

## Commune D'ORVAULT

**DEPARTEMENT**

Loire-Atlantique

**ARRONDISSEMENT**

NANTES

**CANTON**

SAINT-HERBLAIN II

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE

16 décembre 2025

L'an deux mil vingt-quatre le seize décembre, le Conseil d'administration du CCAS de la Commune d'ORVAULT s'est réuni en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale en date du neuf décembre sous la présidence de Madame Valérie DREYFUS, Vice-Présidente du CCAS.

**Etaient présents :**

Mme Valérie DREYFUS, membre élu  
Mme Brigitte RAIMBAULT, membre élu  
Mme Ronan GILLES, membre élu  
Mme Maryse PIVAUT, membre élu  
Mme Chantal LE MENELEC, membre nommé  
Mme Solange RENAUD, membre nommé  
Mme Marie Agnès RAHAL, membre nommé  
M. Gilles PECOT, membre nommé

**Absents ayant donné pouvoir :**

Mme Nathalie ENET donne procuration à Mme Valérie DREYFUS

**Absents excusés :**

Mme Anne-Sophie JUDALET, membre élu  
M. Sébastien ARROUËT, membre élu  
Mme Françoise CHEVALIER-CAMUS membre nommé

Conformément à l'article R.123-23 du code de l'action sociale, Monsieur Ulrich BREHERET, Directeur à la cohésion sociale, a assisté à la séance et assuré le secrétariat

## **07. CLIC Orvault/La Chapelle-sur-Erdre : évolution des documents réglementaires**

---

**Exposé**

Le CLIC Orvault / La Chapelle-sur-Erdre est un établissement ou service médicosocial (ESMS) qui accompagne les personnes âgées de plus de 60 ans. Le CLIC assure des **missions d'information, d'orientation et d'accompagnement des usagers et de leurs aidants**.

Afin de prendre en compte **les recommandations de l'évaluation externe réalisée en avril 2024** et de se mettre en conformité avec le **Règlement général sur la protection des données** (RGPD) et la loi 2002-02 rénovant l'action sociale et médico-sociale, le CLIC a mis à jour le Document Individuel de Prise en Charge (DIPC) et élaboré deux nouveaux documents, avec l'appui du délégué à la protection des données de la Ville d'Orvault. Ces documents seront remis à l'utilisateur ou son représentant légal ou son proche lors de la première rencontre avec le CLIC. À la suite de leur signature, ces documents seront enregistrés dans le logiciel métier du CLIC.

## **I. LE DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE (DIPC)**

Ce document formalise la relation entre l'utilisateur (la personne âgée ou son représentant légal) et le CLIC. Il garantit que l'accompagnement est **individualisé** et **consenti**, en s'assurant que la personne a été informée de ses droits et **des modalités de l'accompagnement qui sera réalisé par le CLIC**.

Ce document est remis à l'utilisateur avec le livret d'accueil.

## **II. LE FORMULAIRE DE RECUEIL DE CONSENTEMENT**

Ce nouveau formulaire permettra de présenter **les règles de fonctionnement du service** et de **faire valider par la personne différent éléments** dont les suivants :

- Le CLIC peut être amené à prendre connaissance de documents personnels, dont des documents de santé à des fins de constitution de dossiers administratifs pour des demandes d'aide financière par exemple. Ces documents de santé ne sont pas conservés par le CLIC.
- Il est également rappelé que le CLIC peut partager des informations avec les professionnels partenaires dans le cadre de l'accompagnement social de l'utilisateur.
- L'information d'ouverture d'un dossier informatique est mentionnée et le droit d'accès, d'opposition, de rectification et d'effacement des données à caractère personnel expliquée.
- Le dossier usager enregistré dans le logiciel métier DOMILINK sera conservé pendant 5 ans après sa clôture puis supprimé.

### III. LE FORMULAIRE DE RECUEIL DU DROIT A L'IMAGE

Si le CLIC a besoin d'images prises lors d'actions collectives notamment, le service reviendra vers l'utilisateur via le nouveau formulaire relatif au droit à l'image. **Ce formulaire est un critère impératif demandé lors de l'évaluation externe d'avril 2024.**

VU la Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale (article L. 311-3 du Code de l'action sociale et des familles) ;

VU la délibération DCAM09N04 relative au rapport d'évaluation externe du CLIC Orvault/La Chapelle-sur-Erdre.

#### **Décision**

Le Conseil d'administration du CCAS décide :

- **D'APPROUVER** le DIPC, le formulaire de consentement et le formulaire de droit à l'image du CLIC Orvault/La Chapelle-sur-Erdre.

Rendu exécutoire  
Par télétransmission en  
Préfecture le :

Extrait certifié conforme  
Orvault, le 18 décembre 2025

**Le secrétaire de séance**

**Ulrich BREHERET**



**La Vice-Présidente du CCAS**

**Valérie DREYFUS**



**DOCUMENT INDIVIDUEL DE PRISE EN CHARGE**

Validé par le Conseil d'administration du CCAS d'Orvault le  
Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale  
Article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles

Dans le cadre de ses missions, le CLIC s'engage à informer, évaluer et coordonner les actions de façon à vous apporter des réponses adaptées à votre situation dans la limite des solutions existantes, dans le respect de votre situation en toute confidentialité.

**PLAN D'AIDE et PRECONISATIONS**

**Demande initiale de la personne ou de son représentant :**

- 
- 

**Préconisations et documents remis :**

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 

Fait à ....., le .....

Nom, Prénom et Signature  
de l'agent du CLIC

Signature de l'utilisateur ou du  
représentant légal/du proche



## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Validé par le Conseil d'administration du CCAS d'Orvault le  
Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale  
Article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles

### INFORMATIONS LEGALES

Je soussigné(e), Madame  Monsieur

NOM :

PRENOM :

Date et lieu de naissance :

Agissant en qualité de :

- Bénéficiaire de la prise en charge
- Représentant légal du bénéficiaire
- Personne proche (préciser : conjoint, enfants, fratrie, voisins, ...) :

Je déclare avoir pris connaissance du plan d'aide et des préconisations faites par les agents du CLIC

Je déclare avoir reçu :

- Livret d'accueil
- Règlement de fonctionnement
- Charte des droits et libertés de la personne accueillie (art. L. 311-4 du CASF)

Je donne mon accord pour le règlement de fonctionnement

Je certifie avoir pris connaissance des éléments suivants et être en accord avec :

Je donne mon accord au CLIC pour le recueil de données de santé et d'ordre social me concernant, utiles pour la poursuite de l'accompagnement de ma situation.

Je donne mon accord au CLIC pour conserver la copie de certains documents me concernant utiles à la prise en charge (copie de pièce d'identité, avis d'impôts sur le revenu, dossier de demande administrative, etc...).



## FORMULAIRE DE CONSENTEMENT

Validé par le Conseil d'administration du CCAS d'Orvault le  
Loi n° 2002-2 du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale  
Article L. 311-3 du code de l'action sociale et des familles

Je consens à l'échange des informations me concernant avec d'autres professionnels dans le respect des règles du secret partagé qui régissent le travail social.

J'accepte que le CLIC conserve mon dossier informatique pendant 5 ans après sa clôture.

Le CLIC pourra être amené à revenir vers vous au besoin concernant l'autorisation du droit à l'image dans le cadre d'une action collective via un formulaire à compléter et signer.

Votre dossier fait l'objet d'un traitement informatisé.  
Conformément aux dispositions de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 et du règlement européen en matière de protection des données à caractère personnel, vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification et d'effacement de mes données à caractère personnel, à la limitation du traitement. Je peux exercer mes droits en adressant un mail à [dpd@mairie-orvault.fr](mailto:dpd@mairie-orvault.fr)  
Un formulaire de retrait peut alors être demandé au CLIC.  
Vous avez également la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Cnil à l'adresse suivante : 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07.

Fait à ....., le .....

Nom, Prénom et Signature  
de l'agent du CLIC

Signature de l'utilisateur ou du  
représentant légal/du proche



## AUTORISATION D'UTILISATION DE MON IMAGE ET/OU DE MA VOIX

Le CLIC Orvault la Chapelle-sur-Erdre va réaliser des

- photos
- vidéos
- enregistrements sonores

Pour l'évènement .....

Le ..... à .....

### **AUTORISATION D'ENREGISTREMENT**

Conformément aux dispositions relatives au droit à l'image,

Je soussigné-e (nom et prénom) .....

- donne mon accord pour la réalisation de photos, vidéos et enregistrements sonores dans lesquels je figurerai.

### **AUTORISATION D'UTILISATION**

- Je donne mon accord pour l'utilisation de mon image et/ou de ma voix, selon les conditions suivantes :
  - Ces enregistrements pourront être exclusivement utilisés pour valoriser l'action de la Ville sur son site Internet, ses réseaux sociaux (Facebook, Instagram, Youtube et LinkedIn), les magazines municipaux, des plaquettes et dépliants, des affiches, des projections collectives.
  - Ils ne pourront pas être cédés à un tiers, sauf à la presse (écrite, télévisuelle, radio et en ligne) pour une publication sur l'évènement. Cette cession sera faite à titre exclusivement informatif, ne donnant lieu à aucune exploitation lucrative.
  - L'utilisation de mon image ne devra pas porter atteinte à ma vie privée ou à ma réputation, et plus généralement ne pourra en aucune manière me porter préjudice.
  - Cette autorisation est valable 5 ans. Elle est donnée à titre gratuit, et ne pourra donner lieu à aucune rémunération ou contrepartie.

### **DROIT DE RETRACTATION**

Je peux changer d'avis : je dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition et d'effacement sur mon image et ma voix (contact : 02 51 78 31 00 / communication@mairie-orvault.fr)\*.

- Je reconnais avoir intégralement lu le formulaire, en avoir compris le contenu, et donner mon libre consentement

Fait à ....., le .....

Signature

*\* La Ville d'Orvault a également désigné un délégué à la protection des données, joignable en cas de besoin sur [dpd@mairie-orvault.fr](mailto:dpd@mairie-orvault.fr) ou au 02 51 78 31 00. Vous avez également le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, 3 place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07 - Téléphone : 01 53 73 22 22. <http://www.cnil.fr>.*