

DÉPARTEMENT  
DU NORD

ARRONDISSEMENT  
DE DUNKERQUE

COMMUNE DE MERVILLE

DATE DE CONVOCATION  
02 AVRIL 2021

Nombre de Membres

En Exercice	13
Présents	10
Votants	12

**OBJET :**  
10. SERVICE D'AIDE ET  
D'ACCOMPAGNEMENT A  
DOMICILE. REGLEMENT  
INTERIEUR ET DE  
FONCTIONNEMENT –  
MODIFICATION

**EXTRAIT DU PROCES VERBAL  
DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU C.C.A.S.**

Envoyé en préfecture le 27/04/2021  
Reçu en préfecture le 27/04/2021  
Affiché le  
ID : 059-265904003-20210409-27042021D10 /AB-DE

L'an deux mil vingt et un, le vendredi neuf avril à quatorze heures,

Le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale, légalement convoqué, s'est réuni à l'hôtel de ville dans la salle du Conseil Municipal, sous la présidence de Monsieur Joël DUYCK, Maire, Président du C.C.A.S.

Étaient présents : M. Joël DUYCK, Maire, Président du C.C.A.S., Mmes Martine BEURAERT-CEUGNART, Marie-Françoise BILLIAU-BODELLE, Delphine BOULENGER-HAVEZ, Christiane CAPPELLE, Martine LORPHELIN, Nicole CAMBRON, Marie Josée RUHLAND, MM. Marc BEZILLE, Joël BACLET

Formant la majorité des membres en exercice.

Excusés : M. Sébastien ROUSSELLE donnant procuration à Mme Delphine BOULENGER et M. Jean Pierre Engelaere donnant procuration à Mme Martine BEURAERT.

Absents : M. Roger CODEVILLE

Secrétaire de séance : Mme Marion TUEUX

Monsieur le Président rappelle qu'en sa séance du 03 décembre 2020, le Conseil d'Administration a validé la mise en place de la Télégestion, suite à la loi de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM) du 27 janvier 2014 avec le Département.

- **Le système de télégestion permet aujourd'hui de proposer aux salariés un système dématérialisé, rapide et fiable.**
- Avec le système de télépointage, il est désormais possible de dématérialiser les feuilles de présence, de déclencher des alertes en cas de prestation non effectuée ou de protéger les travailleurs isolés.
- **Les avantages de la télégestion :**
  - Garantie la présence du salarié au domicile du bénéficiaire
  - Suppression des feuilles de présence et automatisation de l'intégration des pointages sur l'application
  - Sécurité des travailleurs isolés en les faisant pointer lorsqu'ils quittent les interventions.
  - Mise en place des alertes afin de garantir la bonne exécution des tâches critiques (lever, toilette, préparation des repas ...).

La mise en place a pour but de dématérialiser les échanges d'informations entre les intervenants, les services administratifs et le Département.

Ce dispositif n'entraîne aucun frais, complémentaire pour l'utilisateur. Effectivement, il s'agit d'un dispositif pris en charge par le Département et le CCAS.

.../...

**CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 09 AVRIL 2021.**

**OBJET : 10. SERVICE D'AIDE ET D'ACCOMPAGNEMENT A DOMICILE. REGLEMENT INTERIEUR ET DE FONCTIONNEMENT – MODIFICATION.**

**Paragraphe actuel Règlement Intérieur :**

- **Planning** : Chaque mois, l'aide à domicile reçoit deux feuilles de travail par bénéficiaire sur lesquelles elle indique avec précision les jours, heures d'arrivée et de départ. Ces feuilles doivent être signées *au jour le jour*, reprises après l'intervention et rendues chaque fin de mois (original pour le service, double pour le bénéficiaire). Feuilles rendues par l'aide à domicile elle-même.

**Remplacé par :**

**Obligations et déontologie de l'aide à domicile**

- Respect des horaires et des plannings

Conformément aux engagements pris afin de favoriser le maintien à domicile des personnes âgées et des personnes handicapées, le Département et le Centre Communal d'Action Sociale ont décidé de mettre en place le dispositif de la Télégestion.

Avec la télégestion, les intervenants seront munis d'un smartphone avec lequel ils devront « badger » chez le bénéficiaire au début et à la fin de la prestation. Pour cela, un autocollant magnétique individuel et géolocalisé avec un code sera installé chez chaque bénéficiaire. Le bénéficiaire n'a plus à signer, le fait de badger au début et à la fin de la prestation valide l'intervention.

**Paragraphe actuel Règlement de fonctionnement :**

- **Présence** : Il est demandé à chaque bénéficiaire de contrôler et d'émarger la feuille de travail de l'agent après chaque intervention et non à la fin du mois.

**Remplacé par :**

- **Présence** : Avec la télégestion tout est automatisé lors de chaque intervention, l'aide à domicile doit utiliser ce mode de fonctionnement. L'intervenant à domicile badge à l'aide de son smartphone en arrivant et en partant du domicile. Ce système de pointage permet au service de comptabiliser les heures de travail et d'établir la facturation.
- A tout moment, l'agent doit pouvoir être joint par téléphone pendant la durée de l'intervention pour les besoins du service, de telle sorte que chaque modification du planning est actualisée dans un temps rapide qui suit la modification. Il doit pouvoir également accéder au téléphone du bénéficiaire en début et fin d'intervention afin d'en enregistrer la durée dans le cadre de la procédure de télégestion. Il s'engage à laisser un libre accès à son téléphone. Il a pour objectif de simplifier la gestion de l'aide à domicile.

**Ajouté :**

- *D'effectuer des travaux supplémentaires (tâches ménagères...) lors des interventions du geste au corps.*

Le Conseil d'administration, à l'unanimité, autorise son Président à la modification des règlements intérieur et de fonctionnement du Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile.

Fait et délibéré en séance le jour, mois et an susdits,

Ont signé les Membres présents,

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Président du C.C.A.S.,

Joël DUYCK



**Le Président :**

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement
- Informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'État.