

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 : 18 décembre 2023  
Convocation du : 11 décembre 2023

**Nombre de Conseillés :**

En exercice : 17  
Présents : 11  
Votants : 13

L'an deux mille vingt-trois, le dix-huit décembre, 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 - Création d'une nouvelle grille tarifaire incluant des tarifs à la demi-journée avec et sans repas**

**Présents :**

Véronique Cortinovis, Laurence Rouquette, Valérie Berger, Annie Maciocia, Annick Pantel, Nathalie Thimel-Blanchoz, Michèle Aubernon, Dominique Goyard, Edith Magat, Eliane Paya, Ludovic Rostagnat.

**Représentés :**

Nadia Nasri a donné pouvoir à Edith Magat  
Christine Thomas a donné pouvoir à Dominique Goyard.

**Absents :**

Caroline Terrier, Anne-Sophie Rampon, Jean-Marc Curtet, Nicole Rampon.

**Secrétaire de Séance :**

Valérie Berger

Madame la Vice-Présidente rappelle à l'assemblée qu'il existe deux tarifs à la journée pour les personnes accueillies à l'accueil de jour social, un pour les Beynolans et un deuxième pour les extérieurs.

Une offre d'accueil à la demi-journée, avec ou sans repas, serait plus intéressante pour certaines familles.

Il conviendrait donc de mettre en place une nouvelle grille tarifaire à partir du 19 décembre 2023.

Il est proposé au Conseil d'Administration de se prononcer sur la proposition suivante :

- Accueil en journée avec repas  
40 € pour les Beynolans  
55€ pour les extérieurs
- Accueil en demi-journée avec repas  
24€ pour les Beynolans  
34€ pour les extérieurs
- Accueil en demi-journée sans repas  
20€ pour les Beynolans  
30€ pour les extérieurs

Le Conseil d'Administration, OUI les explications de Mme la Vice-présidente,

A L'UNANIMITE

**APPROUVE** les nouveaux tarifs du service accueil de jour social, à compter du 19 décembre, tels que présentés ci-dessus.

Pour extrait certifié conforme au Registre des Délibérations.



Délégation de la Présidente,  
Vice-présidente,

Véronique CORTINOVIS



Centre Communal d'Action Sociale

18/12/2023

# 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 **présentant de troubles neurodégénératifs** 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
- ✓ 3 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.

**Des accueils en demi-journée sont possibles sur demande et en fonction des besoins 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**

Les tarifs de l'accueil de jour social sont fixés par le Conseil d'Administration, et révisables 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

### GRILLE TARIFAIRE

Prix à la journée :

- Beynolans : 40 €
- Extérieurs : 55 €

Prix à la demi-journée avec repas :

- Beynolans : 24 €
- Extérieurs : 34 €

Prix à la demi-journée sans repas :

- Beynolans : 20 €
- Extérieurs : 30 €

En vigueur à partir du 19 décembre 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(la) 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 son 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 :