

#BIENVEILLANCE

# LIVRET D'ACCUEIL

#EFFICACITÉ

#ÉQUITÉ

#RESPONSABILITÉ

#SOLIDARITÉ



[briedesrivieresetchateaux.fr](http://briedesrivieresetchateaux.fr)



IDENTITE DU SERVICE  
AU SEIN DE LA COMCOM

03

ACTIVITES DU SERVICE  
AUTONOMIE A DOMICILE

08

FACTURATION &  
FINANCEMENT

14

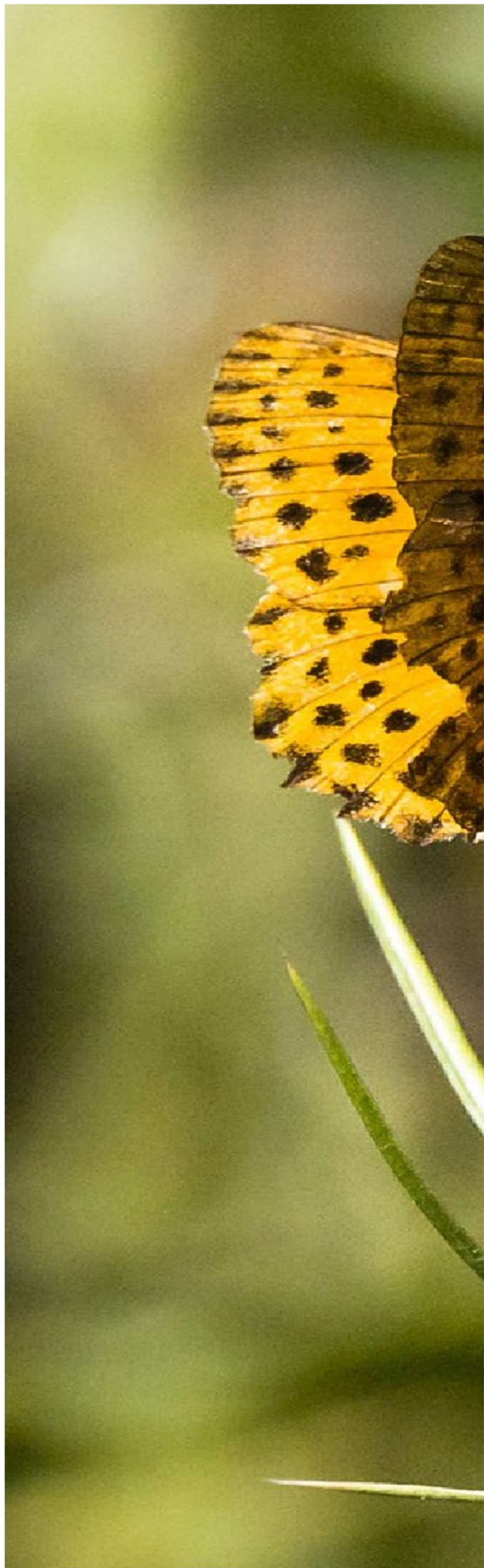
DROITS DES PERSONNES

17

INFORMATIONS PRATIQUES

23

ANNEXES





# IDENTITE DU SERVICE

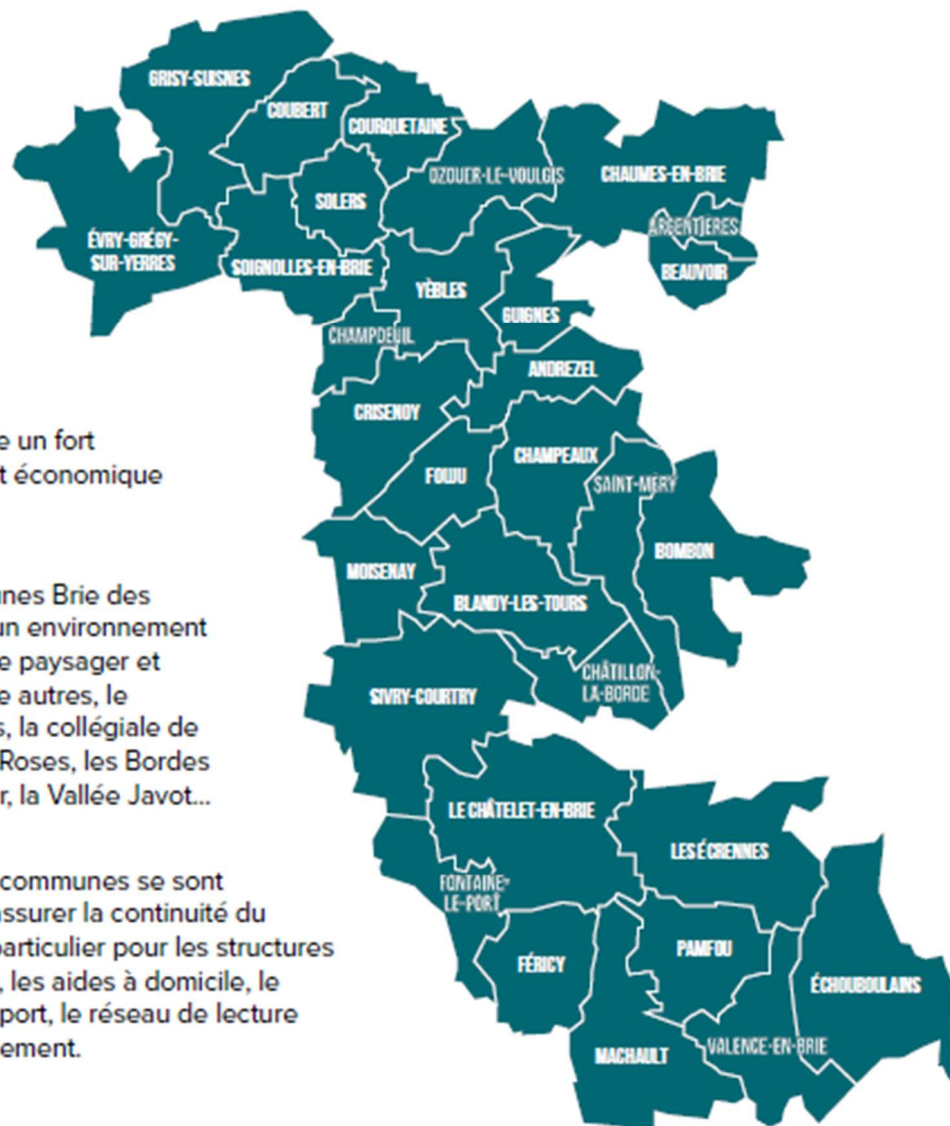


Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017, la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux (CCBRC) regroupe 31 communes du Sud Seine-et-Marne issues de 5 anciennes intercommunalités (Vallées et Châteaux, Gués de l'Yerres, Brie Centrale, Yerres à l'Ancoeur et Pays de Seine).

Réunissant **41 200 habitants** sur **366 km<sup>2</sup>**, le territoire de la Brie des Rivières et Châteaux s'ancre dans la ruralité, le bien-vivre et l'authenticité. Situé au carrefour de 5 grands pôles seine-et-marnais (Melun, Fontainebleau, Montereau, Brie-Comte-Robert et Nangis), il possède un fort potentiel de développement économique et touristique.

La Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux, c'est un environnement privilégié avec un patrimoine paysager et bâti exceptionnel avec, entre autres, le château de Blandy-les-Tours, la collégiale de Champeaux, le chemin des Roses, les Bordes Challenges, le Val d'Ancoeur, la Vallée Javot...

Dès 2017, les maires des 31 communes se sont accordés sur l'obligation d'assurer la continuité du service à la population, en particulier pour les structures petites enfance et jeunesse, les aides à domicile, le portage de repas et le transport, le réseau de lecture publique, l'eau et l'assainissement.



Andrezel • Argentières • Beauvoir • Blandy-les-Tours • Bombon • Champdeuil • Champeaux • Châtillon-la-Borde • Chaumes-en-Brie • Coubert • Courquettaine • Cisenoy • Échouboulains • Évry-Grégy-sur-Yerres • Féricy • Fontaine-le-Port • Fouju • Grisys-Suisnes • Guignes • Le Châtelet-en-Brie • Les Écrennes • Machault • Moisenay • Ozouer-le-Voulgis • Pamfou • Saint-Méry • Sivry-Courtry • Soignolles-en-Brie • Solers • Valence-en-Brie • Yèbles



**31**   
communes  
sur **366.18 km<sup>2</sup>**

- 1 Commune de **4 454 habitants** et + de 20 communes ont moins de 1 000 hab.
- **40 200 habitants**
- **104 habitants/km<sup>2</sup>**

**21 511** 

hectares dédiés à  
la production agricole

- **110 ha** disponibles réservés à l'activité économique
- **26 zones d'activités**
- **Plus de 4 000 entreprises** dont environ 150 commerces implantés dans les villages

**320 KM**



d'itinéraires de randonnée créés  
et mis à jour avec l'association  
Coderando 77

- **16 451 logements**
- **700 places d'hébergement touristique**, dont gîtes, chambres d'hôtes, et meublés.

Pour en  
**SAVOIR +**



### PETITE ENFANCE & JEUNESSE

- **2 Accueil de Loisirs** (Sans Hébergement) intercommunaux situés au Châtelet-en-Brie et à Coubert - accueillant les enfants de 3 à 12 ans avec une capacité d'accueil de 280 enfants au total
- **1 Crèche Familiale intercommunale** de 7 assistantes maternelles accueillant 30 enfants
- **1 Multi-accueil** « Jean Jacques Barbaux » de 17 enfants
- **1 Relais Assistantes Maternelles** touchant plus de 250 AM indépendantes
- **1 Guichet unique**

### AIDES SOCIALES & SOLIDARITÉ

- **1 Service d'aide à domicile** de 12 agents pour 120 bénéficiaires
- **1 Service de portage de repas** à domicile pour 80 usagers
- **1 Épicerie solidaire** située à Grisy-Suisnes touchant 65 bénéficiaires sur l'année

### CULTURE & SPORT

- **1 Service culturel** contribuant à la mise en réseau de 19 bibliothèques, 103 bibliothécaires bénévoles et professionnels et 60 000 documents
- **Complexe Sportif Marie-Amélie Le Fur** situé à Coubert
- **Tennis Club intercommunal** situé au Châtelet-en-Brie

### AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

- 420 km de réseaux d'eau potable
- 27 châteaux d'eau
- 270 km de réseaux d'assainissement
- 31 stations d'épuration
- 120 km de réseaux d'eaux pluviales



## OBLIGATOIRE



**LE DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**



**L'AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE**



**L'ACCUEIL DES GENS DU VOYAGE**



**LA GESTION DES ORDURES MÉNAGÈRES**



**LA GESTION DES MILIEUX AQUATIQUES  
ET LA PRÉVENTION DES INONDATIONS (GEMAPI)**

## OPTIONNELLES



**PROTECTION ET MISE EN VALEUR DE L'ENVIRONNEMENT,**  
le cas échéant dans le cadre de schémas départementaux et soutien aux  
actions de maîtrise de la demande d'énergie ;



**CONSTRUCTION, ENTRETIEN ET FONCTIONNEMENT D'ÉQUIPEMENTS  
CULTURELS ET SPORTIFS D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE ;**



**ACTION SOCIALE D'INTÉRÊT COMMUNAUTAIRE ;**



**ASSAINISSEMENT ;**



**EAU POTABLE**

## SUPPLÉMENTAIRES



**L'AMÉNAGEMENT NUMÉRIQUE**

La conception, la construction, l'exploitation et la commercialisation  
d'infrastructures, de réseaux et de services locaux de communications  
électroniques et activités connexes à l'intention de tous les seine-et-marnais.



**LE RÉSEAU DE LECTURE PUBLIQUE**

Coordination et animation en réseau des bibliothèques municipales et  
associatives du territoire ;  
Organisation d'événements culturels ayant un rayonnement intercommunal  
concernant au moins 3 communes de la communauté.



**LE SPORT, LA CULTURE, LES LOISIRS**

Les études, la création et la gestion d'un office intercommunal sportif et/  
ou culturel ; Organisation d'événements sportifs et culturels à rayonnement  
intercommunal concernant au moins trois communes du territoire.



**LA LUTTE CONTRE LES INCENDIES ET LES SECOURS**

Contribution au budget du service départemental d'incendie et de secours.



**LES TRANSPORTS**

Organisation des transports collectifs, notamment la ligne régulière 21 du  
réseau arlequin et du transport à la demande.



## BIENVEILLANCE

**Empathique, Courtois, Écoute, Respect de l'autre dans sa différence, Valoriser le travail d'équipe, Coordonner avec les intervenants extérieurs, Confiance.**

*La bienveillance implique de faire preuve d'empathie, de courtoisie, d'écoute, du soutien et du respect de tous. Être bienveillant c'est aussi reconnaître le travail de chacun, entretenir la motivation et développer la confiance au sein de son équipe.*

## EFFICACITÉ

**Faire preuve d'adaptabilité, Anticiper, Communiquer, Esprit d'initiative, Hiérarchiser les priorités en fonction des demandes et des besoins, Être Réactif sur les modifications de planning, les remplacements, les demandes spécifiques et les accompagnements.**

*L'efficacité c'est hiérarchiser les priorités en fonction des demandes et des besoins mais aussi percevoir les évolutions, imaginer et anticiper les changements pour ajuster nos objectifs et nos interventions en conséquence. C'est aussi partager, échanger des informations et des idées, faire preuve d'initiative pour proposer des réponses nouvelles au regard des nouveaux besoins.*

## ÉQUITÉ

**Répondre à toutes les demandes de la même façon, Lutter contre les discriminations, Avoir le souci de proposer une aide de proximité, un même service à l'ensemble du territoire. Accorder de l'attention à chaque demande.**

*L'équité implique d'être juste et impartial en répondant aux demandes des usagers comme des collaborateurs de la même façon dans le respect de la réglementation en vigueur. Elle implique de lutter contre toutes les discriminations. Elle exige pour les services de l'intercommunalité de proposer un même service à l'ensemble du territoire.*

## RESPECT

**Acceptation de chacun dans ses différences, ses libertés de choix quels que soit ses troubles, son handicap, sa maladie ou son niveau de ressources. Respect et adaptation au rythme de la personne, de son histoire et de ses activités.**

*Respecter une personne, c'est reconnaître son parcours, ses choix, son histoire. C'est aussi lui offrir de l'écoute, du temps, de la présence. Dans une société qui valorise la performance et la jeunesse, il est primordial de redonner toute leur place aux aînés.*

## PRÉVENTION

**Eviter les accidents domestiques, Prévenir de la Maltraitance, Prôner la bientraitance, Améliorer la santé, Prévenir de la perte d'autonomie, Anticiper pour limiter, Réduire les risques.**

*La Prévention est l'ensemble des mesures préventives contre certains risques. Comme réduire le nombre d'accidents domestiques, Préserver la santé et la sécurité des personnes accompagnées et des agents à domicile.*

*Définition de la Maltraitance par la HAS : Ensemble des violences, abus ou négligences commis par un ou des professionnels envers un ou plusieurs usagers mais non par les usagers envers les professionnels, qui seront, eux, qualifiés de « violence ».*





# ACTIVITES DU SAD AIDE



Le Service Autonomie à Domicile (SAD) Aide est un service prestataire, autorisé par le Conseil Départemental en vertu de l'article L. 313-1-2 du CASF, et dispose d'un agrément qualité délivré par la DIRECTE de Seine et Marne sous le numéro SAP247700040.

### Aide aux actes ordinaires de la vie

l'entretien du logement et du linge  
les courses  
L'accompagnement pédestre



### Animation et lien social

Accompagnement véhiculé pour vos rendez-vous médicaux  
Prévention à la perte d'autonomie (jeux, stimulations intellectuelles et motrices, ateliers...)  
Sorties: Coiffeur, magasins, musées...  
Petits soins esthétiques: vernis, brushing...  
Aide administrative  
Aide à l'utilisation des nouvelles technologies: Informatique, tablette, téléphone portable

### Aide aux actes essentiels de la vie

Aider aux soins personnels : toilette, habillage, lever, coucher...  
Aide à la préparation et à la prise des repas

Les gros travaux de nettoyage feront l'objet d'une demande spécifique auprès de notre service.

Notre action s'adresse à toutes personnes résidant dans la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux.

Notre approche sociale nous permet plus particulièrement de répondre aux besoins des personnes âgées, des personnes handicapées, des familles qui rencontrent des difficultés ponctuelles ou permanentes (naissance, hospitalisation, maternité).

- Favoriser le maintien ou le retour à domicile,
- Concourir au maintien ou au développement des activités sociales et des liens avec l'entourage.
- Réaliser des prestations d'aide et d'accompagnement à la personne pour les actes essentiels de la vie courante.
- Prévenir et retrouver l'autonomie de la personne accompagnée.
- Apporter un soutien moral aux personnes soignées ainsi qu'à leur entourage.
- Orienter et faciliter la mise en place des besoins de soins

#### La Direction :

Assure la cohésion de l'équipe, l'entité, fait le lien avec le Conseil Communautaire et assure une continuité entre les décisions du Conseil Communautaire et les applications sur le terrain.

#### Le Responsable de service :

Assure le bon fonctionnement du service, la cohésion de l'équipe, l'encadrement et l'animation du personnel.

Travaille en coopération avec les autres services de la CCBRC et l'élue en charge des affaires sociales.

Travaille en coopération avec les partenaires extérieurs et financeurs. Il peut donc vous orienter vers d'autres services et notamment le soin, si la structure n'est pas en mesure de répondre à votre demande.

Il est garant de la qualité et des process du service.

Il se charge de la préparation à la facturation, et se tient à votre disposition pour tout renseignement sur votre facture.

Il assure un suivi de la gestion administrative des bénéficiaires et de la gestion RH du personnel.



## Le Responsable de secteur :

Il est votre interlocuteur privilégié.

Il a pour mission d'effectuer une évaluation à domicile afin de définir avec vous vos besoins. Il vous propose des modes de financement adaptés et il vous aide à la constitution de votre dossier administratif de prise en charge.

Il vous propose une aide à domicile adaptée à vos besoins, assure le suivi de la prestation et la coordination avec des intervenants extérieurs, constitue et gère les plannings et se tient à votre disposition si vos besoins évoluent.

Il s'assure de la qualité du service rendu.

## La personne chargée d'accueil :

Elle a pour mission de vous renseigner sur les différents services proposés par la structure, Elle enregistre vos appels et vous met en relation avec une personne compétente au sein de la structure.

Elle vous oriente également vers un autre service si la structure ne peut répondre à vos besoins.

## Les aides à domicile ou auxiliaires de vie sociale :

Ils sont chargés de l'accompagnement et l'aide aux personnes dans les activités ordinaires et essentielles de la vie, ainsi que du lien social. (Tâches ménagères, courses, entretien du linge, aide au repas et à la toilette, jeux/stimulations, sorties...)

## 5

## INFORMATIONS PRATIQUES



### COMMUNAUTÉ DE COMMUNES BRIE DES RIVIÈRES ET CHÂTEAUX

N°SIRET.....	200 070 779 00018
Date de Création .....	1/01/2017
Effectifs.....	environ 100 personnes
Président.....	Christian Poteau (Maire de Machault)
Directeur Général des Services.....	Éric Benatar
Adresse.....	1 rue des petits champs 77820 Le Châtelet-en-Brie
Téléphone.....	01 60 66 67 10
Site internet.....	<a href="http://www.briedesrivieresetchateaux.fr">www.briedesrivieresetchateaux.fr</a>

### SERVICE AUTONOMIE A DOMICILE DE L'INTERCOMMUNALITE

N°SIRET .....200 070 779 00018

N°FINES..... 77002 154 1

Accueil : Téléphone : 01.60.66.67.15 ; Courriel : [accueil@ccbrc.fr](mailto:accueil@ccbrc.fr)

L'accueil physique et téléphonique est assuré du lundi au vendredi, hors jours fériés de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

En dehors de ces horaires, **EN CAS D'URGENCE UNIQUEMENT** vous pouvez laisser un message sur le répondeur Téléphone : 06.69.94.79.79

Responsable de secteur : Isabelle LEBON, Courriel : [isabelle.lebon@ccbrc.fr](mailto:isabelle.lebon@ccbrc.fr)

Responsable de service : Christelle MARTIN, Courriel : [christelle.martin@ccbrc.fr](mailto:christelle.martin@ccbrc.fr)

### Horaires d'intervention et Coordinations du service

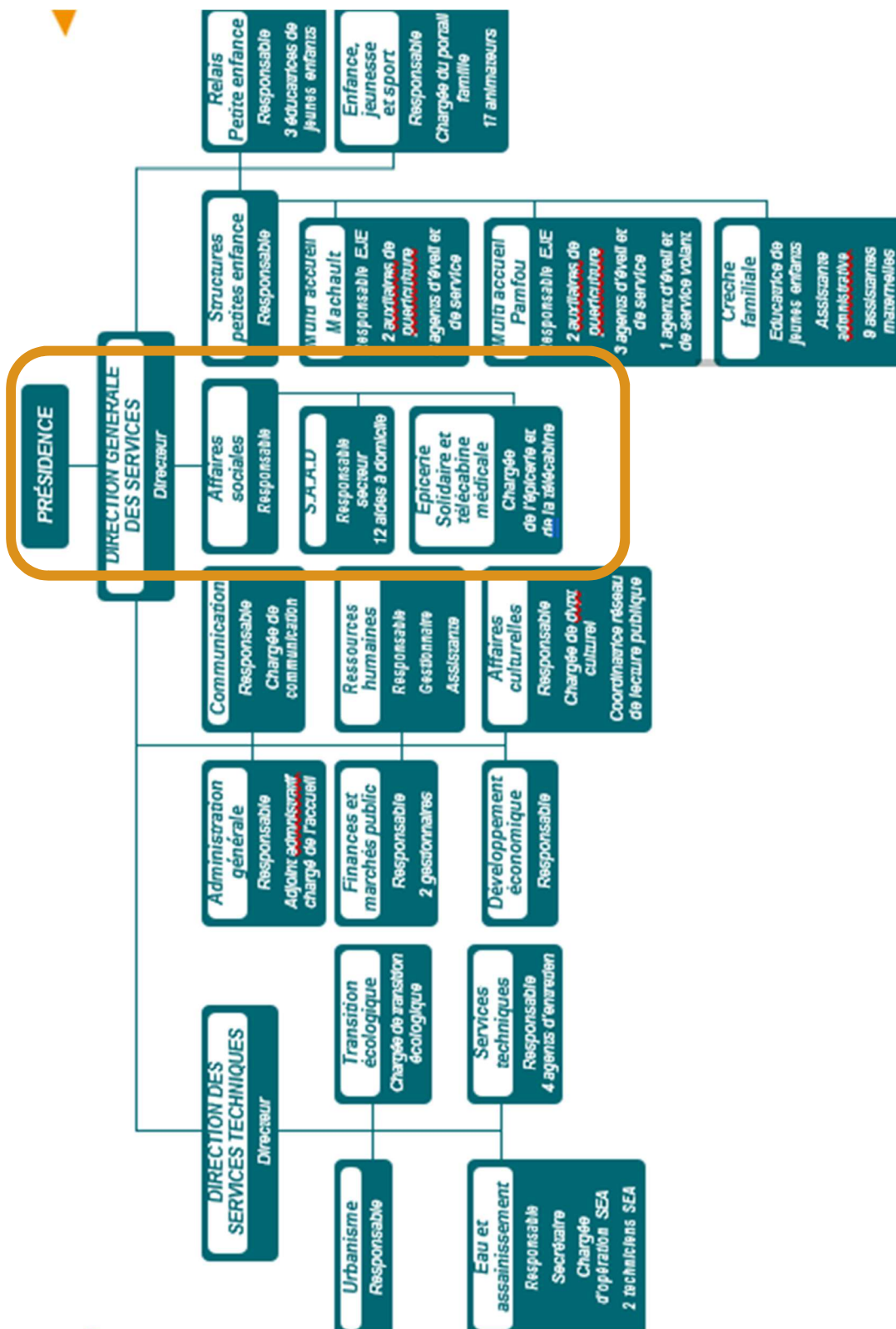
Les aides à domicile peuvent intervenir chez vous entre 8h00 et 19h00.

En cas d'absence d'un intervenant, la structure propose un remplacement de son agent afin que la mission puisse être réalisée.

Si vous avez besoin d'un accompagnement continu, ce remplacement sera organisé prioritairement.

La structure s'engage afin de vous assurer une qualité de service, à coordonner son travail en interne mais également avec les autres services pouvant intervenir à votre domicile.





Ce document est strictement confidentiel et réservé à l'usage interne uniquement.





# FACTURATION & FINANCEMENT



## 1 L'EVALUATION DES BESOINS

Avant toute intervention, une évaluation globale et individualisée de vos besoins est réalisée afin de définir avec vous les objectifs et la nature des interventions.

L'évaluateur de la structure établit un devis gratuit. Il vous informe des modes de financement possibles et peut vous aider à la constitution de votre dossier administratif de demande de prise en charge.

Suite à cette évaluation, si vous le souhaitez, nous pouvons élaborer conjointement un projet personnalisé.

Le projet personnalisé permet de fixer des objectifs concrets et importants pour vous.

Dans le cas où vous rencontriez des difficultés dans la connaissance et la compréhension de vos droits ou si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de recourir à une personne de confiance (cf. annexe n° 3) qui pourra vous accompagner dans vos démarches.

## 2 LES DIFFERENTES PRISES EN CHARGE

**Les organismes de retraite (CNAV...) :** Votre dossier est transmis à votre caisse de retraite principale qui notifie le nombre d'heures accordées et sa participation financière, la différence étant à votre charge.

**L'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) :** Elle est versée par le département. Votre dossier est transmis à l'équipe médico-sociale départementale qui fixe un nombre d'heures mensuelles accordées ainsi que la participation financière restant à votre charge.

**L'aide sociale légale :** Elle est attribuée en fonction de vos ressources. Votre dossier est transmis au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de votre mairie ou au Conseil Général pour une notification de prise en charge selon les barèmes en vigueur.

**Les dispositifs pour les personnes en situation de handicap :** Ils sont gérés par la Maison Départementale des Personnes Handicapées (MDPH).

**Certaines mutuelles :** Elles peuvent accorder des prises en charge ponctuelles et pour des situations précises.

## 3 LE COÛT DE LA PRESTATION

Nous vous facturons le prix des prestations ou le reste à charge après déduction des frais pris en charge par un organisme financeur.

Un avis des sommes à payer vous est envoyé chaque mois par la **Trésorerie**. Toutes les dépenses effectivement supportées au titre de l'aide à domicile ouvrent droit à une **réduction d'impôt égale à 50%** (ou un crédit d'impôts) de ces sommes, dans la limite du plafond annuel.

Afin de bénéficier de cet avantage, un état des paiements annuel pourra vous être remis par la trésorerie (sur demande). **Il est tout de même conseillé de conserver vos factures mensuelles et de les additionner.**

La structure assure un suivi de l'évolution de vos besoins tout au long de votre accompagnement afin d'adapter au plus près les interventions (bilan téléphonique, visite au domicile...).



## 4 LE SUIVI DE LA PRESTATION

Le responsable de secteur du SAD s'assure de la mise en place effective du projet individualisé d'aide et du bon déroulement de la prestation. Si vous en éprouvez le besoin, il peut se rendre à votre domicile pour réévaluer votre situation.

Les aides à domicile intervenant chez vous ont pour mission de nous faire remonter toute information permettant d'améliorer votre accompagnement.

Tous nos agents sont soumis au secret professionnel.

Dans le cadre de cette coordination, ils seront amenés à échanger avec d'autres professionnels du service ou extérieur à la structure (infirmière de soins à domicile, aide-soignante, personnel de l'hôpital, kinésithérapeute...), qui vous prennent également en charge,

Les informations transmises seront strictement nécessaires à la bonne réalisation de votre prise en charge.

Afin de permettre ce partage d'informations, nous vous demanderons votre consentement dans le contrat.

### **Les professionnels seront amenés à utiliser :**

- Le carnet de liaison,
- Un logiciel de gestion du Dossier Usager Informatisé (DUI) conforme aux exigences de sécurité des informations de santé et référencé Segur.
- Le système de télégestion





# DROITS DES PERSONNES

Vous pouvez joindre le service par téléphone ou par mail pour lui faire remonter des informations sur les prestations qui vous sont fournies.

### L'importance de votre opinion



Des suivis téléphoniques et visites à domicile sont régulièrement effectués par nos services afin de s'assurer de votre satisfaction.

Les éventuelles réclamations de la personne accompagnée doivent être adressées à la responsable de service oralement ou par écrit.

Tout incident, énoncé d'une plainte ou conflit, fera l'objet d'un enregistrement, sera traité attentivement et donnera lieu à une réponse. Des actions d'améliorations seront envisagées.

Vous pouvez faire un recours auprès de la direction de la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux.

Pour les prestations autorisées, en cas de litige lié au droit de la personne, vous pouvez faire appel à une personne qualifiée (art L.311.5 du code de l'action social et des familles, art 14 de l'arrêté du 26 décembre 2011 fixant le cahier des charges de l'agrément).



Pour avoir accès à cette liste, vous pouvez alors saisir la commission qualité du Conseil Départemental de Seine-et-Marne ou le Directeur Général de l'ARS Ile-de-France (cf. annexe 4).

En cas de litige lié au contenu ou à l'exécution du contrat et non résolu avec notre structure (CCBRC), vous avez la possibilité de saisir gratuitement un médiateur de la consommation (art L.211-3 du code de la consommation), à l'adresse ci-dessous :

ANM CONSOMMATION :

02 Rue de Colmar  
94300 Vincennes - France  
+33 (0) 1 58 64 00 05 - [contact@anmconso.com](mailto:contact@anmconso.com)



## ENGAGEMENT PRIS AUTOUR DU RESPECT DES DROITS DE LA PERSONNE

### Personne de confiance, directives anticipées

Le service prône dans ses valeurs le respect du libre choix de la personne, c'est pour cela qu'il se met à votre disposition pour vous informer sur la mise en place de dispositifs tels que la personne de confiance ou les directives anticipées.

La personne de confiance est une personne choisie parmi les membres de votre famille, un proche, voir le médecin traitant.

### La personne de confiance peut si vous le souhaitez :

- Vous soutenir dans votre cheminement personnel et vous aider dans vos décisions concernant votre santé.
- Assister aux consultations ou aux entretiens médicaux (elle vous assiste mais ne vous remplace pas).
- Prendre connaissance d'éléments de votre dossier médical en votre présence.
- Si vous ne pouvez plus exprimer votre volonté, elle sera votre porte-parole pour refléter vos souhaits et votre volonté ; vos directives anticipées.

En aucun cas la personne de confiance ne se substitue au curateur ou au tuteur éventuellement désigné pour une sauvegarde de justice.

Vous trouverez les formulaires nécessaires à ces déclarations en annexe 3.



## PRESERVER SA SANTE

### En cas de canicule :

Organisez votre journée et privilégiez notamment les sorties extérieures le matin avant 11h. Restez dans les pièces les plus fraîches de votre domicile.

Limitez les conséquences d'une température élevée en fermant vos volets extérieurs, rideaux ou stores, en utilisant un ventilateur...

## Comment me protéger ?



### En cas de grand froid :

Quelques précautions à prendre avant l'arrivée du grand froid :

- Pensez à faire vérifier vos installations de chauffage, faire ramoner les cheminées
- Restez chez vous au maximum et faites vos courses pour une longue période
- Pensez à vérifier que vous avez une quantité suffisante de médicaments
- Donnez régulièrement de vos nouvelles à quelqu'un de votre entourage
- Chauffez votre maison pour avoir une température minimum de 19 °C
- Mangez copieusement

## 6 PREVENTION DES ACCIDENTS DOMESTIQUES

Afin de se sentir bien chez soi et en toute sécurité voici quelques règles simples :

- Eclairer toutes les pièces
- Dégager les lieux de passage (éviter les petits meubles, les plantes, les tapis décoratifs au sol)
- Ne pas utiliser les appareils électriques à proximité des sources d'eau
- Faire ramoner sa cheminée tous les ans



- Equiper votre salle de bain de tapis antidérapants
- Faire vérifier vos installations électriques (fils non isolés ou qui traînent sur le sol...)
- Eviter les produits ménagers qui rendent le sol ou les escaliers glissants (cire...)

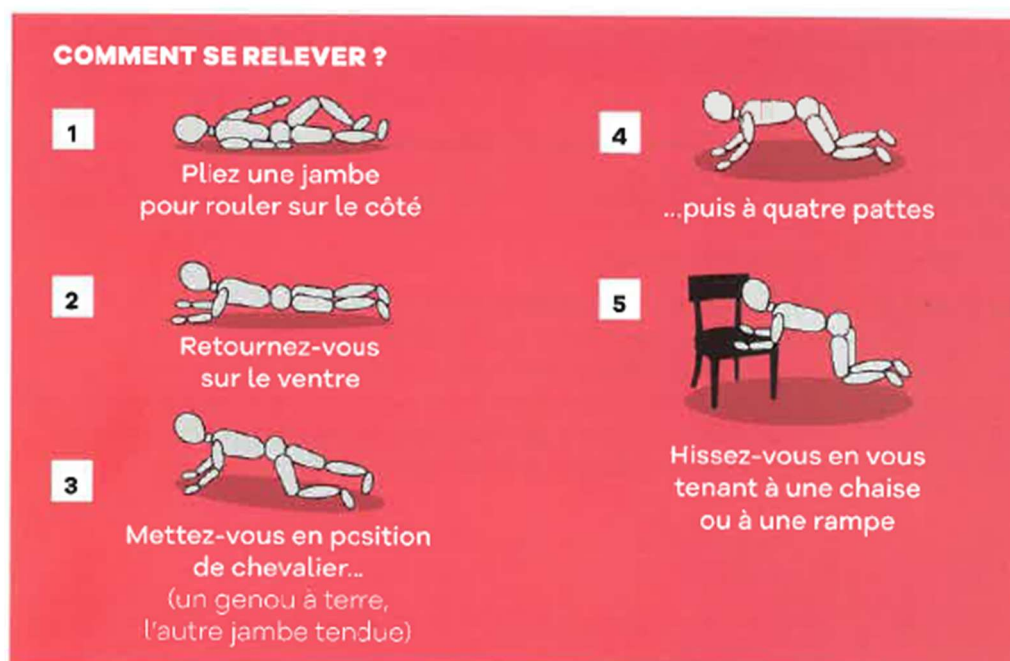
### Prévention des chutes :

C'est l'une des premières causes de décès chez les plus de 65 ans.

Les chutes vous exposent à des blessures parfois irréversibles qui peuvent entraîner une perte d'autonomie. Des choses simples comme bien se chausser et de nouer correctement ses lacets peuvent vous éviter quelques désagréments.

De plus, si une chute survient, il est essentiel de bien se relever afin d'éviter de retomber ou de se blesser.

Nous vous préconisons également une téléassistance qui vous permettra d'alerter facilement en cas de chute



## 7 PREVENTION ET SIGNALEMENT DE LA MALTRAITANCE

La maltraitance peut revêtir de multiples formes : elle peut être **physique** (coups, dénutrition...), **financière** (vol, extorsion d'argent, procurations abusives), **psychologique** (harcèlement, chantage, menaces...) mais également **médicamenteuse** ou correspondre à la **privation des droits civiques** et être générée par des actes, mais aussi par leur absence, sous forme d'abandon, de négligences (passives ou actives). Elle peut impliquer la famille, le tuteur, le professionnel, ...

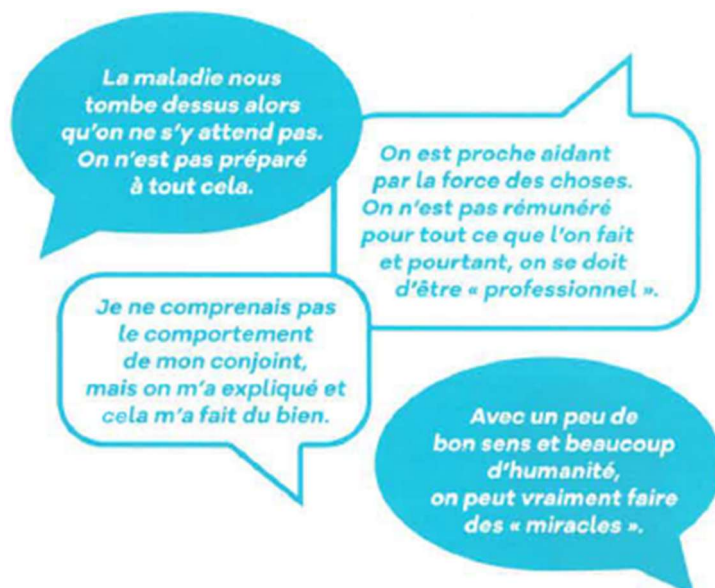
Face à ce danger, la Communauté de Communes Brie des Rivières et Châteaux (CCBRC) accorde une attention prioritaire à la prévention et à la surveillance des risques de maltraitance et a mis en place diverses actions :

- Une documentation spécialisée sur la prévention de la maltraitance (cf annexe 5), est mis à votre disposition dans tous les lieux d'accueil et d'écoute de la CCBRC et dans le livret d'accueil.
- La CCBRC forme régulièrement ses salariés au thème de la « Prévention de la maltraitance » et « Promotion de la bientraitance », un guide de l'intervenant traitant de ce sujet leur est remis.
- Adhérente au réseau UNA, la CCBRC dispose de temps de psychologue pouvant intervenir auprès des clients, des aidants et auprès des salariés.
- Enfin lors de l'embauche d'un nouveau salarié, l'extrait 3 du casier judiciaire lui est demandé.

Dans le respect des droits fondamentaux de la personne la structure refusera toute demande de contention ou de sécurisation du domicile sans accord express de la personne ou de son représentant légal ou avis médical.

## 8

## LE RÔLE DU PROCHE AIDANT



Le proche aidant apporte une aide matérielle et technique à travers toutes les tâches qu'il peut réaliser. Il peut s'agir d'une aide à la vie quotidienne, mais aussi d'une aide à la personne (aide à la toilette, à l'habillement...).

Le proche aidant apporte également une aide morale ou psychologique par sa présence, sa gaieté, sa disponibilité, et son écoute.

Le rôle du proche aidant est aussi social quand il met en œuvre des moyens pour maintenir ou développer le réseau de relation du proche aidé (famille, voisins, amis...).

Enfin le proche aidant remplit une fonction importante de prévention. Par exemple par l'élimination des sources de danger et la sécurisation de l'habitat, ou encore par le repère des signes de « fragilité ».





# INFORMATIONS PRATIQUES



Le **39 77** est un numéro d'écoute national gratuit et accessible partout en France. Ses équipes accompagnent gratuitement les personnes à la recherche d'informations ou d'accompagnement, aux niveaux national et local.

En cas de doute ou de situations avérées, vous pouvez contacter le **39 77** si vous êtes :

- Une personne âgée ou handicapée, vulnérable, victime d'une situation de maltraitance ;
- Une personne témoin, un proche, un aidant d'une personne vulnérable ;
- Un professionnel témoin d'une situation de maltraitance envers une personne vulnérable.

Apporter de l'aide et du répit aux aidants :

L'association **La colombe des aidants** qui soutient les aidants (permanences d'écoute gratuite, groupe de paroles, halte répit, conférences...)

6 rue de l'Eglise 77850 HERICY

Tél : 06 75 20 91 28

[Lacolombedesaidants77@orange.fr](mailto:Lacolombedesaidants77@orange.fr)

Site web : <https://www.lcda77.org>

Téléassistance77 est un service de téléassistance proposé par le département de Seine et Marne pour les personnes âgées ou en situation de handicap

[Tél : 09 69 32 10 85](tel:0969321085)

<https://teleassistance77.europ-assistance.fr/>

Dossier d'inscription disponible sur :

<https://seine-et-marne.fr/fr/teleassistance-77>



## LES POINTS AUTONOMIE TERRITORIAUX (PAT)

---

Ce sont des lieux d'accueil, d'informations, d'accompagnement médico-social, personnalisés pour répondre aux besoins des retraités, des personnes âgées, des personnes en situation de handicap et de leur entourage.

**Melun** : 24 rue du Colonel Picot 77000 MELUN

Tél : 01.64.52.24.48

[accueil@pat-melun.fr](mailto:accueil@pat-melun.fr)

**Fontainebleau** : 32 rue Grande 77210 SAMOREAU

Tél : 01.64.28.75.25

[accueil@pat-fontainebleau.fr](mailto:accueil@pat-fontainebleau.fr)

**Coulommiers** : 22 rue du Palais de Justice 77120 Coulommiers

Tél. : 01.64.07.79.79

[contact@pat-coulommiers.fr](mailto:contact@pat-coulommiers.fr)



## LES MAISONS DEPARTEMENTALES DES SOLIDARITES (MDS)

---

Au sein des MDS se trouve un service, Séniors, Aînés, Personnes Handicapées et Aidants (**SAPHA**), qui s'appuie sur une équipe pluridisciplinaire évaluant les besoins des publics afin de leur proposer une aide et un accompagnement personnalisé et adapté.

**Fontainebleau** : 33 route de la Bonne Dame 77300 FONTAINEBLEAU

Tél : 01 60 70 78 87

[Sapha.fontainebleau@departement77.fr](mailto:Sapha.fontainebleau@departement77.fr)

**Tournan** : 16 place Edmond Rothschild BP47 77220 TOURNAN EN BRIE

Tél : 01 64 25 07 05