



# Maintien LIVRET D'ACCUEIL à Domicile

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE / VILLE D'ARQUEUIL





Madame, Monsieur,

Le maintien à domicile constitue un enjeu important pour beaucoup de nos concitoyens, par le souhait de préserver une véritable autonomie dans les actes de la vie quotidienne. Il s'agit de relever les défis liés à la chance de pouvoir vivre plus longtemps.

La Ville d'Arcueil s'est engagée dans une politique volontariste en faveur du maintien à domicile en développant une offre diversifiée de services à domicile. A l'heure où nous faisons le constat de restrictions dans la prise en charge de la dépendance par l'Etat, la Ville poursuit son engagement pour accompagner cette étape de vie des seniors.

Aide à domicile, portage de repas, accompagnateur social, mais aussi de nouveaux services sont mis en œuvre. Nous venons de décider la création d'un poste de bricoleur social pour faire face à de menus travaux de la vie courante.

La Ville met en place des actions de prévention contre les effets du vieillissement en proposant divers ateliers qui permettent de se prémunir contre les chutes, de préserver la mémoire, ateliers qui se déroulent dans une ambiance de convivialité. Toutes ces actions contribuent à ce que nos seniors restent partie prenante de la vie de la cité.

Nous poursuivons notre engagement avec la volonté de développer des actions pour soutenir les familles et les aidants confrontés à des situations de grande dépendance. Ce travail s'effectue en partenariat avec le conseil général, les travailleurs sociaux et le secteur medico social.

Vous trouverez dans ce livret la diversité de l'offre proposée.

Cordialement,

**Daniel Breuiller**  
Maire  
Vice-président  
du Conseil général

**Antoine Pelhuche**  
Conseiller délégué  
aux retraités et  
personnes âgées

**Dominique Raynaud**  
Vice-président  
du CCAS

## LES SERVICES PROPOSÉS

- 4 L'aide à domicile
- 10 Le portage de repas à domicile
- 12 La téléalarme
- 13 Le transport accompagné
- 14 Le bricoleur social
- 15 Les ateliers de maintien à domicile
- 16 Informations complémentaires
- 17 Mémo pratique

# Présentation du service

## LE CENTRE COMMUNAL

**D'ACTION SOCIALE (CCAS)** anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune. Présidé par le maire, le CCAS est dirigé par un conseil d'administration composé de 7 élus municipaux et de 7 membres d'associations ou de personnalités représentant les personnes âgées, les personnes handicapées ou œuvrant dans le domaine de l'action sociale.

**LE SERVICE MAINTIEN À DOMICILE**, intégré au centre communal d'action sociale, a pour mission de contribuer au bien être des personnes âgées en leur permettant de rester à leur domicile dans de bonnes conditions, à préserver des liens avec le voisinage ou à continuer à participer à des activités.

## LE CCAS S'ADRESSE

- aux personnes retraitées âgées de 60 ans et plus
- aux personnes handicapées quel que soit leur âge

# Informations Pratiques

## ACCUEIL DU PUBLIC

CCAS d'Arcueil  
rez-de-chaussée de l'hôtel de ville  
bureau 7

Les lundis, mercredi, vendredi  
de 9h à 12h et 13h30 à 17h30  
Le mardi de 9h à 17h sans interruption,  
Le jeudi de 13h30 à 19h

## ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

**01 46 15 08 70**

Répondeur en cas d'absence

Fax : 01 46 15 27 76

Mèl : [service-retraites@mairie-arcueil.fr](mailto:service-retraites@mairie-arcueil.fr)

## LES COURRIERS

Les courriers sont  
à adresser à :

CCAS Mairie d'Arcueil  
Service maintien à domicile  
10 avenue Paul Doumer  
94110 Arcueil

## LES CONTACTS

Aides à domicile,  
facturation, planning  
01 46 15 08 70

Portage de repas,  
bricoleur social  
01 46 15 08 71

Accompagnateur social  
01 46 15 08 70  
06 18 45 10 88

Responsable du maintien  
à domicile  
01 46 15 08 72

Responsable du CCAS  
01 46 15 08 61



# L'aide à domicile

## MISSION

Les principales missions de l'aide à domicile sont l'accompagnement et l'aide aux personnes âgées ou handicapées dans les actes essentiels de la vie quotidienne et dans les activités de la vie sociale et relationnelle.

Grâce à des compétences professionnelles et à des qualités humaines, elle contribue à leur soutien à domicile en lien avec la famille et d'autres intervenants.

Elle les accompagne dans leur vie quotidienne en faisant l'entretien du logement, en aidant à la toilette, à la prise des repas et peut les stimuler dans leur activités intellectuelles ou physiques (sorties, loisirs...).

Elle doit respecter la personne dans ses droits fondamentaux, ses biens, son espace de vie privée et son intimité, sa culture et son choix de vie.

## LA DEMANDE

- ✘ S'adresser au CCAS pour constituer un **dossier administratif** qui varie en fonction des organismes qui finance l'intervention (conseil général ou caisses de retraites).
- ✘ Une **évaluation des besoins** de la personne âgée et du niveau de dépendance est effectuée au domicile dans les semaines qui suivent la demande, soit par le personnel du conseil général en cas de demande d'allocation personnalisée d'autonomie (APA), soit par le personnel d'une association – l'Unité mobile d'évaluation gérontologique (UMEG) pour la Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAV) –, ou par le personnel du CCAS dans les autres cas. Cette évaluation peut se faire avec la famille de la personne âgée.
- ✘ Un **plan d'aide personnalisé** est proposé en fonction des besoins repérés. Il sera validé par l'organisme financeur qui propose le nombre d'heures d'intervention, le type d'aide et le montant de l'aide attribuée. Ce document est envoyé à la personne âgée qui doit donner son accord.
- ✘ La **prise en charge financière**. Dans le cadre de l'APA ou pour les personnes aux faibles ressources, ce sont les caisses de retraites ou le conseil général du Val-de-Marne qui accordent les prises en charge financières. Celles-ci varient en fonction du niveau de dépendance et des ressources.



## PRISE EN CHARGE

Après l'accord des caisses de retraite ou du conseil général, la responsable du maintien à domicile ou son assistante fait une visite à domicile pour fixer les modalités d'intervention de l'aide à domicile.

Un document de prise en charge (le DIPEC) et un devis sont remis, ils comprennent notamment

- ✘ La nature, la fréquence, la quantité prévue ou accordée de la prestation
- ✘ Les plages horaires de l'intervention envisagée, la durée de la prestation ;
- ✘ Le montant restant à charge de la personne

Le DIPEC est élaboré et signé par les co-contractants, c'est-à-dire le bénéficiaire ou ses représentants, et par le président du CCAS.

Il doit être signé dans les 15 jours qui suivent la mise en place de la prestation et être renouvelé par la suite tous les ans.

Ce document indique aussi les modalités de paiement des factures.

Pour assurer une continuité de service, en cas d'intervention indispensable le week-end, le CCAS a signé une convention de partenariat avec une association locale, Archipel.

## SORTIE D'HOSPITALISATION

**En cas de sortie d'hospitalisation, une intervention au domicile peut se faire en urgence avec une prise en charge de la CNAV ou de l'APA si la demande se fait dans les 7 jours suivant la sortie.**



## COMPÉTENCE

Ce qui peut être demandé à l'aide à domicile, à l'auxiliaire de vie dans le cadre d'une écoute attentive, d'un dialogue :

- ✗ **L'entretien courant** du domicile (ménage courant, lessive en machine ou à la main,..)
- ✗ **La cuisine, les courses, aide à la prise du repas, vaisselle**
- ✗ **L'hygiène** de la personne : aide à la toilette et aide au transfert lit, fauteuil...
- ✗ **L'assistance dans les démarches administratives** : accompagnement à la banque, à la poste, aide dans la rédaction de courrier, classement de papiers administratifs...
- ✗ **L'accompagnement** dans les activités de la vie sociale : information sur les activités du maintien à domicile, promenade
- ✗ **La transmission d'informations** à la famille, au service et aux partenaires médico-sociaux

**ALERTE**  
**L'aide à domicile doit donner l'alerte en cas de nécessité et prêter assistance en cas d'urgence, et veiller à la prévention de la maltraitance.**

## HORS COMPÉTENCE

Ce qu'elle ne doit pas faire :  
dans le cadre de l'entretien du domicile :

- ✗ Intervenir au domicile du bénéficiaire hors de sa présence
- ✗ Réaliser des travaux ménagers qui représentent un danger direct (ex: nettoyage de vitres fixes à l'étage et sans balcon) ou de gros travaux
- ✗ Emporter et laver du linge à son domicile personnel

au niveau de l'hygiène de la personne nécessitant du personnel qualifié :

- ✗ Assurer des soins médicaux (responsabilité d'une infirmière ou d'un médecin, du bénéficiaire ou de la famille)
- ✗ Pratiquer tout acte de soins réalisés sur prescription médicale

dans le cadre de sa prestation :

- ✗ Effectuer des retraits d'argent pour le compte du bénéficiaire
- ✗ Travailler pour une autre personne qui réside dans l'appartement (même s'il s'agit du conjoint)
- ✗ Transporter les bénéficiaires dans le véhicule personnel de l'aide à domicile





## PLANNING

Lors de la visite à domicile, le service recueille les souhaits de la personne âgée en matière de plage horaire, de durée et de fréquence de chaque intervention.

En fonction de ses besoins et des disponibilités des aides à domicile, il fixe un planning d'intervention qui peut être revu en cours d'année en fonction de l'évolution de la situation de la personne âgée.

**Tout changement ou désaccord doit être signalé au service afin de trouver une solution.**

**Pour les interventions régulières, un cahier de liaison est mis en place et tenu à jour. Il est à la disposition de la famille et des autres intervenants sous réserve de l'accord de la personne âgée.**

## FICHES DE TRAVAIL

Le temps de travail accompli est inscrit sur une fiche de travail. Lors de chacune de ses interventions, l'aide à domicile y inscrit la date, les heures d'arrivée et de départ. Le bénéficiaire doit signer ce document.

**Les fiches de travail doivent être correctement remplies car elles sont la référence pour la facturation des prestations.**



### ABSENCES

#### **Absence de la personne aidée**

En cas d'absences prévisibles (vacances, déplacements...), le service doit être prévenu au minimum 5 jours à l'avance et le plus tôt possible pour les absences non prévisibles (hospitalisation...).

En cas d'absences non justifiées ou de refus de recevoir l'aide à domicile, les heures seront intégralement facturées au taux plein sans participation possible de l'organisme finançant la prise en charge. Les situations particulières feront l'objet d'une évaluation par le service.

Dans le cas d'un retour d'hospitalisation, le bénéficiaire ou la famille doit prévenir le service le plus tôt possible, afin qu'il mette tout en œuvre pour rétablir la prestation dans les meilleurs délais.

#### **Absence de l'aide à domicile**

En cas d'absence de l'aide à domicile, le service prévient le bénéficiaire et propose, dans la mesure du possible, un remplacement. Celui-ci ne s'effectue pas obligatoirement aux mêmes horaires.

### DOMMAGES

Si l'aide à domicile casse ou détériore un objet, dans le cadre de son activité, l'assurance du CCAS prend en charge le remboursement de l'objet. Il est nécessaire de fournir une facture acquittée



## CONTRÔLES

Le service organise des contrôles réguliers du travail de l'aide à domicile. Ils sont réalisés au domicile mais peuvent aussi être téléphoniques.

En outre, la responsable du service maintien à domicile reste à votre écoute et peut, sur votre demande, se rendre à votre domicile pour faire le point sur la prestation.

Des fiches de réclamation sont aussi à votre disposition au service.

Un questionnaire de satisfaction sera effectué chaque année.

## FACTURES

Une facture est adressée tous les mois.

La facture comporte le nombre d'heures, le tarif appliqué, le mois, l'identité du bénéficiaire et le total à payer.

Les règlements sont à effectuer en espèces, par chèque bancaire ou postal à l'ordre du Trésor public ou par CESU (chèque emploi service universel), qui est distribué par certaines caisses de retraite, à :

la Trésorerie du Nord Val de Bièvre  
16 place Jean Jaurès  
94276 Le Kremlin Bicêtre cedex

**Le service adresse une attestation fiscale annuelle qui permet de bénéficier d'une déduction jusqu'à 50% des frais engagés, dans la limite d'un plafond fixé par le ministère des Finances.**



# Le portage de repas à domicile

## LE SIRESCO

Le CCAS a passé une convention pour le portage de repas avec le Syndicat intercommunal de restauration collective (SIRESCO). C'est un établissement public, géré par un comité syndical constitué d'élus de chaque ville adhérente.

**Il n'est pas possible de prendre en compte les régimes spécifiques.**

## MISSION

Le SIRESCO a pour missions :

- De confectionner des repas équilibrés en « liaison froide », qui garantissent les apports nutritionnels recommandés pour chaque type de public.
- De livrer les repas du lundi au vendredi. Les livraisons sont faites dans la matinée, les repas du week-end sont livrés le vendredi.
- Il est possible d'avoir 1 à 7 repas par semaine (uniquement le repas de midi). Les repas doivent être conservés au réfrigérateur et réchauffés au moment de leur consommation.

## INSCRIPTION

### Conditions d'admission

Le portage de repas est réservé aux personnes retraitées ou handicapées.

### Inscriptions

Il faut prendre contact avec le service (01 46 15 08 70) et fournir le dernier avis d'imposition ou de non imposition.

5 jours sont nécessaires pour la mise en place de la première prestation.

72 heures sont nécessaires pour interrompre, suspendre ou reprendre la prestation, sauf cas de force majeure (hospitalisation non prévue, par exemple).

En cas de non respect de ces délais, les repas servis seront facturés.

## RÈGLEMENT

### Tarif

Le tarif appliqué pour le repas est calculé en fonction des revenus. Cette grille est révisable chaque année en septembre.

### Le règlement

À réception de la facture, les règlements sont à effectuer en espèces ou par chèque bancaire à l'ordre du Trésor public :

Trésorerie du Nord Val de Bièvre,  
16 place Jean Jaurès,  
94276 Le Kremlin-Bicêtre cedex



# La téléalarme

Photo Mondial Assistance

## FONCTIONNEMENT

La téléalarme est un système d'assistance et d'intervention à domicile qui fonctionne 24h sur 24h et 7 jours sur 7.

Une simple pression sur un bouton, et le contact est établi automatiquement avec un interlocuteur qui vous écoute et déclenche, si besoin, une intervention adaptée.

Le CCAS a passé une convention tripartite avec le conseil général du Val-de-Marne et Mondial Assistance pour agir en cas de chute par une prise en charge rapide et efficace ou pour assurer si nécessaire un soutien psychologique.

## INSCRIPTION

### Conditions d'admission

- Être retraité ou handicapé
- Posséder un téléphone fixe
- Avoir une personne proche dépositaire des clefs
- Joindre un avis d'imposition et un RIB au dossier

### Tarif

- Pose du boîtier avec télécommande et branchement : gratuit.
- Location du boîtier : 9,70€ par mois
- Le CCAS peut prendre en charge une partie du coût de la location en fonction des revenus : le remboursement, effectué par virement, peut varier de 2,70€ à 8,50€ par mois.

## RÈGLEMENT

Le règlement des factures est à adresser à :

Mondial Assistance,  
81 Pierre Semard  
92320 Chatillon



# Le transport accompagné

## L'ACCOMPAGNATEUR SOCIAL

Afin de préserver l'autonomie des personnes âgées et leurs relations sociales, un accompagnateur social avec un véhicule peut venir chercher le bénéficiaire à son domicile et le raccompagner pour des démarches de la vie courante (courses, rendez-vous divers, visites) dans Arcueil ou les villes limitrophes.

Les transports pour une hospitalisation sont exclus : dans ce cas, le transport doit être assuré par un proche ou un transport spécialisé qui peut être pris en charge par la CPAM.

### Conditions à remplir

Être retraité et connaître des difficultés de déplacement

### Inscription

Déposer une fiche de renseignements lors de la première demande

### Fonctionnement

- Téléphoner au service pour prendre rendez-vous au moins 48 heures à l'avance
- Heures d'intervention : de 9h à 12h, de 13h30 à 17h30 du lundi ou vendredi (pas d'intervention en soirée ou le week-end).
- Les demandes régulières peuvent aussi être assurées

**Aucune participation n'est demandée à ce jour.**

## L'ASSOCIATION VILCENA

Le CCAS a signé une convention avec l'association Vilcena pour une prise en charge complémentaire des personnes se déplaçant en fauteuil roulant ou des personnes âgées à mobilité réduite de plus de 75 ans, pour tout type de trajet, 7 jours sur 7, 24h sur 24. L'association vient chercher les personnes à leur domicile et les accompagne à leur rendez-vous. Le coût varie selon la durée de la prestation et des aides qui peuvent être attribuées.

### Conditions à remplir

- Effectuer une première demande au service qui évalue la demande de transport et la transmet le cas échéant à Vilcena, qui établira un devis en fonction de la situation du demandeur, après avoir sollicité les partenaires financiers comme la CAVB, les caisses de retraite, le Conseil général.
- Fournir un avis de non-imposition

Le CCAS participe à la prise en charge complémentaire à raison d'un montant maximum de 250€ par an, pour les personnes non imposables.



# Le bricoleur social

## MISSION

Pour renforcer le maintien à domicile dans de bonnes conditions, le service vient de mettre en place un service de bricolage qui peut :

- Laver les vitres
- Intervenir avec les aides à domicile pour des tâches lourdes et difficiles
- Faire de petites réparations, remplacer une ampoule
- Faire des petits travaux de menuiserie, de plomberie
- Tondre la pelouse
- Monter des meubles
- Aider dans la lecture de devis et le choix des intervenants professionnels
- Donner des conseils sur le matériel adéquat pour les réparations
- Accompagner la compréhension et l'utilisation de l'informatique

## FONCTIONNEMENT

### Conditions à remplir

- Être retraité de plus de 60 ans ou handicapé à 80 %
- Fournir son avis d'imposition ou de non imposition

### Procédure

Appeler le service qui fixera un rendez-vous pour une évaluation des travaux ou des réparations nécessaire avant l'intervention.

### Tarifs

Le tarif varie en fonction des ressources du bénéficiaire et du temps d'intervention.

Toute intervention est facturée au moins une heure.



# Les ateliers du maintien à domicile

La mise en place des ateliers en partenariat avec la Caisse régionale d'assurance maladie d'Ile-de-France (Cramif), le Conseil général, la Mutualité sociale agricole, le Comité départemental d'éducation physique et de gymnastique volontaire 94 (Codep EPGV 94) est une action complémentaire, un moyen de lutte contre les effets du vieillissement pour redonner confiance aux personnes âgées à leur domicile. C'est aussi l'occasion de développer des relations conviviales. Trois types d'ateliers :

## ÉQUILIBRE ET PRÉVENTION DES CHUTES

Pratiquer une activité physique régulière et adaptée, combinée à une alimentation équilibrée, participe à l'amélioration de la qualité de vie et à la préservation de la santé.

Animées par des professionnels qualifiés, une série de 10 séances hebdomadaires de 1h30 environ permet aux personnes d'entretenir leur forme et de garder leur équilibre. La première séance est une séance d'évaluation des capacités de chacun.

Fournir un certificat médical attestant des capacités à faire de la gymnastique douce.

### Conditions pour ces trois ateliers

- S'engager à participer à toute la durée de l'atelier
- S'inscrire au service en septembre ou en janvier

## MÉMOIRE

L'objectif de ces ateliers est de stimuler les fonctions cognitives, c'est-à-dire la mémoire, l'attention, la concentration, le langage, dont l'efficacité est connue pour s'amoinrir avec l'âge.

Du personnel qualifié anime 12 séances de 2 heures hebdomadaires (la première est réservée aux tests) pour un groupe de 10 à 12 personnes.

## INFORMATIQUE

Avec le personnel de la médiathèque, il s'agit pour un petit groupe de 5 personnes de s'initier à la manipulation de la souris et de l'ordinateur afin de communiquer sur Internet et de trouver des informations.

**La participation aux ateliers est gratuite à ce jour.**

# Informations complémentaires

## **DES AIDES FINANCIÈRES SELON VOS RESSOURCES, SOUS RÉSERVE D'UN PLAFOND**

- **Des aides à l'énergie** : des bons de gaz ou d'électricité de 75 € à 191 € peuvent être remis une fois par an en fonction des ressources (sous réserve d'un plafond fixé chaque année).

### **Conditions :**

Fournir votre avis d'imposition ou de non imposition et la facture de gaz ou d'électricité

Les personnes rencontrant des difficultés de paiement de l'énergie peuvent s'adresser au CCAS qui les guidera dans des démarches pour une aide complémentaire.

- **Des aides aux vacances : un forfait journalier** en fonction des ressources pour les retraités qui partent au moins 5 jours avec une association locale (sous réserve d'un plafond).

### **Conditions**

Compléter un dossier auprès de l'association ou du service

Fournir les avis d'imposition ou de non imposition et le devis du voyage

## **DES ACTIVITÉS DE LOISIRS**

Des jeux de société (cartes, scrabble), collectif aiguilles, arts plastiques, des sorties et des animations plus périodiques.

### **Lieux :**

- Local activités loisirs retraités  
2 rue Érik Satie
- Salle du Chap'  
(à côté de la Maison du projet)  
Cité du Chaperon-vert.

Se renseigner et s'inscrire auprès de la mission Animation vie sociale  
01 46 15 09 47

# Mémo pratique

## UN RÉSEAU DE PARTENAIRES

**CLIC 7** : Centre Local d'Information et de Coordination en direction des retraités :  
0 825 825 778  
Lieu d'accueil d'information, de conseils et d'orientation des personnes retraitées.

**L'association Archipel à Arcueil**  
01 45 47 07 38  
La Ville a mis en place un partenariat avec cette association pour couvrir en complémentarité les besoins des bénéficiaires.

**Le conseil général** : 3994  
Il prend en charge le financement des cartes Améthyste et Rubis, qui permettent aux personnes de plus de 60 ans remplissant certaines conditions, de se déplacer gratuitement sur les réseaux de transport public de Paris et de la Région Ile-de-France ainsi que sur le réseau de bus Optile.

**Le Service de soins infirmiers à domicile (SSIAD)** : des infirmières et des aides soignantes interviennent pour la prise des médicaments, les soins infirmiers, les toilettes, les sorties d'hospitalisation.

- Le SSIAD du Sacré Cœur,  
2 rue de la citadelle, Cachan  
01 49 69 20 25
- Santé Service,  
106 rue du Lieutenant Petit Leroy,  
Chevilly-Larue  
01 56 70 24 58

**Le Centre municipal de Santé Mai Politzer**  
3, rue du 8 mai 1945  
01 46 15 08 09

Du lundi au vendredi de 8h40 à 12h30 et de 13h30 à 19h30, le samedi de 8h40 à 12h.

## NUMÉROS DE TÉLÉPHONE UTILES

**Plateforme d'écoute contre la maltraitance des personnes âgées et handicapées** : 3977

**France Alzheimer** : 0 811 112 112

**L'Espace départemental de solidarité** :  
01 41 24 13 50  
pour prendre rendez-vous avec une assistante sociale ou signaler la situation d'une personne vulnérable.

Centre Communal d'Action Sociale  
Ville d'Arcueil  
Édition 2011

