



# **Centre Communal d'Action Sociale**

## **Règlement Du service de Portage de repas A domicile**

Approuvé par délibération du CA du CCAS du  
*CCAS de Cournonterral, Maison des services, 104 Esplanade Hélios, 34660 Cournonterral*

## SOMMAIRE

|                                                                                         |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>I. PUBLICS CONCERNES .....</b>                                                       | <b>4</b> |
| <b>II. MODALITES ET ORGANISATION DE LA LIVRAISON DES REPAS A DOMICILE.....</b>          | <b>4</b> |
| A. PERIODICITE.....                                                                     | 4        |
| B. LIVRAISON : .....                                                                    | 4        |
| 1. <i>Organisation de la tournée de livraison</i> .....                                 | 4        |
| 2. <i>Jours fériés et week-ends</i> .....                                               | 4        |
| 3. <i>Modalités de remise du repas</i> .....                                            | 4        |
| <b>III. INSCRIPTION, ANNULATION ET RESILIATION .....</b>                                | <b>5</b> |
| A. INSCRIPTION, : .....                                                                 | 5        |
| B. ANNULATION/MODIFICATION : .....                                                      | 5        |
| C. RESILIATION : .....                                                                  | 5        |
| <b>IV. COMPOSITION DES REPAS ET DES MENUS :.....</b>                                    | <b>6</b> |
| A. COMPOSITION DES REPAS.....                                                           | 6        |
| B. COMPOSITION DES MENUS.....                                                           | 6        |
| <b>V. CONSERVATION DES REPAS ET RESPONSABILITES.....</b>                                | <b>6</b> |
| <b>VI. TARIF, FACTURATION ET PAIEMENT .....</b>                                         | <b>6</b> |
| A. TARIF.....                                                                           | 6        |
| B. FACTURATION DES REPAS .....                                                          | 7        |
| C. PAIEMENT DES REPAS.....                                                              | 7        |
| D. IMPAYES .....                                                                        | 7        |
| <b>VII. ENGAGEMENTS DES PARTIES .....</b>                                               | <b>7</b> |
| A. ENGAGEMENTS DU PERSONNEL DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE .....             | 7        |
| B. ENGAGEMENTS DE L'USAGER BENEFICIAIRE DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE ..... | 7        |
| <b>VIII. SIGNATURES .....</b>                                                           | <b>8</b> |

## PREAMBULE

La priorité du CCAS est la solidarité et la cohésion sociale.

Plus que dans toute autre ville, la solidarité est cruciale à Cournonterral où de nombreux habitants sont confrontés aux difficultés sociales, familiales, financières, dans un isolement souvent trop grand.

Depuis 1992 le CCAS de Cournonterral a instauré un service de portage de repas à domicile à destination des personnes âgées et/ou fragilisées afin de leur permettre de continuer à résider à domicile en bénéficiant d'une alimentation équilibrée et d'un lien social régulier.

Il s'agit d'une prestation sociale facultative. Les repas sont confectionnés par le Restaurant scolaire de la commune, les commandes et la livraison sont gérés par le C.C.A.S.

Les contraintes de ce service ont évolué au fil des décennies et il convient d'en préciser les modalités pour répondre aux mieux aux besoins des plus fragiles.

Le présent règlement précise le cadre de ce service et les engagements réciproques.



## I. PUBLICS CONCERNES

Ce service est réservé uniquement aux personnes résidant à Cournonterral.

Par ailleurs les personnes souhaitant accéder à ces services doivent être soit :

- Retraitées
- Handicapées sans condition d'âge
- Temporairement invalides et/ou accidentées et vivant seules au domicile.

La capacité de ce service est limitée par les contraintes de la tournée de livraison et la capacité du véhicule dédié. Le CCAS se réserve le droit de refuser toute nouvelle inscription si cela met en difficulté son fonctionnement

## II. MODALITES ET ORGANISATION DE LA LIVRAISON DES REPAS A DOMICILE

### A. Périodicité

La prestation concerne uniquement le **repas du midi** du lundi au dimanche

Le service est assuré tout au long de l'année.

### B. Livraison :

#### **1. Organisation de la tournée de livraison**

Les repas sont livrés au domicile des usagers.

- du lundi au vendredi.
- le matin uniquement entre 8h15 et 10h30

Ces horaires peuvent être exceptionnellement retardés selon les aléas de la tournée. Il n'est effectué qu'un seul passage par jour.

L'ordre de passage est uniquement déterminé par le service en charge d'organiser la tournée.

#### **2. Jours fériés et week-ends**

Les repas peuvent être commandés pour les week-end et jours fériés :

- Les repas du samedi et/ou du dimanche commandés sont livrés le vendredi avec celui du vendredi midi.
- Les repas commandés pour un jour férié sont livrés la veille, ou le vendredi si le jour férié tombe un lundi. [La date limite de consommation sera respectée.](#)

#### **3. Modalités de remise du repas**

Afin de respecter la réglementation en matière d'hygiène, il n'est pas autorisé à laisser les repas à l'extérieur du domicile du bénéficiaire.

L'utilisateur s'engage donc à être présent au moment de la livraison.

Le repas sera remis en main propre au bénéficiaire ou à la personne de confiance expressément désignée par le bénéficiaire.

Si la livraison ne peut pas s'effectuer lorsqu'une personne n'ouvre pas ou que le temps d'attente trop important constitue une entrave au bon déroulement du service, **le repas ne pourra pas être livré.**

Un avis de passage sera laissé dans la boîte aux lettres afin d'informer de la venue de l'agent et de la facturation du repas afin que le CCAS n'ait pas à en supporter les frais.

L'agent ne pourra pas être tenu pour responsable du repas non livré.

En cas de difficulté du bénéficiaire à se déplacer chez lui et à ouvrir lors de la livraison, il sera proposé au bénéficiaire qu'il fasse mettre en place un système de boîte à clé.

Le bénéficiaire devra via un formulaire remis au CCAS :

- communiquer le code de la boîte à clé
- autoriser par écrit le CCAS de Cournonterral par l'intermédiaire de l'agent en charge de la livraison à entrer dans le domicile et à déposer le repas dans le frigo afin d'éviter toute rupture de la chaîne du froid.

Le bénéficiaire du service dégage de toute responsabilité la commune, le CCAS et leurs agents, en cas de perte ou de vol des clés et codes d'interphones laissés à disposition de l'agent chargé de la livraison. En cas de perte ou de vol, le service s'engage à prévenir au plus tôt l'utilisateur.

### **III. INSCRIPTION, ANNULATION ET RESILIATION**

#### **A. Inscription :**

Pour bénéficier de cette prestation sociale, le bénéficiaire doit s'adresser au CCAS, renseigner le formulaire correspondant et fournir les justificatifs demandés le cas échéant.

La demande d'activation de ce service doit être formulée par mail ou formulaire papier signé du bénéficiaire ou de la personne de confiance expressément désignée par le bénéficiaire.

Cette demande devra être faite au plus tard le mardi qui précède la semaine d'activation du service.

La mise en place sera toujours effective à partir d'un lundi (ou mardi si ce lundi est férié).

#### **B. Annulation/modification :**

L'utilisateur s'engage à informer le service, dans les meilleurs délais, de toute suspension, reprise, absence, hospitalisation... susceptibles d'influer sur le fonctionnement du service

Les annulations ou modification en dehors des hospitalisations non programmée ou urgence devront être effectuées par écrit via l'imprimé correspondant ou par mail au plus tard le mardi qui précède la semaine concernée.

En cas d'hospitalisation d'urgence ou décès, l'information devra être transmise au plus tôt (par téléphone 04.67.85.62.40), l'information devra être confirmée par écrit (maisondesservices@ville-cournonterral.fr) pour suspendre ou arrêter le service immédiatement et éviter toute facturation.

#### **C. Résiliation :**

Le bénéficiaire peut suspendre le service ou y mettre définitivement fin par mail (maisondesservices@ville-cournonterral.fr) ou formulaire papier signé (disponible auprès de l'agent en charge de la livraison) au plus tard le mardi pour la semaine suivante, à défaut les repas prévus seront facturés.

## IV. COMPOSITION DES REPAS ET DES MENUS :

### A. Composition des repas

Les repas sont confectionnés par le restaurant scolaire et sont composés comme suit

Une entrée

Un potage

Un plat principal (viande, poisson, œuf...)

Un accompagnement

Un fromage ou un laitage

Un dessert ou un fruit

Un petit pain

### B. Composition des menus

La prestation sociale de portage de repas ne propose qu'un seul menu et aucun régime spécifique.

Les menus sont à disposition sur le site internet de la ville dans la rubrique action sociale et sont remis dès publication au bénéficiaire sous format papier par l'agent en charge du portage de repas à domicile.

La ville de Cournonterral dont dépend le service de restauration scolaire se réserve le droit de modifier les menus, même après publication, selon les arrivages, les conditions climatiques, les problèmes techniques (matériels)...

## V. CONSERVATION DES REPAS ET RESPONSABILITES

Le bénéficiaire de la prestation sociale de Portage de repas a domicile a pour obligation de disposer, à son domicile, d'un réfrigérateur en bon état de fonctionnement ainsi que d'un four (traditionnel ou micro-ondes).

Tous les moyens humains et matériels sont mis en œuvre pour livrer le bénéficiaire dans les conditions optimales de respect de la chaîne du froid. A ce titre, la commune et le CCAS se dégagent de toute responsabilité à compter de la livraison chez l'utilisateur.

Dans ce cadre, l'utilisateur s'engage dès la réception de son repas à ne pas rompre la chaîne du froid en le plaçant dans un réfrigérateur propre et sain, dans les conditions de conservation optimale.

Il doit veiller à consommer les composantes de son repas dans la limite des dates de consommation précisées sur chacune d'entre elles.

## VI. TARIF, FACTURATION ET PAIEMENT

### A. Tarif

Le tarif est défini par délibération du conseil d'administration du CCAS. Une information sera faite au bénéficiaire en cas de modification de tarif en amont de sa mise en application.

## **B. Facturation des repas**

La facturation s'effectue à terme échu et est remise le mois suivant par l'agent en charge du portage de repas à domicile. Pour les personnes majeures protégées, la facture est directement envoyée à la personne mandatée, laquelle procèdera au paiement.

## **C. Paiement des repas**

Le paiement s'effectuera sur facture émise par le CCAS à terme échu :

- par virement à réception du titre de recette
- ou par chèque à l'ordre du Trésor Public remis en mairie sous enveloppe indiquant :

Portage de repas

Nom/prénom du bénéficiaire

Référence de la facture

Tout repas commandé non annulé selon les termes du présent règlement sera facturé.

Tout repas commandé et qui n'aura pas pu être remis au bénéficiaire lors de la livraison selon les modalités du présent règlement du fait de l'utilisateur sera facturé.

## **D. Impayés**

Au bout de 2 mois de non-paiement, la facture sera transmise au Trésor public pour effectuer le recouvrement des impayés.

Si le bénéficiaire ou son mandataire pour les personnes majeures protégées ne régularise pas immédiatement sa situation auprès du trésor public, le CCAS pourra mettre fin à la livraison des repas.

Le bénéficiaire restera redevable des sommes dues.

# **VII. ENGAGEMENTS DES PARTIES**

## **A. Engagements du personnel du service de portage de repas à domicile**

Le personnel en charge de ce service s'engage à être chaleureux et respectueux de l'utilisateur bénéficiaire du service.

Par ailleurs, le personnel s'engage à ne percevoir aucune rémunération de la part de l'utilisateur. De plus, le personnel doit faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle vis-à-vis des bénéficiaires à leur domicile et sur les informations qu'il peut détenir. Il est tenu par l'obligation de neutralité et par l'obligation de réserve envers l'établissement public.

Le personnel ne devra en aucun cas communiquer hors du service les informations concernant le domicile de l'utilisateur (adresse et code d'accès du domicile, notamment).

## **B. Engagements de l'utilisateur bénéficiaire du service de portage de repas à domicile**

L'utilisateur s'engage à être accueillant et respectueux des agents du service de portage de repas.

Il s'engage notamment à ne pas porter atteinte à la santé et/ou à la dignité du personnel du service de portage de repas à domicile, par des propos ou des gestes « déplacés ».

En cas de non-respect de ces règles, l'utilisateur recevra un courrier du CCAS et pourra, si la situation venait à se reproduire, ne plus pouvoir bénéficier du service.

## VIII. SIGNATURES

**Je soussigné (e) :**

**Nom/prénom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Mail :**

**reconnais avoir pris connaissance du règlement de portage de repas du CCAS de Cournonterral et d'en accepter l'ensemble des conditions**

**Signature :**

En cas de personne majeure empêchée

**Je soussigné (e) :**

**Nom/prénom :**

**Adresse :**

**Téléphone :**

**Mail :**

**Agissant en qualité de (tuteur, curateur...) :**

**Pour le compte de**

**Nom/prénom :**

**Adresse :**

**reconnais avoir pris connaissance du règlement de portage de repas du CCAS de Cournonterral et d'en accepter l'ensemble des conditions**

**Signature :**

### Mentions RGPD

**Objet du traitement :** Le CCAS de Cournonterral a établi le règlement du portage des repas à domicile et la fiche d'inscription correspondante afin d'assurer le suivi administratif de votre dossier, de gérer le suivi de vos commandes et des livraisons, d'assurer la facturation et de vous garantir un service de qualité. La base légale de ce recueil de données est l'exécution d'un contrat de service (cf. article 6.1 du Règlement européen sur la protection des données).

**Responsable de traitement :** le Maire de la ville de Cournonterral/de Président du CCAS demeure le responsable de traitement de vos données à caractère personnel.

**Destinataires des données :** Les agents de la Maison des services/CCAS, du service finances de la ville de Cournonterral et du service de restauration Scolaire de la commune de Cournonterral.

**Durée de conservation des données :** 10 ans pour le dossier administratif du bénéficiaire et 5 ans pour l'état de la facturation et de remboursement par les assurances sociales.

**Droits des personnes :** Les données à caractère personnel qui vous sont demandées sont toutes obligatoires. En refusant le traitement des données personnelles incluent dans ce dossier, nous ne pourrions traiter votre demande.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant ou demander leur effacement. Vous disposez également d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits). Pour exercer ces droits ou pour toute autre question relative au traitement de vos données à caractère personnel par la ville de Cournonterral, vous pouvez contacter le CCAS de Cournonterral [ccas@ville-cournonterral.fr](mailto:ccas@ville-cournonterral.fr). Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.