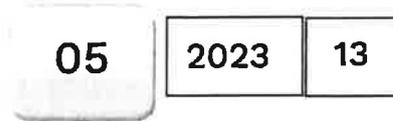


Département de l'AIN  
-----  
Arrondissement de BOURG-EN-BRESSE  
-----  
Canton de MIRIBEL  
-----  
Commune de BEYNOST



**EXTRAIT DU REGISTRE DE DELIBERATION**  
**DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

**Séance du** : 05 septembre 2023  
**Convocation du** : 29 août 2023

**Nombre de Conseillés :**

En exercice : 17  
Présents : 10  
Votants : 12

L'an deux mille vingt-trois, le cinq septembre, les membres composant le Conseil d'Administration du CCAS de Beynost, dûment convoqués, se sont réunis en salle du Conseil Municipal sous la Vice-présidence de Madame Véronique CORTINOVIS.

**Administration générale : Modification du Règlement de Fonctionnement de l'Accueil de jour social.**

**Présents** : Véronique Cortinavis, Valérie Berger, Annie Maciocia, Annick Pantel, Nathalie Thimel-Blanchoz, Ludovic Rostagnat, Dominique Goyard, Edith Magat, Eliane Paya, Nadia Nasri.

**Représentés** :

Catherine Barcellino a donné procuration à Véronique Cortinavis  
Christine Thomas a donné procuration à Dominique Goyard

**Absents** :

Caroline Terrier, Christine Perez, Anne-Sophie Rampon, Nicole Rampon, Jean-Marc Curtet

**Secrétaire de Séance** :

Valérie Berger

Le rapporteur informe l'assemblée qu'un travail d'harmonisation sur les moyens de paiement est en cours sur les régies. Celles-ci seront prochainement clôturées dans l'objectif de respecter la séparation entre l'ordonnateur et le comptable public, ce dernier ayant la charge du recouvrement des créances.

En effet, actuellement, le recouvrement des factures prélevées et impayées est géré directement par les régisseurs.

Les modalités de paiement étant notifiées sur le règlement de fonctionnement de l'Accueil de jour social, il est de ce fait nécessaire de le revoir et de le mettre à jour.

De plus, le rapporteur indique que le précédent règlement de fonctionnement ne faisait pas notion de la fermeture estivale de l'Accueil de Jour Social. Cette précision a été inscrite dans le nouveau règlement de fonctionnement.

Il est proposé au Conseil d'Administration du CCAS d'approuver les nouvelles modalités de paiement pour l'accueil de jour social, telles que présentées dans le règlement de fonctionnement modifié annexé à la présente délibération.

Le Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, A L'UNANIMITE

**APPROUVE** la modification du règlement de fonctionnement de l'Accueil de jour social, portant sur les nouvelles modalités de paiement.

**AUTORISE** Madame la Présidente à le signer ainsi que tout document y afférent.

Pour extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.

Par délégation de la Présidente,  
La Vice-présidente,

Véronique COURTINOWIS



**BEYNOST**  
CCAS

Centre Communal d'Action Sociale

05/09/2023

# Règlement de fonctionnement de l'accueil de jour social.

Résidence des Fontaines  
520 Rue des Thermes  
01700 BEYNOST

CCAS de Beynost  
MAIRIE DE BEYNOST  
PLACE DE LA MAIRIE  
01700 BEYNOST

# REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT ACCUEIL DE JOUR SOCIAL

## Préambule

L'accueil de jour social propose un accompagnement individualisé aux personnes accueillies et un soutien aux aidants. Il a pour objectif de permettre aux personnes âgées en perte d'autonomie de rester le plus longtemps possible dans leur cadre de vie habituel. Il s'inscrit dans une politique globale du maintien à domicile.

Fréquenter un accueil de jour social permet de préserver son autonomie grâce aux activités adaptées proposées.

Ces temps passés hors du domicile contribuent également à rompre l'isolement et à permettre aux proches aidants de dégager du temps pour leurs propres occupations.

Le présent règlement a pour but de définir, d'une part, les modalités de fonctionnement de l'accueil de jour social et, d'autre part, les droits et libertés de la personne accueillie.

## Première partie : Organisation de la structure

### Article 1 : Présentation générale

- Le gestionnaire

L'accueil de jour social, situé au 520 rue des Thermes est une structure gérée par le Centre Communal d'Actions Sociales de Beynost, agréé par Mr le Président du conseil départemental le 02 juin 2005.

Cette structure est intégrée à un foyer logement, elle est non médicalisée.

L'équipement, le budget et le fonctionnement de l'accueil de jour social relèvent du CCAS de la commune de Beynost.

- Capacité d'accueil

Selon l'agrément délivré par le conseil départemental de l'Ain, la capacité d'accueil maximale est de 5 places.

- Horaires d'ouverture

L'accueil de jour social est ouvert :

- Les lundis de 9h à 16h45
- Les jeudis de 9h à 16h45

L'accueil de jour social est fermé les jours fériés, entre Noël et le jour de l'an et deux à trois semaines dans l'été.

En cas de crise sanitaire, l'établissement prendra toutes les mesures nécessaires pour protéger les personnes accueillies ainsi que le personnel. Ces mesures pouvant aller jusqu'à la fermeture de la structure.

- **Le personnel**

Le personnel est composé d'une équipe pluridisciplinaire :

- ✓ Un médecin référent
- ✓ Une responsable
- ✓ Une auxiliaire de vie
- ✓ 2 animatrices
- ✓ D'autres professionnels, intervenants extérieurs, peuvent être intégrés selon les projets, auprès de personnes accueillies, du personnel ou des familles.

- **Les assurances**

L'établissement est assuré dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

- **Respect des lois informatiques et libertés**

Les données à caractère personnel collectées dans le cadre de l'enregistrement de votre inscription sont traitées par le CCAS aux fins suivantes : inscription, facturation, projet de vie...

Ces données sont obligatoires pour pouvoir traiter votre demande.

Vous autorisez par le présent règlement, le CCAS à les traiter et les archiver.

Le CCAS s'engage à assurer la confidentialité des informations concernant le bénéficiaire.

## **Article 2 : L'accueil de jour social**

L'accueil de jour social propose de recevoir dans un lieu de vie chaleureux, 5 personnes atteintes de pathologies cognitives diverses.

Sa mission est d'accueillir ces personnes et ainsi soulager leurs proches aidants.

La personne accueillie bénéficie d'un suivi régulier et d'un accompagnement adapté qui lui permet d'entretenir ses capacités grâce à des activités adaptées proposées lors de l'accueil.

## **Article 3 : Conditions d'inscription**

### **1. Critères d'admission**

- Résider sur la commune de Beynost ou sur le territoire de la CCMP (en fonction des places disponibles).
- Être âgée de 60 ans et plus et de vivre à son domicile
- Présenter des troubles psycho comportementaux et/ou cognitif évalués par un médecin neurologue ou traitant.
- Être autonome dans ses déplacements.
- Présenter un état de santé compatible avec la vie en collectivité.
- La personne accueillie devra effectuer une visite préalable auprès du médecin référent afin de déterminer si celle-ci entre dans les critères d'admission.

### **2. Constitution du dossier d'inscription**

Le dossier d'admission est à retirer au CCAS.

Une fois constitué, ce dossier doit être retourné à la responsable du CCAS, pour procéder à l'inscription. Le bénéficiaire devra être accompagné de sa famille et/ou de son représentant.

### **3. Les documents à fournir**

- Copie d'une pièce d'identité
- Une attestation responsabilité civile à jour
- Certificat médical d'aptitude à la vie en collectivité (auprès du médecin traitant)
- Un RIB

### **4. Réservation**

Lors de l'inscription, les jours d'accueil sont définis afin d'établir le contrat de réservation. Ce contrat est signé pour une année et est obligatoirement mis à jour dès que le besoin en accompagnement est modifié. Au terme de celui-ci, il pourra être reconduit, pour une nouvelle année après l'avis du médecin référent.

La famille ou le représentant de la personne accueillie peut annuler une réservation par courrier, par mail ou par téléphone. Le délai de préavis d'annulation est fixé à 7 jours. Si ce délai n'est pas respecté, la journée d'accueil sera facturée (sauf maladie ou hospitalisation, sur présentation d'un certificat médical).

## 5. Le projet de vie individualisé

La prise en charge individualisée se traduit par la mise en place d'un projet de vie propre à chacun. Celui-ci est fait en fonction de l'état de santé de la personne accueillie, de ses attentes, de ses capacités. Il est mis en place par l'équipe pluridisciplinaire.

## 6. Fin de l'accueil/ Rupture du contrat

- A l'initiative de la personne accueillie ou de son représentant

Le contrat peut être résilié à tout moment. La notification doit être faite auprès de la direction, par une lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de 15 jours.

- A l'initiative de l'établissement

- ✓ Si l'état de santé de la personne accueillie ne permet plus d'assurer, dans de bonnes conditions, l'accompagnement en accueil de jour, la direction mettra fin au contrat en concertation avec les parties concernées (la famille, le médecin traitant, médecin référent).
- ✓ Pour non-respect du présent règlement de fonctionnement et/ou incompatibilité avec la vie en collectivité.
- ✓ Pour défaut de paiement.

## 7. Sécurité des biens et valeurs personnels

La responsabilité de l'établissement ne saurait donc être engagée en cas de vol, de perte, de détérioration des biens personnels des personnes accueillies.

En conséquence, nous recommandons aux personnes accueillies de ne pas garder avec eux bijoux, argent ou valeurs.

## Deuxième partie : Le fonctionnement de la structure

### Article 1 : L'accueil

#### 1. Déroulement de la journée

Accueil : de 9h à 10h.

Installation de divers ateliers en fonction du désir et de l'état d'esprit des personnes accueillies. Le niveau d'attention et de concentration ainsi que de vigilance étant meilleur le matin les ateliers débutent par des activités cognitives, de courte durée.

Vers 11h30 certaines personnes participent à la mise du couvert.

Déjeuner : le personnel attentif, veille à la bonne utilisation des couverts et réoriente la personne vers une utilisation correcte de ceux-ci, de même pour stimuler un appétit difficile (lutte contre les troubles des conduites alimentaires souvent présents chez les personnes désorientées).

Temps de repos : un moment de repos après le repas est prévu. Pour ceux qui n'ont pas l'habitude de se détendre après le repas une promenade ou un accompagnement individuel peut être prévue.

A partir de 14h15 des ateliers suscitant la créativité et le ludique, seront mis en place.

A 16h un goûter est servi.

De 16h30 à 16h45, retour des familles.

## **2. Respect des droits et devoirs**

L'accueil des personnes au sein de l'Accueil de jour social s'inscrit dans le respect des principes et valeurs définis dans la Charte des droits et libertés de la personne âgée en situation de handicap ou de dépendance.

Les journées d'accueil de jour social se déroulent dans le respect le plus strict de la dignité de la personne accueillie, de ses droits et libertés avec, en contrepartie, l'acceptation par elle-même des contraintes liées à la vie communautaire.

Ce même respect est demandé à l'égard du personnel, des bénévoles et des autres membres du groupe.

Le personnel est soumis à l'obligation de réserve, à la discrétion professionnelle ainsi qu'au secret professionnel.

## **3. Les activités**

Les ateliers adaptés au rythme de chacun ont plusieurs fonctions :

- Stimuler sa mémoire, maintenir et dynamiser ses facultés intellectuelles, sa créativité (arts plastiques, modelage, terre, peinture).
- Préserver et maintenir ses repères temporeux et spatiaux (ateliers de contes, lecture du journal du jour, sorties à l'extérieur et reconnaissance de lieux familiers).
- Accomplir ou retrouver les gestes de la vie quotidienne (pliage du linge, mettre le couvert).
- Restaurer son identité (schéma corporel, travail sur les photos).
- Maintenir sa motricité (exercices de gymnastique douce adaptée, exercices de psychomotricité).

- Conserver ou recréer des liens sociaux (sorties, petites courses chez les commerçants, participation aux ateliers, autres...).

L'établissement est amené à effectuer des prises de vue (photos et vidéos), notamment dans le cadre des activités d'animation. Un formulaire d'autorisation d'utilisation et de diffusion d'images est annexé au présent règlement.

## **Article 2 : Suivi sanitaire**

### **1. Visite de pré admission**

Cette visite permet de déterminer si oui ou non la personne intéressée par cet accueil entre dans les critères d'admission.

### **2. Les médicaments**

L'Accueil de Jour Social est une structure non médicalisée, le personnel de l'accueil ne peut pas administrer de médicaments.

### **3. Les évictions**

Toute survenue inopinée de fièvre, toux, diarrhée, vomissement...contre indique formellement l'accueil en collectivité, de même que toutes maladies contagieuses (grippe...) ou maladie à déclaration obligatoire.

### **4. Crise sanitaire**

En cas de crise sanitaire, épidémie, pandémie, les agents de l'accueil de jour social prendront toutes les mesures nécessaires pour effectuer leurs missions en respectant les directives gouvernementales.

## **Troisième partie : Participation financière**

### **Article 1 : La tarification**

Le tarif de l'accueil de jour social est fixé par le Conseil d'Administration, et est révisable au 1er janvier de chaque année (Annexe 1).

### **Article 2 : La facturation**

La facturation mensuelle, à terme échu, est transmise par la responsable. Toute journée réservée est due sauf dans les conditions décrites dans l'article 3 paragraphe 4 du présent règlement.

### **Article 3 : Modalités de paiement**

Les paiements peuvent s'effectuer :

- soit par prélèvement automatique sur compte bancaire

Dans ce cas, au moment de l'inscription ou en cours d'année, les familles signent un imprimé d'autorisation de prélèvement (mandat SEPA) et fournissent un Relevé d'Identité Bancaire. Une facture, précisant la somme qui sera prélevée, est adressée à la famille au début du mois. Le prélèvement s'effectue le 15 de chaque mois.

- soit par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public

Le chèque devra parvenir avant le 15 du mois au Centre d'Encaissement des Finances Publiques, TAS 61110, 78 924 Yvelines Cedex 9, en joignant le coupon détachable fourni avec la facture.

Les frais d'envois seront à la charge des familles.

- soit sur Internet par Carte Bancaire

En se connectant sur le site <https://www.payfip.gouv.fr/>, en se munissant des identifiants et informations notifiés sur la facture.

- soit dans un établissement de paiement de proximité par Carte Bancaire ou en espèces

Vous trouverez la liste de ces établissements sur le site : <https://www.impots.gouv.fr/paiement-de-proximite>.

Attention le paiement en espèces ne concerne que les factures inférieures à 300€.

Approuvé le 05 septembre 2023 par délibération 05-2023-13



Par délégation de la Présidente,  
Véronique Cortinovis

## **Annexe 1**

### **Tarifification :**

**Prix à la journée pour les beynolans : 40 €**

**Prix à la journée pour les extérieurs : 55 €**

**En vigueur au 05 septembre 2023**

## Annexe 2

### Photographie :

Je soussigné(e), Mr ou Mme..... autorise le personnel du CCAS, ou un prestataire mandaté par la commune, à me photographier. Toutes les photos pourront être utilisées en affichage dans la structure, en illustration d'article dans la presse locale et dans les supports de communication de la commune de BEYNOST.

Le..... Signature :

Je soussigné(e), Mr ou Mme.....  
représentant légal de Mr ou Mme  
.....autorise le personnel du CCAS, ou un prestataire mandaté par la commune, à le photographier. Toutes les photos pourront être utilisées en affichage dans la structure, en illustration d'article dans la presse locale et dans les supports de communication de la commune de BEYNOST.

Le..... Signature :

### En cas d'urgence :

Je soussigné(e), Mr ou Mme..... autorise le personnel du CCAS de Beynost à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires concernant mon état de santé (hospitalisation, SAMU, pompiers)

Le..... Signature :

Je soussigné(e), Mr ou Mme.....  
représentant légal de Mr ou Mme  
..... autorise le personnel du CCAS de Beynost à prendre toutes les mesures d'urgence nécessaires concernant mon état de santé (hospitalisation, SAMU, pompiers) .

Le..... Signature :

### ACCEPTATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Mr ou Mme..... certifie avoir pris connaissance du règlement de fonctionnement applicable au CCAS de BEYNOST.

Fait à Beynost, le..... Signature :