



RÈGLEMENT

PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

ARTICLE 1 – CONDITIONS D'ADMISSION

1.1 - BÉNÉFICIAIRES

Le portage de repas est un service de proximité et de soutien à domicile du service de l'action sociale de la commune de Gournay-sur-Marne, ouvert à toute personne âgée, retraitée ou personne dépendante, résidant sur la commune de Gournay-sur-Marne, qui éprouve des difficultés à préparer ses repas.

Ce service est assuré auprès des personnes remplissant les conditions suivantes :

- résider à Gournay-sur-Marne ;
- être retraité(e) ou âgé(e) de plus de 65 ans.

Ou

- sans condition d'âge pour les personnes dans l'incapacité définitive de préparer ou de faire préparer leurs repas.

1.2 - COMMENT BÉNÉFICIER DU SERVICE

La demande de portage de repas est effectuée auprès du service de l'action sociale de la commune dont les coordonnées sont rappelées en page de garde, par l'utilisateur, sa famille ou un autre tiers (hôpital, service social...).

La participation financière du repas pour le bénéficiaire a été fixée par le conseil municipal, est tenue à la disposition des bénéficiaires au service CCAS.

La mise en place du service de repas à domicile sera effective sous 72 heures après la demande du bénéficiaire.

Le bénéficiaire a la possibilité d'effectuer un essai de livraison de repas sur quelques jours avant de déterminer les jours réguliers de livraison.

1.3 - FONCTIONNEMENT

L'accès au domicile doit être facilité pour le livreur du service restauration si le bénéficiaire des repas a des difficultés pour se déplacer (code d'accès, badge, clé, sonnette...).

En cas d'absence prévisible (visite chez les enfants ou tout autre déplacement), si la livraison est maintenue, faute d'avoir prévenu le service d'action sociale de la ville, 72 heures avant, le bénéficiaire est redevable du repas perdu qui sera facturé au tarif habituel.

En cas d'hospitalisation programmée du bénéficiaire, le service d'action sociale de la commune devra être prévenu 72 heures avant afin de faire stopper les livraisons suivantes et d'éviter de facturer les repas.

En tout état de cause, la livraison des repas est maintenue tant que le bénéficiaire (ou un membre de sa famille) n'a pas prévenu le service d'action sociale de la commune.

Tout repas préparé sera facturé.

En revanche, dans le cas d'une hospitalisation en urgence, un membre de la famille doit en informer immédiatement le CCAS pour éviter la fabrication des repas et de stopper la facturation.

1.4 - FABRICATION

Les repas livrés sont des repas complets, fabriqués par le service restauration de la commune, conditionnés individuellement et livrés à domicile par les agents du service de restauration.

1.5 - COMPOSITION D'UN REPAS

- une entrée,
- un plat garni,
- un laitage,
- un dessert,
- un petit pain en semaine et un pain coupé pour le week-end.

Nous tenons à vous informer que notre service de restauration n'est pas en mesure de préparer des repas adaptés à des prescriptions médicales spécifiques. Par ailleurs, les menus proposés peuvent contenir des allergènes, et il appartient à chaque bénéficiaire de prendre les précautions nécessaires. En conséquence, la responsabilité de la ville ne saurait être engagée en cas de non-conformité des repas aux besoins alimentaires particuliers ou d'exposition aux allergènes.

1.6 - LIVRAISON DES REPAS DANS DES BARQUETTES JETABLES

Les repas sont livrés le matin en liaison froide, du lundi au vendredi dans des barquettes jetables qui sont conçues pour passer dans un four à micro-ondes. Ces barquettes ne peuvent pas être mises au four traditionnel.

- Les repas du lundi, du mardi et du mercredi sont livrés le jour même.
- Les repas du jeudi et du vendredi sont livrés le jeudi.
- Les repas du samedi et du dimanche sont livrés le vendredi.

Lors des jours fériés, les bénéficiaires seront livrés la veille ou l'avant-veille.

Les bénéficiaires réceptionnent leurs repas et doivent les entreposer dans un réfrigérateur s'ils ne sont pas consommés immédiatement. À la demande du bénéficiaire, l'agent est autorisé à mettre les repas dans le réfrigérateur.

ARTICLE 2 – RÈGLES DE CONSOMMATIONS ET ÉTIQUETAGE

2.1 - Règles de consommation

- Dès la réception des repas, les conserver au réfrigérateur jusqu'à la remise en température.
- Déconditionner les produits froids, type hors-d'œuvre, au plus près de la consommation.
- Déconditionner le plat chaud au moment de la remise en température.

Attention, tout produit remis en température (63° minimum) ne peut être remis au réfrigérateur pour consommation ultérieure.

2.2 – Information figurant sur chaque barquette :

- La désignation du plat.
- La date limite de consommation.

Tout produit arrivé à la date limite de consommation doit être jeté.

ARTICLE 3 - RESPONSABILITÉ

3.1 - LE PERSONNEL

Le personnel du service d'action sociale de la commune est soumis au secret professionnel au même titre que tous les agents du service restauration.

Le livreur municipal exerce sa profession sous l'autorité du responsable du service restauration.

À ce titre, il n'est pas autorisé, sur demande du bénéficiaire, à déposer le repas sur la poignée de la porte d'entrée, ni sur le balcon, ni même dans une glacière devant la porte ou encore dans la boîte aux lettres.

Il doit remettre le repas en main propre au bénéficiaire ou à toute autre personne présente au domicile (conjoint, enfant, aide à domicile ...).

De même, en accord avec le service d'action sociale de la commune, le livreur peut déposer le repas chez un tiers préalablement désigné lors de l'inscription.

Le service d'action sociale de la commune n'est pas tenu de réceptionner les repas non livrés.

3.2 - LITIGES

Les éventuelles réclamations ou suggestions découlant du fonctionnement du service sont à adresser, par écrit, au service de l'action sociale de la commune.

3.3 - INTERRUPTION DES REPAS À LA DEMANDE DU BÉNÉFICIAIRE

Toute demande d'interruption de portage sur une journée ou sur plusieurs jours pourra se faire :

- Soit par appel téléphonique en Mairie au service CCAS : **01.43.05.06.41**
- Soit par mail sur la messagerie suivante : ccas@gournay-sur-marne.fr

En revanche, le bénéficiaire devra prévenir **72 heures** à l'avance pour ne pas être facturé.

ARTICLE 4 – RÉSILIATION DU PORTAGE

4.1 - À la demande du bénéficiaire :

Toute demande de résiliation du portage des repas doit être faite par téléphone, mail ou simple courrier en indiquant clairement la date de fin de portage.

4.2 - À la demande de la ville :

- En cas d'absence du bénéficiaire des repas et dans la mesure où le service d'action sociale de la commune est sans nouvelles depuis au moins deux mois, la prestation de portage sera automatiquement résiliée ;
- Après mise en recouvrement de 3 mois d'impayés, le service est résilié.

ARTICLE 5 - FACTURATION

Calcul de la facture à terme échu.

Une facture est envoyée mensuellement au bénéficiaire ou à un membre de sa famille/un représentant légal (tuteur, curateur...) par le service d'action sociale de la Commune.

Le règlement s'effectue par les moyens suivants :

- Carte bancaire sur place en Mairie ;
- En envoyant un chèque à l'ordre du Trésor public ou en le déposant en Mairie ;
- En réglant en espèce en se déplaçant en Mairie.

Toutefois, il est possible au bénéficiaire de confier son chèque ou ses espèces au livreur du service restauration qui est habilité à les prendre suite à un arrêté du Maire N° F 2021-08-011. Le livreur les transmettra au service d'action sociale de la commune qui adressera par courrier le reçu.

Le défaut de paiement entraînera la mise en recouvrement de la créance par la Trésorerie principale et pourra, le cas échéant, provoquer le refus de prendre en compte tout nouveau portage de repas.

ARTICLE 6 – ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Fait à Gournay-sur-Marne le / /

Je soussigné(e) Monsieur ou Madame

Avoir pris connaissance du présent règlement intérieur relatif à la livraison de repas à domicile.

Signature du bénéficiaire