



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
**DES DEUX RIVES**

*Centre Intercommunal  
d'Action Sociale*

**Conseil**

**Coordination**

**LIVRET D'ACCUEIL DU  
CENTRE LOCAL  
D'INFORMATION  
ET DE COORDINATION  
GÉRONTOLOGIQUE  
(CLIC)**

**Orientation**

**Information**



## **SOMMAIRE**

- 1/ A qui s'adresse le CLIC ?**
- 2/ Quel est le périmètre d'intervention du CLIC ?**
- 3/ Les missions de la coordinatrice**
- 4/ Quels sont les services proposés par le CLIC ?**
- 5/ Qui contacter ?**
- 6/ Où se situe le CLIC ?**
- 7/ Horaires d'ouverture**

**Annexes : . Règlement de fonctionnement du CLIC  
. Charte des Droits et Libertés de la  
personne accueillie**

## **1/ A qui s'adresse le Centre Local d'Information et de Coordination Gérontologique ?**

**Le CLIC de la Communauté des Communes des deux Rives est un lieu d'accueil, de proximité, d'information et de conseil pour les personnes âgées de plus de 60 ans et/ou pour leur entourage.**

**Il s'adresse également aux professionnels de la gérontologie et plus généralement à toute personne ayant des questions ou des besoins liés au vieillissement.**

## **2/ Quel est le périmètre d'intervention du CLIC ?**

**Le périmètre d'intervention correspond au territoire de la Communauté des Communes des deux Rives qui regroupe 28 communes :**

**Auvillar, Bardigues, Castelsagrat, Clermont Soubiran, Donzac, Dunes, Espalais, Gasques, Golfech, Goudourville, Grayssas, Lamagistère, LePin, Malause, Mansonville, Merles, Montjoi, Perville, Pommevic, Saint-Antoine, Saint-Cirice, Saint-Clair, Saint-Loup, Saint-Michel, Saint-Paul d'Espis, Saint-Vincent-Lespinnasse, Sistels, Valence d'Agen**

**Le CLIC des 2 Rives s'adresse à toute personne âgée ou sa famille résidant sur la CC2R.**

### **3/ Quels sont les services proposés par le CLIC ?**

**Un lieu d'écoute, d'information et de conseil.**

**La coordinatrice du CLIC vous accueille pour :**

**- vous renseigner sur le soutien à domicile (service aide à domicile, de soins, portage de repas, téléassistance,...) ou sur les structures d'hébergement**

**- vous informer sur les aides financières, les transports, les loisirs**

**- vous conseiller sur les dispositifs d'aide aux aidants**

**- vous guider dans vos démarches**



**Le CLIC propose un service d'accompagnement gérontologique gratuit et personnalisé afin d'apporter des réponses adaptées à vos besoins. La coordinatrice du CLIC se déplace à votre domicile pour :**

- **coordonner un réseau de professionnels du domaine médico-social afin de répondre aux attentes des usagers et aux besoins du territoire.**

- **pour vous aider dans la mise en place des différents services à domicile.**

- **pour organiser le soutien à domicile en partenariat avec les services d'aide à domicile et les professionnels de la santé et du social.**

#### **4/ Les missions de la coordinatrice du CLIC:**

- **informer sur les droits (aides financières, caisses de retraite, aide sociale, Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA), hébergement permanent ou temporaire, service d'aide à domicile, adaptation du logement, téléalarme, vie associative et culturelle...)**

- coordonner en orientant vers les partenaires
- réaliser un travail de réseau
- mobiliser les acteurs du territoire pour accompagner au mieux les personnes âgées ou en situation de handicap
- aider dans les démarches administratives

**Par ses connaissances des diverses structures sur le territoire, des associations et des différents intervenants, la coordinatrice contribue à adapter les dispositifs de maintien à domicile aux besoins des usagers sur le territoire de la CC2R**



**Règlement de fonctionnement du**

### **PREAMBULE**

**Le présent règlement a été rédigé en vertu des réglementations suivantes :**

**. l'article 11 de la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et medico-sociale**

**. l'article L 311-7 du code de l'action sociale et des familles**

**. le décret n°2003-1095 du 14 novembre 2003**

**. les recommandations de la Charte des droits et libertés de la personne accueillie ( annexe)**

**. les recommandations des bonnes pratiques professionnelles de l'ANESM**

**. l'article N°56 de la loi N°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales, a institué le Département comme chef de file en matière de coordination gérontologique**

**. le CLIC doit s'inscrire dans une politique publique territorialisée en faveur des personnes âgées définie dans le cadre du schéma départemental du Tarn et Garonne 2017-2021 dans son axe « coordination gérontologique et optimisation du maintien à domicile »**

**Le CLIC appartient à la catégorie des établissements sociaux et medico-sociaux : il doit par conséquent se doter d'outils conformes au respect des droits et libertés des usagers.**

**Le présent règlement de fonctionnement a ainsi pour objet de définir les droits et obligations de la personne accueillie. Il précise également les modalités d'organisation et de fonctionnement du CLIC dans un souci de lisibilité vis-à-vis des usagers, des professionnels et des partenaires associés à son fonctionnement.**

## **ARTICLE 1 : LA STRUCTURE**

### **1.1 Présentation**

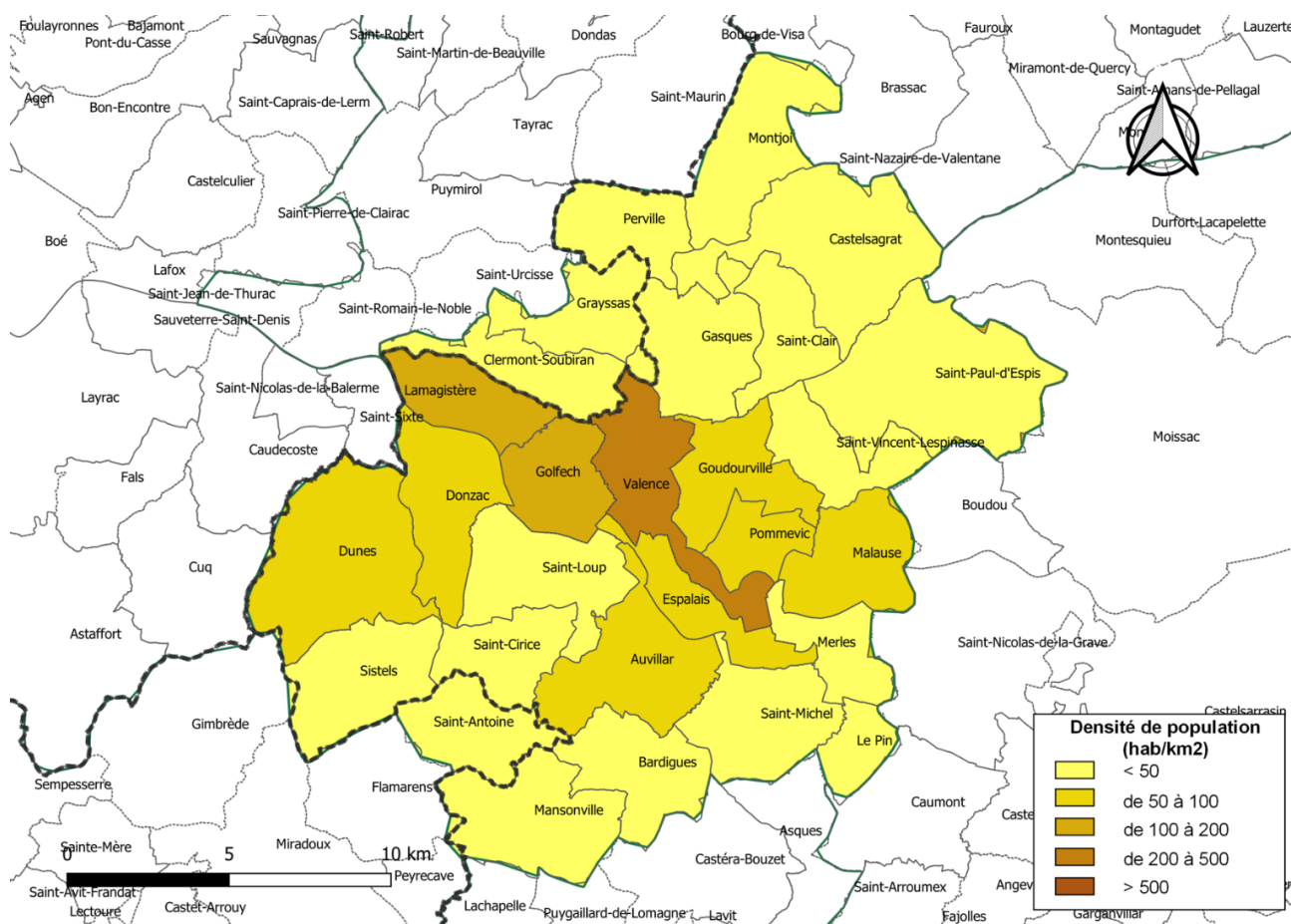
**Le Centre Local d'Information et de Coordination Gériatrique est porté par le Centre Intercommunal d'Action Sociale des deux Rives (CIAS). Il assure une mission de service public.**

**Une convention d'objectifs et de moyens est signée chaque année entre le Conseil Départemental et le CLIC.**



**Il définit les relations et les engagements respectifs et précise les modalités de fonctionnement et de financement du dispositif au regard du cahier des charges du CLIC.**

## 1.2 Territoire couvert



## 1.3 La composition

**Le CLIC est composé d'une coordinatrice et de 3 agents à temps partiel évoluant sur le territoire sous la responsabilité du Directeur Général des Services du CIAS.**

**Le CLIC assure les missions d'accueil, d'orientation et de conseil sur l'ensemble du territoire.**

**Le CLIC est ouvert au public du lundi au vendredi de 8h00 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.**

**L'établissement est accessible aux personnes à mobilité réduite.**

**Les locaux permettent la confidentialité des entretiens réalisés.**

## **ARTICLE 2 : LES MISSIONS DU CLIC**

### **2.1 les missions d'accueil, d'information, d'orientation**

**Le CLIC a pour mission d'accueillir, d'informer et d'orienter les personnes retraitées de 60 ans et plus, leur entourage ou tout professionnel ayant des questions ou des besoins en lien avec la problématique du vieillissement.**

**La coordinatrice du CLIC collecte et actualise toutes les informations sur l'offre de services et**

**d'établissements dans différents domaines (aide à domicile, soins, transport, aide aux aidants, établissements adaptés...) afin de pouvoir apporter une réponse neutre, précise et adaptée aux besoins des personnes ou une orientation vers un partenaire ou un dispositif.**

**La coordinatrice du CLIC doit rechercher les professionnels disposant de la compétence adaptée aux besoins.**

## **2.2 la mise en place d'actions collectives d'information**

**La coordinatrice du CLIC a pour mission de mettre en place des actions collectives d'information à destination des personnes de plus de 60 ans et plus, leur entourage et des professionnels du secteur gériatrique.**

## **ARTICLE 3 : LES PRINCIPES D'INTERVENTION DU CLIC**

**Le CLIC s'engage à respecter les règles fondamentales d'une pratique professionnelle vertueuse que sont :**

- . l'obligation de discrétion professionnelle**
- . le respect du secret professionnel**
- . la neutralité**
- . la confidentialité**
- . l'égalité et l'équité du service proposé**
- . le respect de la dignité humaine**
- . l'approche bienveillante**
- . le respect du choix de vie de la personne et de ses habitudes de vie**
- . la garantie du libre choix**
- . la recherche du consentement de la personne et à défaut la recherche de consentement de son représentant légal**

## **ARTICLE 4 : LES MODALITÉS D'INTERVENTION**

**Le CLIC est un service de proximité gratuit.**

**L'accueil proposé peut être physique au domicile de l'utilisateur, dans les locaux du CIAS ou, se réaliser par téléphone ou mail.**

**L'accueil téléphonique :**

**Le CLIC dispose d'un numéro unique 05 63 29 92 19  
Lorsqu'une demande est formulée par téléphone et en fonction des besoins exprimés, le personnel du CLIC peut procéder à l'envoi de documentation ou proposer un temps de rencontre.**

**L'accueil physique :**

- sur RDV pris par téléphone ou par mail pour un entretien individuel dans les bureaux du CLIC**
- ou un RDV au domicile de l'utilisateur en perte d'autonomie.**

## **ARTICLE 5 : LES MODALITÉS DE TRAITEMENT DE L'INFORMATION**

**La personne accepte l'hébergement de ses données sur un logiciel pour enregistrer les entretiens.**

**Ces informations sont couvertes par le secret professionnel.**

**Le CLIC se réfère aux articles 39 et suivants de la loi n° 78-17 du 06 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés : toute personne peut en obtenir la communication et le cas échéant demander la rectification ou la suppression des informations la concernant.**

**Elle fait alors jouer son droit d'accès à l'information.**

**ARTICLE 6 :  
LES PRINCIPES RÉGISSANT LES RELATIONS  
ENTRE LES PERSONNES ACCUEILLIES ET LE  
CLIC**

***Le droit à l'expression*** est assuré par différentes formes de participation : des questionnaires de satisfaction ont été distribués aux personnes reçues par la coordinatrice du CLIC.

Un compte rendu a été extrait et a permis de connaître le niveau de satisfaction concernant le service rendu par la coordinatrice du CLIC.

***Les obligations des personnes accueillies :***

Toute personne accueillie doit faire preuve de respect et courtoisie envers le personnel. En cas de comportement inapproprié de la personne ou de son entourage et lorsque le personnel se sent en danger, il peut faire jouer son droit de retrait et ne plus recevoir la personne malveillante.

Les dispositions pénales en vigueur peuvent être appliquées en cas de comportements répréhensibles et si la situation le nécessite.

L'article 433-5 modifié par la loi n °2002-1138 du 9 septembre 2002 et l' article 45 JORF du 10 septembre 2002 stipulent que « constituent un outrage puni de 7500 euros d'amendes les paroles, gestes ou menaces,

**les écrits ou images de toute nature non rendus publics ou l'envoi d'objets quelconques adressés à une personne chargée de mission de service public, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de sa mission, et de nature à porter atteinte à sa dignité ou au respect dû à la fonction dont elle est investie ».**

## **ARTICLE 7 : LES MESURES EXCEPTIONNELLES**

**La maltraitance ou les mauvais traitements infligés à des personnes âgées particulièrement vulnérables et dépendantes doivent être signalés par quiconque qui en a eu la connaissance.**

**La coordinatrice du CLIC a donc l'obligation de signaler les cas de maltraitance, de violence ou toute situation préoccupante à l'autorité compétente.**

## **ARTICLE 8 : MODIFICATIONS DU RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT**



**Le présent règlement est applicable à compter du 28/06/2024 et valable pour une durée de 5 ans.**

**Il peut être modifié après accord des membres du Conseil d'Administration du CIAS et sous forme d'avenant.**

**ARTICLE 9 :  
DIFFUSION DU RÈGLEMENT DE  
FONCTIONNEMENT**

**Le règlement est annexé au livret d'accueil du CLIC et à disposition dans les locaux du CIAS.**

**Qui contacter ?**

**La coordinatrice du CLIC  
Sandrine LARROQUE**

**05.63.29.92.35 ou 05.63.29.92.13 standard  
05.63.29.92.19 ligne directe du CLIC  
courriel : [sandrine.laroque@cc-deuxrives.fr](mailto:sandrine.laroque@cc-deuxrives.fr)**

## **Où se situe le CLIC ?**

**Au CIAS  
2 rue Général Vidalot  
82400 VALENCE D'AGEN**

### **Ouverture au public**

**du lundi au vendredi  
de 8 h 00 à 12 h 00  
et de 13 h 30 à 17 h 00**

**Mise à jour en juin 2024**