ARTICLE 4

Principe du libre choix et du consentement éclairé de la personne

Dans le respect des décisions de justice ou des mesures de protection judiciaire ainsi que des décisions d'orientation,

1. la personne accueillie dispose du libre choix de la prise en charge requise par ses besoins parmi les prestations et services ou modes différents de prise en charge existants ;

2. le consentement éclairé de la personne doit être recherché en l'informant, par tous les moyens adaptés à sa situation, des conditions et conséquences de la prise en charge et en veillant à sa compréhension. Lorsque l'expression de la personne d'un choix ou d'un

Annexe 1 • Charte des droits et libertés de la personne accueillie (suite)

consentement éclairé n'est pas possible en raison de son jeune âge ou de son état, ce choix ou ce consentement est exercé par la famille ou le représentant légal avec l'établissement, le service ou dans le cadre des autres formes de prise en charge. Pour ce qui concerne les prestations de soins délivrées par les établissements ou services médico-sociaux, la personne bénéficie sur sa demande des conditions d'expression et de représentation qui figurent au Code de la santé publique. Les institutions assurant la prise en charge les mettent en œuvre dès que l'utilisateur en exprime le souhait.

La personne accueillie peut être accompagnée de la personne de son choix lors des démarches nécessitées par la prise en charge.

ARTICLE 5

Droit à la renonciation

Dans le respect des décisions de justice ou mesures de protection judiciaire, des décisions d'orientation et des procédures de révision existantes en ces domaines, les personnes peuvent à tout moment renoncer par écrit à cette prise en charge ou en demander le changement dans les conditions de capacités, d'écoute et d'expression ainsi que de communication prévues par la présente charte.

ARTICLE 6

Droit au respect des liens familiaux

La prise en charge doit favoriser le maintien des liens familiaux et tendre à éviter la séparation des familles ou des fratries prises en charge, dans le respect des souhaits de la personne, de la nature de la prise en charge et des décisions de justice. En particulier, les établissements et les services visés à l'article L 311-9 prennent, en relation avec les autorités publiques compétentes et les autres intervenants, toute mesure utile à cette fin.

Chaque fois que possible, dans le respect du projet d'accueil et de prise en charge individualisé, et du souhait de la personne, la participation de la famille à l'accompagnement dans les activités de la vie quotidienne est favorisée.

ARTICLE 7

Droit à la protection

Il est garanti à la personne comme à ses représentants légaux et à sa famille, par l'ensemble des personnels ou personnes réalisant une prise en charge, le respect de la confidentialité des informations la concernant.

Il lui est également garanti le droit à la protection, le droit à la sécurité y compris sanitaire et alimentaire, le droit à la santé et aux soins, le droit à un suivi médical adapté.



Annexe 1 • Charte des droits et libertés de la personne accueillie (suite)



ARTICLE 8

Droit à l'autonomie

Dans les limites de ses obligations telles qu'elles ont été définies dans le cadre de la réalisation de sa prise en charge et de celles rappelées dans le règlement de fonctionnement, il est garanti à la personne la possibilité de circuler librement. À cet égard, les relations avec la société, les visites dans l'institution, à l'extérieur de celle-ci sont favorisées.

Sous réserve des décisions de justice, des obligations contractuelles ou liées à la prise en charge et des mesures de tutelle ou de curatelle renforcée, la personne résidente peut, pendant la durée de son séjour, conserver des biens, effets et objets personnels, et, lorsqu'elle est majeure, disposer de son patrimoine et de ses revenus.

ARTICLE 9

Principe de prévention et de soutien

Les conséquences affectives et sociales dues à la prise en charge doivent être prévenues. Il doit en être tenu compte dans les objectifs individuels de prise en charge.

Le rôle des familles, des représentants légaux ou des proches qui entourent de leurs soins, avec son accord, la personne prise en charge, doit être facilité par l'institution dans le cadre du projet d'accueil et de prise en charge individualisé et des décisions de justice.

Les moments de fin de vie doivent faire l'objet de soins, d'assistance et de soutien adaptés dans le respect des pratiques religieuses ou confessionnelles et convictions tant de la personne que de ses proches ou représentants.

Annexe 1 • Charte des droits et libertés de la personne accueillie (suite)

ARTICLE 10

Droit à l'exercice des droits civiques

L'exercice effectif de la totalité des droits civiques et libertés individuelles est garanti par l'institution qui prend à cet effet toutes mesures utiles dans le respect, si nécessaire, des décisions de justice.

ARTICLE 11

Droit à la pratique religieuse

La pratique religieuse, la visite des représentants des différentes confessions doivent être facilitées. Les personnels et les bénéficiaires s'obligent à un respect mutuel des croyances, convictions et opinions. Le prosélytisme de toute nature est interdit.

ARTICLE 12

Respect de la dignité de la personne et de son intimité

Le respect de la dignité de la personne est garanti.

Le droit à l'intimité doit être préservé hors la nécessité exclusive et objective de la réalisation de la prise charge.



Soins infirmiers à domicile



Règlement de fonctionnement du service

ARTICLE 1

Élaboration, adoption

Le présent règlement a été élaboré par le SSIAD de Saint-Herblain, arrêté par son conseil d'administration en date du 13 janvier 2006, après qu'ont été consultées les instances représentatives du personnel et l'instance de participation des usagers du service. Il sera revu et si besoin modifié (au plus tard dans les cinq ans qui suivent sa date d'adoption).

ARTICLE 2

Diffusion

Ce document est remis au moment de l'admission dans le service aux usagers et à leurs éventuels représentants légaux. Sont également remis au moment de l'admission le livre d'accueil dans le service, la Charte des droits et liberté des usagers des institutions sociales et médico-sociales, le contrat de prestation de service qui précise la nature et les modalités de dispensation des soins et des interventions en fonction des besoins spécifiques des usagers. Le présent règlement est également affiché dans les locaux du service, remis à chaque personne qui y intervient à titre salarié, libéral ou bénévole.

Présentation et objet du service

En application de l'article L 311-7 du CASF et du décret n° 2003-613 du 25 juin 2004, le présent document vise à informer les usagers du service de la manière dont sont pris en compte les droits des personnes dans le cadre du fonctionnement quotidien du service. Il fixe également les modalités générales d'intervention du service à destination de ses usagers qui peuvent être des personnes âgées de plus de soixante ans, des personnes handicapées, des personnes malades ou dépendantes, conformément aux dispositions du décret n° 2004-613 du 25 juin 2004.

ARTICLE 3

Objet du service

Le service de soins infirmiers à domicile de Saint-Herblain est géré par le CCAS.

Il est autorisé par le préfet de Loire-Atlantique, le 2 mars 1983, pour délivrer sur prescription médicale des soins infirmiers au domicile de personnes âgées de plus de soixante ans en perte d'autonomie, des personnes handicapées, des personnes dépendantes ou malades.

La capacité d'accueil du service a été fixée par arrêté préfectoral en date du 15 novembre 2001 à soixante-trois personnes âgées, handicapées et malades.

Le service fonctionne de 8 heures à 12 h 30 et de 14 heures à 19 heures. En dehors des heures d'ouverture, un répondeur est mis à votre disposition pour tout message.

Les soins sont assurés de 8 heures à 12 h 30 et de 16 heures à 19 heures, sept jours sur sept, tout au long de l'année, de manière à préserver et si possible restaurer l'autonomie des personnes prises en compte.

ARTICLE 4

Nature et modalités d'organisation du service

Le service de soins infirmiers à domicile est autorisé à dispenser des soins infirmiers techniques ou de nursing et hygiène.

À son admission dans le service, la personne bénéficie d'une évaluation individualisée de ses besoins réalisée à son domicile par l'infirmière coordinatrice. Cette évaluation tient compte des diverses préconisations contenues dans les plans d'aide ou plan personnalisé de compensation du handicap dont la personne aurait pu bénéficier par ailleurs.

En fonction de leur nature, ces soins sont assurés :

- soit par des infirmiers diplômés d'État, exerçant à titre libéral ou salariés, et dûment conventionnés avec le service ;

- soit par des aides-soignants titulaires du certificat d'aptitude aux fonctions d'aide-soignant ou diplôme équivalent.

Les usagers du service de soins sont tenus de mettre à disposition du personnel du service le matériel nécessaire à la toilette et aux soins d'hygiène.

Le SSIAD, en tant qu'institution médico-sociale, est un terrain de stage pour les professionnels en formation.

Ainsi, les personnels soignants sont susceptibles, de manière ponctuelle, d'être accompagnés par des stagiaires en formation.

Prise en charge : admission-interruption et fin de la prise en charge

ARTICLE 5

Admission

L'admission dans le service est subordonnée à une prestation médicale délivrée par le médecin traitant. Elle est prononcée à l'issue d'une évaluation individualisée des besoins, réalisée par l'infirmière coordinatrice au domicile des usagers.



Annexe 2 • Soins infirmiers à domicile (suite)



Lorsque la personne est titulaire de l'allocation personnalisée d'autonomie, cette évaluation prend en compte les préconisations formulées par les plans d'aide réalisés par les équipes médico-sociales.

Au moment de l'admission, les usagers doivent fournir les éléments suivants :

- une photocopie de l'attestation d'immatriculation à la sécurité sociale ou de la carte Vitale,
- la prescription médicale du médecin-traitant,
- le traitement en cours.

Pour faciliter les relations avec l'entourage familial des personnes prises en charge dans le service, chacune d'elles est invitée au moment de son admission dans le service à désigner un référent familial. Le service devra être prévenu de toute modification qui interviendrait dans cette désignation. La mention de ce référent est portée dans le contrat de prestation de service mis en œuvre pour chaque personne.

En cas de besoin d'appareil médical défini lors de l'évaluation et tout au long de la prise en charge, l'usager est tenu d'accepter les aménagements nécessaires à sa sécurité et à celle du personnel soignant.

ARTICLE 6

Interruption de la prise en charge et reprise éventuelle

L'intervention à domicile peut être interrompue à la demande de la personne prise en charge pour une absence temporaire ou des congés. Dans ce cas, l'infirmière coordinatrice du service doit être prévenue au moins huit jours avant et l'intervention est rétablie à la date programmée du retour de la personne, après confirmation par téléphone quarante-huit heures avant.

Si l'intervention doit être suspendue suite à une hospitalisation, l'infirmière coordinatrice doit être prévenue dans toute la mesure du possible dès la prescription par le médecin traitant ou le service d'urgence. L'infirmière coordinatrice devra également être prévenue dès que possible de la date prévisionnelle de retour à domicile. À cette occasion, cette dernière se réserve le droit de vérifier si l'état de la personne est compatible avec les moyens d'intervention en soins dont dispose le service.

ARTICLE 7

Fin de la prise en charge

L'intervention du SSIAD peut être interrompue à tout moment :

- soit à l'initiative de l'usager, dans ce cas l'infirmière coordinatrice doit être avisée de

cette demande au moins huit jours avant la date souhaitée d'interruption de la prise en charge;

- soit à l'initiative de l'infirmière coordinatrice responsable du service lorsque les conditions minimales d'hygiène et de sécurité ne sont pas remplies et que les prestations établies dans le cadre du document individuel de prise en charge ne peuvent être réalisées. L'interruption ne peut être prononcée qu'après consultation du médecin traitant et organisation de solutions alternatives, en lien avec l'entourage de la personne.

ARTICLE 8 Coordination

L'infirmière coordinatrice assure la coordination des soins et des interventions avec les autres professionnels de santé, sociaux ou médico-sociaux. Le service participe au réseau de santé et à la coordination mis en place par le CCAS. À ce titre, il facilite l'accès aux prestations et autres services dont l'utilisateur a besoin. Le service, dans ce cadre, a négocié des conventions de partenariat avec une association d'aide à domicile, l'ADAR¹, et avec des infirmiers de centre de soins de l'ACSRN². En fonction de l'éventuelle dégradation de l'état de

santé de la personne prise en charge, l'infirmière coordinatrice peut demander la mise en place de certains aménagements sans lesquels les professionnels ne peuvent réaliser leurs interventions dans de bonnes conditions de sécurité: lit médicalisé, barre d'appui dans les sanitaires, voire meilleure accessibilité de la douche, etc.

ARTICLE 9 Modalités d'interventions du service

Les horaires de passage, leur fréquence et la durée des interventions sont fonction de l'état de santé de la personne, de la prescription médicale, de l'évaluation de l'infirmière coordinatrice et des moyens du service. À ce titre, aucune exigence exprimée par la personne prise en charge ne pourra être prise en compte.

En revanche, le service s'engage à respecter dans toute la mesure du possible la tranche horaire définie au moment de l'évaluation. Les horaires peuvent être amenés à être modifiés en fonction d'aléas tels que les intempéries, des absences de personnels...

Le personnel bénéficie régulièrement de formation professionnelle continue pour répondre

1. Aide à domicile en activités regroupées.

2. Association de centre de soins de la région nantaise



Annexe 2 • Soins infirmiers à domicile (suite)



le mieux possible aux situations de prises en charge difficiles dans l'intérêt des usagers.

Des transmissions quotidiennes et des réunions hebdomadaires permettent également de favoriser le travail d'équipe et d'échanger sur les différentes situations rencontrées et les moyens pour apporter la meilleure réponse possible dans le respect de la personne et de son entourage.

ARTICLE 10

Dispositions particulières pour l'introduction des personnels dans le logement des usagers du service

La mise à disposition des clés du logement permet parfois de faciliter l'intervention des soignants.

ARTICLE 11

Droits et obligations des personnes prises en charge par le service

Les usagers du service de soins bénéficient des droits et libertés qui leur sont reconnus par la Charte des droits et libertés des usagers des institutions sociales et médico-sociales.

À ce titre, les agents et personnels délégués par le service de soins sont tenus de respecter la dignité, l'intimité, la confidentialité des informations concernant les usagers, les convic-

tions philosophiques, politiques et religieuses des personnes prises en charge.

Les usagers du service sont tenus en retour à respecter le personnel mis à leur service.

Une fois approuvées par la personne prise en charge, les dispositions du contrat de prestations de service s'imposent tant à la personne qu'à son entourage.

ARTICLE 12

Sécurité des personnes et des biens

Pour garantir la sécurité des personnes prises en charge, l'infirmière coordinatrice ou l'infirmière adjointe du service se rend au domicile au moins une fois par trimestre.

- Tout acte de violence ou de mise en danger perpétré sur un membre du personnel du service peut entraîner l'interruption de la prise en charge.

- Tout soupçon de maltraitance décelé par l'entourage des personnes prises en charge doit être immédiatement signalé à l'infirmière coordinatrice ou auprès de l'ALMA 44¹ au 02.40.710.710.

- Les faits de violence sur autrui sont susceptibles d'entraîner des procédures judiciaires.

- Il est rappelé aux usagers ainsi qu'à leur entourage qu'il est formellement interdit au

1. Allo maltraitance 44.

personnel de service d'accepter des pourboires, des gratifications, des donations et des legs. De même, les intervenants mis à disposition par le service ne peuvent accepter de procuration sur les comptes bancaires des personnes prises en charge.

ARTICLE 13 **Assurances**

Les risques inhérents à l'intervention du service ainsi qu'à la dispensation des soins sont couverts par une police d'assurance responsabilité civile et professionnelle, souscrite par la Ville.

Modalités d'expression des usagers

ARTICLE 14 **Évaluation de la qualité du service et de la satisfaction des usagers**

Le service de soins infirmiers à domicile est engagé dans une démarche continue d'amélioration de la qualité. À ce titre, des questionnaires d'évaluation de la satisfaction des usagers sont adressés tous les deux ans.

Une fois remplis par les usagers, ces questionnaires sont à retourner au service par l'intermédiaire de l'aide-soignante.

ARTICLE 15 **Contestation ou réclamation**

Les éventuelles réclamations des usagers doivent être adressées à l'infirmière coordinatrice, responsable du service, par téléphone ou par courrier.

ARTICLE 16 **Sanctions pour non-respect du règlement**

En cas de non-respect des obligations et devoirs découlant du présent règlement de fonctionnement, des sanctions peuvent être prises. Ces sanctions peuvent aller du simple avertissement à l'exclusion du service.

ARTICLE 17 **Mesures en cas d'urgence**

En cas d'urgence ou de situations exceptionnelles, le service n'est pas habilité à gérer l'urgence médicale. L'utilisateur ou sa famille doivent :

- dans un premier temps, téléphoner au médecin traitant, à SOS Médecin ou au 15 ;
- dans un deuxième temps, après le passage du médecin, prévenir le service.



Contrat individuel de prestation du service de soins



Madame, monsieur,

Vous avez formulé auprès de notre structure une demande d'intervention à votre domicile, destinée à vous accompagner dans votre projet de vie.

En fonction de l'évaluation individuelle réalisée chez vous, notre intervention se déroulera comme précisé sur le contrat page ci-contre.

Les intervenants devront se conformer à ce projet d'intervention. Toutefois, il leur incombera de s'adapter quotidiennement à la situation. Le service sera systématiquement prévenu si nécessaire.

Les horaires de passage sont fixés à l'avance. Toutefois, ils peuvent fluctuer en fonction d'urgences, ou pour des raisons d'absence et de remplacement de personnel. Si les fluctuations devaient être trop importantes, le service s'engage à prévenir des modifications.

Afin de faciliter les liaisons entre les différents intervenants, un cahier de liaison sera déposé à votre domicile.

La sécurité sociale rembourse directement le service. Aucune avance ne vous sera réclamée.

En cas de difficultés, votre correspondant dans la structure est:

Nom

.....

Téléphone

Contrat individuel de prestation du service de soins (exemplaire CCAS)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Soins

Actes : Toilette

Nursing

Soins

Le service interviendra fois par semaine
réparties de la façon suivante:

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

Nos préconisations sont les suivantes :

Aménagement du logement

Aides techniques

Aide humaine

Autres (téléassistance, portage de repas...)

.....

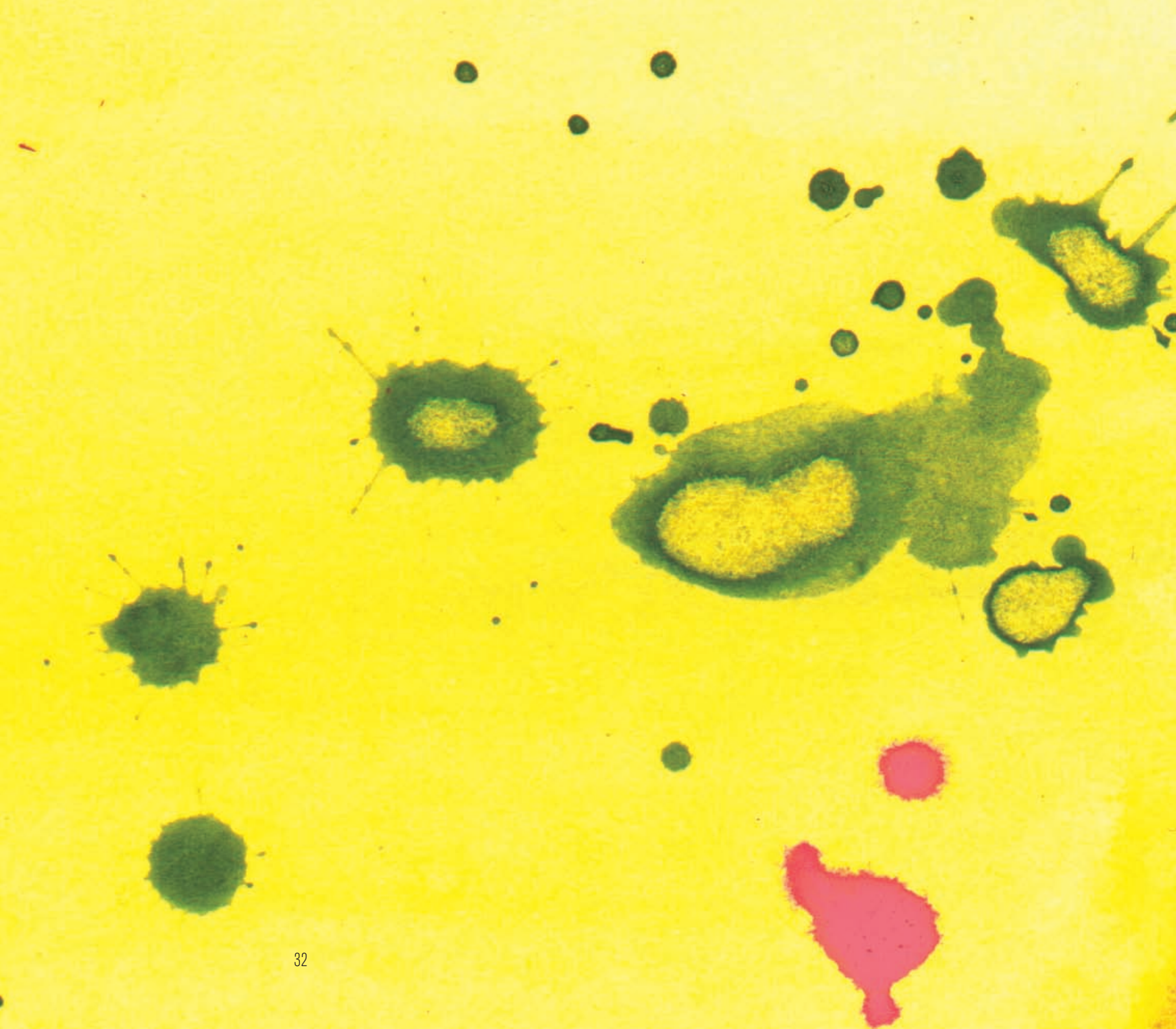
Option possible

Fait à Saint-Herblain, le

Le représentant du CCAS
Signature

L'intéressé (e):
Nom, « Lu et approuvé » et signature





Contrat individuel de prestation du service de soins (exemplaire à conserver)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Soins

Actes : Toilette

Nursing

Soins

Le service interviendra fois par semaine
réparties de la façon suivante:

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

Nos préconisations sont les suivantes :

Aménagement du logement

Aides techniques

Aide humaine

Autres (téléassistance, portage de repas...)

.....

Option possible

Fait à Saint-Herblain, le

Le représentant du CCAS
Signature

L'intéressé (e):
Nom, « Lu et approuvé » et signature



Accueil de jour : règlement de fonctionnement



ARTICLE 1

L'Accueil de jour est actuellement ouvert le mardi, mercredi et vendredi de 10 heures à 18 heures.

ARTICLE 2

Un accueil de dix personnes maximum est autorisé.

ARTICLE 3

Le transport du domicile de la personne à l'accueil s'effectue soit par son entourage, soit par les sociétés de transport de l'agglomération, soit par un membre du personnel du CCAS.

Le mode de transport est négocié avec la personne et (ou) son entourage.

ARTICLE 4

La mise en œuvre du projet de vie élaboré avec la personne et sa famille tiendra compte des désirs de la personne. Des activités individuelles et (ou) collectives seront proposées (groupe de parole, atelier-mémoire, sorties...).

ARTICLE 5

Le repas est pris en commun c'est un moment de convivialité important pour la vie du groupe.

ARTICLE 6

Les soins ne sont pas assurés par l'équipe du personnel de l'Accueil de jour. Toutefois, si des soins doivent être dispensés par des intervenants extérieurs, leur venue sera négociée avant la première intervention.

ARTICLE 7

La tarification est établie chaque année et une facture mensuelle est adressée à chaque intéressé ou à la personne mandatée pour la gestion des finances. L'intéressé peut bénéficier d'allocations pour financer ses frais d'accueil de jour (allocation personnalisée à l'autonomie, aide sociale...).

Contrat Accueil de jour (exemplaire CCAS)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Souhaite être accueilli (e):

le mardi le mercredi le vendredi **à compter du**

Si ce contrat n'est pas effectué par l'intéressé, veuillez indiquer vos coordonnées :

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Lien de parenté

Un tarif à la journée est établi et revalorisé chaque année. **Tarif actuel par jour**

Les conditions d'accueil sont inscrites dans le règlement de fonctionnement.

Fait à Saint-Herblain, le

Le représentant du CCAS
Signature

L'intéressé (e):
Nom, « Lu et approuvé » et signature





Contrat Accueil de jour (exemplaire à conserver)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Souhaite être accueilli (e):

le mardi le mercredi le vendredi **à compter du**

Si ce contrat n'est pas effectué par l'intéressé, veuillez indiquer vos coordonnées :

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Lien de parenté

Un tarif à la journée est établi et revalorisé chaque année. **Tarif actuel par jour**

Les conditions d'accueil sont inscrites dans le règlement de fonctionnement.

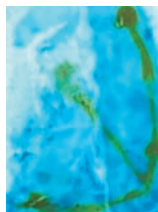
Fait à Saint-Herblain, le

*Le représentant du CCAS
Signature*

*L'intéressé (e):
Nom, « Lu et approuvé » et signature*



Domiciles collectifs : règlement général



Administration générale

ARTICLE 1

Les quinze studios du domicile collectif sont destinés à loger des personnes âgées dépendantes remplissant les conditions suivantes :

- être âgé d'au moins soixante ans,
- être domicilié à Saint-Herblain ou avoir de la famille sur la commune,
- être dans un état de santé ne permettant plus de vivre seul.

ARTICLE 2

Un dossier préalable à toute admission devra être adressé à la Ville de Saint-Herblain, service « personnes âgées », et comporter les pièces suivantes :

- une demande d'admission (imprimé remis par le service),
- une fiche familiale d'état civil,
- une pièce prouvant le domicile ou les attaches familiales avec les personnes domiciliées à Saint-Herblain,
- un dossier d'évaluation médico-sociale (imprimé remis par le service).

ARTICLE 3

L'admission est prononcée par une commission *ad hoc* composée des élus du secteur personnes âgées, après avis du médecin traitant, de l'assistante sociale, de la coordinatrice du service de soins à domicile et du responsable du domicile collectif et du chef de service.

ARTICLE 4

Les résidents conserveront leur médecin traitant, leur infirmière ou autre professionnel paramédical. Ils pourront solliciter le service de soins à domicile. Ils s'engagent à accepter d'être hospitalisés si cela est prescrit par le médecin traitant.

ARTICLE 5

Les conditions de jouissance du studio sont stipulées dans un document intitulé « Titre d'occupation » délivré à tout nouveau résident.

ARTICLE 6

Le domicile collectif accueille toutes les personnes âgées dépendantes remplissant les conditions fixées à l'article 2, quelles que soient leurs ressources. Cet établissement ayant reçu l'habilitation au titre de l'aide sociale par arrêté du président du Conseil général de Loire-

Atlantique en date du 24 août 1992, les personnes âgées pourront demander un dossier d'aide sociale pour la prise en charge totale ou partielle de leurs frais.

ARTICLE 7

Les dépenses de loyer, de charges, ainsi que les différentes prestations (présence vingt-quatre heures sur vingt-quatre, repas) seront facturées mensuellement. Le montant en sera fixé annuellement.

ARTICLE 8

Les résidents peuvent prétendre à l'aide personnalisée au logement suivant la réglementation et les conditions en vigueur.

Cette allocation viendra en déduction des frais d'hébergement.

ARTICLE 9

L'administration et la gestion financière du domicile collectif sont assurées par la Ville de Saint-Herblain. Toutes décisions concernant son fonctionnement sont prises par le conseil municipal.

ARTICLE 10

Pour tout ce qui concerne les questions d'ordre administratif et comptable: admission, réglementation, calcul des participations, aide personnalisée au logement... les résidents et leur famille doivent s'adresser au service « personnes âgées » de la Ville.

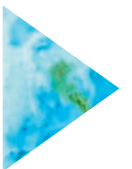
Pour tout ce qui concerne la vie du domicile collectif et le fonctionnement quotidien, les résidents et leur famille s'adressent au (à la) responsable du domicile collectif.

Fonctionnement

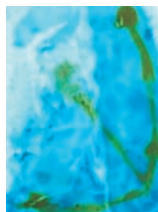
ARTICLE 11

La surveillance des résidents est assurée vingt-quatre heures sur vingt-quatre.

Pendant la journée, le (la) responsable du domicile collectif ainsi qu'un agent de service assurent une présence permanente. Le (la) responsable assure la coordination nécessaire entre les différents intervenants extérieurs et le personnel attaché à l'établissement. Il (elle) est chargé(e) pour ce qui le (la) concerne de l'exécution du présent règlement.



Annexe 4 • Domiciles collectifs (suite)



La nuit, les gardes sont assurées par des étudiants ou autres personnes engagées par contrat. Pendant leur garde, ils occupent une chambre de veille au sein de l'établissement. Occasionnellement, ceux-ci pourront assurer des remplacements les week-ends et jours fériés en journée.

ARTICLE 12

L'entretien du studio et du couloir d'accès y afférent est assuré par le résident ou toute autre personne désignée par lui (famille, aide-ménagère, aide à domicile, etc.).

ARTICLE 13

Les familles ont la charge du lavage et de l'entretien du linge du résident. Elles s'engagent, par protocole d'accord, à assurer par roulement des présences bénévoles pendant les week-ends auprès de l'ensemble des personnes âgées.

ARTICLE 14

Les résidents peuvent sortir librement à condition d'en informer le (la) responsable de l'établissement et de préciser la durée de leur absence et le lieu où ils se rendent, ceci par mesure de sécurité.

ARTICLE 15

Les visites peuvent être effectuées à tout moment de la journée ainsi que la nuit, si l'état de santé du résident nécessite la présence de sa famille à son chevet.

ARTICLE 16

Selon la réglementation en vigueur, il sera créé un conseil de vie sociale dont les règles de fonctionnement seront définies ultérieurement.

Convention « Ville et famille du résident »

Annexe du règlement général

Entre la Ville de Saint-Herblain représentée par son maire, monsieur Charles Gautier,

et

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER}

Le domicile collectif se veut un lieu de vie convivial où les résidents et leurs familles doivent se sentir partie prenante.

Le personnel permanent assure l'organisation de la vie quotidienne en fonction des désirs et des besoins de chacun et doit « prendre soin » de chaque personne, afin qu'elle trouve sa juste place dans la collectivité. Il ne peut ni ne doit prendre la place de la famille référente du résident.

ARTICLE 2

Les enfants ou la famille s'engagent à s'occuper de leur parent admis au domicile collectif dans toute la mesure du possible : visites, démarches administratives ou problèmes

matériels divers (entretien du linge, entretien du studio ; cf. 3 et 4).

ARTICLE 3

Le domicile collectif met à la disposition de chacun, si nécessaire, une machine à laver et un sèche-linge. La famille assure ou fait assurer le lavage et l'entretien du linge. Elle veillera à ce qu'il y ait suffisamment de draps et de vêtements pour assurer le roulement quotidien.

ARTICLE 4

L'entretien du studio et le couloir d'accès sont assurés par le résident ou sa famille ou toute autre personne désignée par celle-ci, (aide-ménagère, auxiliaire à domicile, etc.)

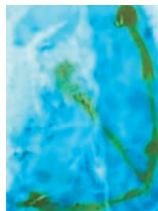
ARTICLE 5

La famille s'engage à assurer, à tour de rôle et selon un planning établi d'un commun accord, une présence bénévole pendant le week-end, dans les conditions suivantes : le samedi, le dimanche ou les jours fériés de 11 heures à 18 heures.

Le repas de midi est pris avec les résidents. Un repas par famille est pris en charge par le domicile collectif.



Annexe 4 • Domiciles collectifs (suite)



Au cours de cette présence, la famille secondera le personnel présent et assurera, en fonction de ses capacités, « l'animation » pour l'ensemble des résidents : présence amicale, conversation, jeux, lecture, sortie dans le quartier, etc.

ARTICLE 6

L'assurance responsabilité civile de la Ville couvre les dommages pouvant être provoqués par le bénévole dans la limite des prestations qu'il s'engage à assurer par la présente convention.

Fait à Saint-Herblain, le

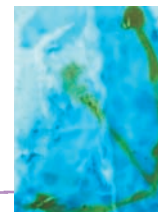
Le maire, président du CCAS
Signature

ARTICLE 7

Une rencontre trimestrielle, à laquelle l'ensemble des familles est convié, doit permettre l'établissement du planning de leur participation, mais également un échange constructif afin d'améliorer le fonctionnement.

Un conseil de la vie sociale se réunira au moins une fois par an. Il a un rôle consultatif. Il est constitué de représentants des résidents des familles du personnel et du CCAS (conformément à l'article L.311-6 du Code de l'action sociale et de la famille, décret n° 2004-287).

L'intéressé (e) :
Nom, « Lu et approuvé » et signature



Convention « Ville et famille du résident » (exemplaire CCAS)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

déclare avoir pris connaissance de la Convention « Ville et famille du résident ».

Fait à Saint-Herblain, le

*Le représentant du CCAS
Signature*

*L'intéressé (e):
Nom, « Lu et approuvé » et signature*



Restauration à domicile : règlement de fonctionnement



ARTICLE 1

Les agents du CCAS portent les repas quatre jours par semaine (lundi, mardi, jeudi et vendredi).

Plusieurs repas peuvent être livrés à la fois :

- lundi : repas de mardi,
- mardi : repas de mercredi et jeudi,
- Jeudi : repas de vendredi et samedi,
- vendredi : repas de dimanche et lundi.

ARTICLE 2

Les repas sont déposés dans le réfrigérateur par l'agent qui les apporte.

Le réfrigérateur doit être en bon état de fonctionnement.

Tout repas périmé doit être jeté (date limite de validité sur chaque barquette).

Aucun repas ne peut être congelé.

ARTICLE 3

Les repas doivent être réchauffés au micro-onde, dans une casserole, au bain-marie ou dans un mini-four après avoir transvasé le contenu de la barquette dans un plat allant au four traditionnel.

Afin de respecter la chaîne du froid, les repas doivent obligatoirement être sortis au dernier moment du réfrigérateur pour être réchauffés aussitôt.

ARTICLE 4

Sur prescription médicale, les régimes alimentaires peuvent être respectés (diabétique, sans sel, hypocalorique...).

ARTICLE 5

La tarification est établie chaque année. Une participation du CCAS peut être attribuée à la personne en fonction de son quotient familial.

Une facture mensuelle est adressée à chaque intéressé ou à la personne mandatée pour la gestion des finances. L'intéressé peut bénéficier d'allocations pour financer ses frais de restauration (allocation personnalisée à l'autonomie, aide sociale...).

Contrat Restauration à domicile (exemplaire à conserver)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Nom d'une personne pouvant être contacté (e)

..... Tél.

Tarif

Prescription médicale pour régime:

Date de démarrage..... Durée du contrat

Nombre de repas distribués par semaine.....

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Vendredi
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Samedi
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Dimanche
<input type="checkbox"/> Jeudi	

Observations

Les repas doivent être déposés par l'agent dans le réfrigérateur.

Tout repas périmé est obligatoirement jeté (date de validation sur barquette).

Tout repas commandé est livré et facturé.

En cas de modification, prévenir quarante-huit heures avant au 02.28.25.27.79 (jours ouvrables).

Fait à Saint-Herblain, le

Signature du représentant du CCAS

Signature de l'utilisateur

Contrat Restauration à domicile (exemplaire CCAS)

Madame Monsieur Nom et prénom

Adresse

..... Tél.

Nom d'une personne pouvant être contacté (e)

..... Tél.

Tarif

Prescription médicale pour régime:

Date de démarrage..... Durée du contrat

Nombre de repas distribués par semaine.....

<input type="checkbox"/> Lundi	<input type="checkbox"/> Vendredi
<input type="checkbox"/> Mardi	<input type="checkbox"/> Samedi
<input type="checkbox"/> Mercredi	<input type="checkbox"/> Dimanche
<input type="checkbox"/> Jeudi	

Observations

Les repas doivent être déposés par l'agent dans le réfrigérateur.

Tout repas périmé est obligatoirement jeté (date de validation sur barquette).

Tout repas commandé est livré et facturé.

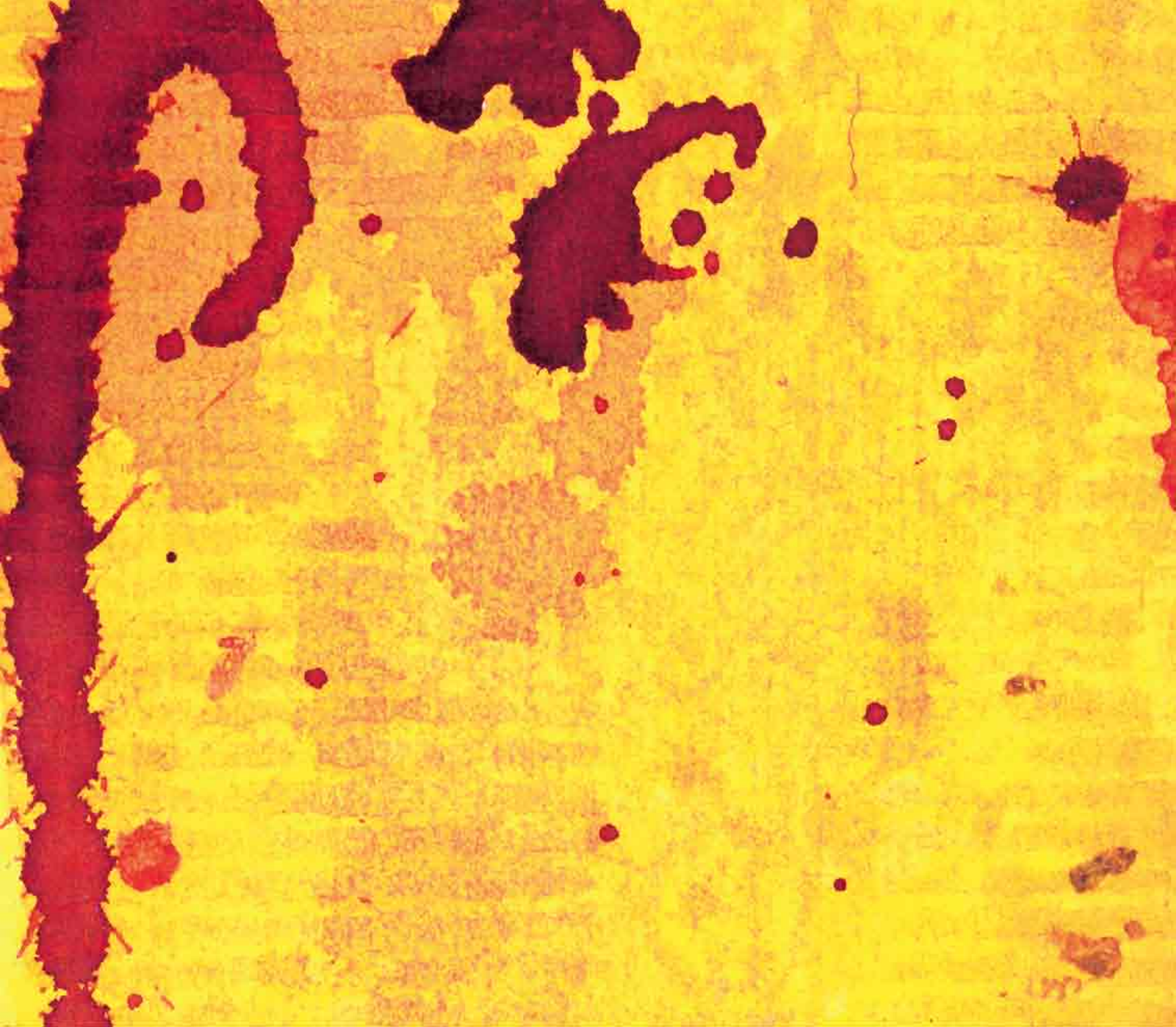
En cas de modification, prévenir quarante-huit heures avant au 02.28.25.27.79 (jours ouvrables).

Fait à Saint-Herblain, le

Signature du représentant du CCAS

Signature de l'utilisateur





Avril 2006

Publication Mairie et Centre communal d'action sociale de Saint-Herblain

Directeur de la publication

Charles Gautier, sénateur, maire, président du CCAS

Co-directeur de la publication

Mireille Martin, vice-présidente du CCAS

Directrice de la communication

Corinne Ronsin

Coordination, rédaction

Guy Vallée, directeur du CCAS, et
Annick Allain, responsable du Service personnes âgées

Couleurs et arabesques Nolwenn Couëtoux, Marion Janin

Conception, mise en page et typographie Bruno Savin

Impression Imprimerie Goubault

Mairie de Saint-Herblain

BP 167
44802 Saint-Herblain cedex
02 28 25 20 00
www.saint-herblain.fr

Centre communal d'action sociale

14, rue de l'Hôtel-de-Ville
Ouverture des bureaux du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Secrétariat: 02 28 25 27 77 ou 02 28 25 27 78

**Restauration à domicile**

02 28 25 27 79

Téléassistance

02 28 25 27 79

Accueil de jour

02 28 25 27 79

Assistant(e) social(e)

02 28 25 27 52

Service de soins infirmiers

02 28 25 27 83 ou 02 28 25 27 84

Domiciles collectifs

02 28 25 27 78