Accusé de réception en préfecture
091-269100723-20240305-0403CCAS06-DE
Date de télétransmission : 06/03/2024
Date de réception préfecture : 06/03/2024

REGLEMEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE DU CCAS DE MAROLLES-EN-HUREPOIX

Les personnes (et leurs familles) font majoritairement appel au service de portage de repas à domicile pour continuer à manger des repas complets et équilibrés sans avoir à faire les courses ou la cuisine. Les repas livrés à domicile constituent alors un véritable service pour ces personnes en situation de fragilité, qu'elles soient atteintes de pathologies chroniques, en convalescence, devant suivre un régime spécifique ou installées dans le vieillissement.

Une bonne alimentation commence d'abord par le plaisir de manger. Les produits de qualité, frais, sont à privilégier. Texture adaptée, valorisation des plats grâce à une présentation soignée doivent également l'objet d'un soin particulier.

Le CCAS de Marolles-en-Hurepoix met à la disposition des personnes âgées de la commune, un service de portage de repas à domicile en liaison froide. Ce service a pour vocation d'améliorer la vie quotidienne des personnes âgées en leur proposant des repas équilibrés et variés.

La gestion administrative est effectuée par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), les repas sont fabriqués par le prestataire ayant remporter le marché public : Yvelines restauration.

I- Conditions d'admission

Le service de portage de repas s'adresse aux personnes âgées de 70 ans et plus, domiciliées à Marolles-en-Hurepoix. Toutefois, selon les cas, sur décision du CCAS, le service peut être accordé à titre exceptionnel :

- Aux personnes ou ménages à partir de 60 ans se trouvant en situation particulière et temporaire (maladie, accident…), sur présentation d'un certificat médical vérifié tous les 3 mois ;
- Aux femmes enceintes pendant leur congé pathologique sur présentation d'un certificat médical ;
- Aux personnes invalides reconnues par la MDPH, ou sur présentation d'un certificat médical ;
- À la demande de nos partenaires associatifs et notamment le CLIC Orgessonne pour des personnes présentant des pathologies psychologiques ou mentales particulières ;

Seules les personnes remplissant ces critères et inscrites auprès du service pourront bénéficier d'un repas. Le CCAS ne prendra pas en compte les demandes de repas de la famille, même ponctuelles.

II- Modalités d'inscription

La demande d'inscription s'effectue auprès du Centre Communal d'Action Sociale au 01 69 14 14 40. En cas de fermeture du service, s'adresser à l'accueil de la Mairie.

Liste des pièces à fournir pour l'inscription :

- Le bulletin d'inscription dûment complété
- Un contact privilégié de la famille
- Le règlement intérieur dûment signé
- Pièce d'identité
- RIB
- Pour toutes raisons médicales fournir un certificat médical (si la demande concerne un couple le préciser sur le certificat médical).
- Le type de menu (Sans régime spécifique / Sans sel / Diabétique)
- Autorisation de prélèvement SEPA signée

Accusé de réception en préfecture
091-269100723-20240305-0403CCAS06-DE
Date de télétransmission : 06/03/2024
Date de réception préfecture : 06/03/2024

L'admission au service de portage de repas s'effectue à la réception de l'ensemble des documents mentionnés ci-dessus sauf cas exceptionnel d'urgence où la livraison pourra s'effectuer plus rapidement.

La livraison des repas s'effectue 72h ouvrés après la réception des documents.

III- Fabrication et composition des repas

Les menus sont élaborés selon les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur. Ils répondent aux besoins nutritionnels du Plan National Nutrition Santé et conformément à la loi EGALIM.

Le choix des plats est proposé dans les offres de repas : les menus sont à composer sur mesure, adaptés aux goûts et habitudes de chacun pour tous les repas. Les menus changent à chaque saison. Ils déclinent les produits du moment et chacun fait son choix à la carte en fonction de son appétit et de ses envies

Les repas sont constitués de 6 composantes au choix : 4 hors d'œuvre, 4 à 5 plats protidiques (viande, poisson ou œuf ou protéine végétale) et 3 accompagnements (légumes verts ou féculents), 2 choix de produits lactés, 3 desserts et 1 petit pain. Les grammages et la fréquence des plats respectent la réglementation en vigueur, les recommandations et obligations du plan alimentaire de la cuisine centrale.

Des repas sans sel et diabétiques sont proposés sur demande.

En cas de circonstances exceptionnelles (intempéries, panne technique, rupture d'approvisionnement…) le menu initial pourra être modifié.

Sur chaque barquette est jointe l'étiquette fraîcheur portant le nom du plat, la date de fabrication, la date limite de consommation et le numéro d'agrément de la cuisine centrale.

Les plats doivent être réchauffés selon les consignes données dans la fiche jointe lors de votre inscription.

IV- La commande des repas

Après validation de l'admission, ou pour toute autre demande, la commande de repas peut se faire dans un délai de 72h avant la livraison.

L'inscription s'effectue pour la semaine du lundi au samedi. Le repas du samedi est livré en même temps que celui du vendredi.

V- La livraison et conservation des repas

Le portage de repas est assuré par un agent communal.

Les livraisons s'effectuent du lundi au vendredi, hors jours fériés entre 9h30 et 13h00 environ. Exceptionnellement, pour raisons de service, la livraison peut avoir lieu l'après-midi.

Les repas sont livrés en liaison froide. Maintenus à température règlementaire, les repas sont déposés dans le réfrigérateur du bénéficiaire par l'agent et ne peuvent être déposés dans une glacière (ou tout autre contenant). Si des règles sanitaires particulières nous contraignent, le repas pourra être remis à l'usager à l'entrée du logement de manière ponctuelle.

Accusé de réception en préfecture
091-269100723-20240305-0403CCAS06-DE
Date de télétransmission : 06/03/2024
Date de réception préfecture : 06/03/2024

Les repas doivent être consommés le jour de la livraison, sans rupture de froid. La Mairie de Marolles-en-Hurepoix ne pourra être tenue responsable en cas d'incidents liés :

- Au non-respect des règles de conservation ;
- Au dysfonctionnement ou mauvais état des réfrigérateurs ;
- Au non-respect des dates de péremption indiquées sur les barquettes ;
- En cas d'absence de l'usager.

L'usager doit être présent à son domicile lors de la livraison. Toute modification d'horaire de livraison doit rester exceptionnelle et doit faire l'objet d'une entente préalable avec le livreur. En cas d'absence de la personne, le repas sera jeté et facturé.

La commune a mis en place une procédure dans le cas où la personne ne répond pas ou n'ouvre pas la porte (en cas de chute par exemple). Ce document est annexé au présent contrat.

Les usagers s'engagent à recevoir la personne chargée de la livraison de repas dans des tenues correctes et dans des conditions lui permettant d'effectuer correctement son travail et, notamment, à tenir les animaux en laisse.

La livraison du repas et le passage du livreur représente un moment important dans la journée des bénéficiaires qui vivent, pour la grande majorité, seuls à domicile.

L'agent a pour mission d'effectuer :

- Une veille sociale par une échange quotidien,
- Une veille nutritionnelle en s'assurant que l'usager se nourrit correctement
- Une veille sécuritaire : le livreur rentre d'une certaine manière dans son intimité. Il possède d'ailleurs très souvent les clés des habitations ou les codes. Cette position lui permet de veiller au bon fonctionnement des matériels, à l'hygiène et si possible, au contrôle des réfrigérateurs (produits périmés, température, ...). La sécurité « alimentaire » du convive est alors mieux assurée. En cas de doute l'agent préviendra le CCAS qui prendra contact avec la famille.

VI- Annulation des repas

Pour modifier ou annuler les repas, le bénéficiaire doit prévenir le CCAS de Marolles-en-Hurepoix 72h ouvrées à l'avance au 01 69 14 14 40 (en cas de fermeture du service auprès de la Mairie de Marolles-en-Hurepoix au même numéro). Dans le cas contraire, il sera facturé.

VII- Tarif et facturation

Les tarifs des repas sont fixés par délibération du Conseil d'Administration du CCAS et réévalués chaque année en septembre.

Les tarifs sont consultables sur le site Internet de la Mairie ou disponibles auprès du CCAS.

Une facture récapitulative des repas sera adressée mensuellement au bénéficiaire du service ou à un membre de la famille ou tuteur à terme échu. Le règlement s'effectue à réception de la facture par prélèvement automatique. Toutefois, il peut être accepté ponctuellement et à titre exceptionnel le paiement par chèques à l'ordre du Trésor public.

Accusé de réception en préfecture
091-269100723-20240305-0403CCAS06-DE
Date de télétransmission : 06/03/2024
Date de réception préfecture : 06/03/2024

VIII- Droits et devoirs

Les obligations du service :
Les agents de service sont tenus au secret professionnel, au devoir de réserve, à la neutralité, à la probité et au respect des usagers et de leur famille. Il peut être en possession de clé ou de code en aucun cas il ne pourra les divulguer à d'autres personnes que des agents communaux qui le remplaceraient dans ses fonctions de façon temporaire ou définitive.

Ils ne doivent pas recevoir du bénéficiaire rémunération ou gratification quelconque (prêt ou don d'objets)

Les obligations du bénéficiaire :
Le bénéficiaire se doit de garantir le respect, la neutralité et la probité envers les agents du service.

IX- Manquement au règlement

En cas de non-paiement, la famille recevra un avis de somme à payer délivré par le Trésor public d'Arpajon.

Le CCAS de Marolles-en-Hurepoix se réserve le droit d'exclure toute personne bénéficiant du service de portage de repas pour manquement grave ou répété au règlement intérieur, notamment en cas de non-paiement.

X- Modification du règlement

Le Conseil d'administration du CCAS se réserve le droit de modifier ce règlement intérieur si les besoins le justifient.

XI- Coordonnées du service

Centre Communal d'Action Sociale : 01 69 14 14 40
ccas@marolles-en-hurepoix.fr
Mairie : 01 69 14 14 40

A Marolles-en-Hurepoix, le .....

Le bénéficiaire,

M. ou Mme .....

Signature