

4. Les contenants utilisés

Les aliments sont présentés dans des contenants réutilisables en inox micro-ondables. Ainsi, ils pourront être placés dans un micro-onde pour être réchauffés. Le couvercle, qui est en plastique, devra être retiré avant la mise au micro-onde. De ce fait, il est conseillé de mettre une cloche sur le contenant pour la remise en température des aliments. Elle pourra être offerte par le CCAS si le bénéficiaire n'en dispose pas.

Un contenant hermétique sera fourni pour chaque composante du repas. Ils devront être restitués dans leur intégralité et rincés, lors de la livraison suivante à l'agent municipal. Si ce n'était pas le cas, le CCAS serait contraint de facturer le matériel non remis. En cas d'hospitalisation ou d'arrêt du service, le bénéficiaire et/ou son entourage dispose de 30 jours pour restituer les contenants à l'agent municipal ou au CCAS. Passé ce délai, une facturation sera établie à l'usager à hauteur de 15€/contenant non restitué.

5. La livraison

L'usager s'engage à être présent à son domicile pour la livraison de ses repas. En cas d'absence, l'agent ne pourra pas déposer le repas à l'entrée du domicile même avec un contenant isotherme.

L'heure de livraison dépend de l'organisation de la tournée de l'agent municipal et du lieu d'habitation de l'usager. Elle peut être variable selon le jour de livraison, le nombre de bénéficiaires ou un facteur impondérable.

6. L'absence imprévue

En cas d'absence imprévue au domicile, l'agent municipal contactera la (les) personne(s) référente(s) inscrite(s) sur le dossier de l'usager et le CCAS pour l'en informer. En cas d'absence de réponse des tiers, les services de secours pourront être prévenus.

Article IV – Tarification et facturation

La tarification repose sur l'application d'un taux d'effort au quotient familial du bénéficiaire. Le tarif est compris entre un prix plancher et un prix plafond. Il est susceptible d'être modifié d'une année à l'autre :

- en fonction de l'avis d'imposition transmis;
- sur délibération du Conseil d'Administration du CCAS en cas de changement du taux d'effort et/ou des tarifs planchers et plafonds. Dans ce cas, un courrier est adressé en amont du changement tarifaire pour prévenir les bénéficiaires.

Si l'avis d'imposition n'est pas communiqué annuellement suite à l'envoi du courrier du CCAS (en novembre, pour une mise à jour au 1^{er} janvier de l'année suivante), le tarif plafond est appliqué dans l'attente de la transmission du document.

Tout repas commandé et non annulé sans respect du délai de prévenance de 48h ouvrées sera facturé (sauf justification médicale qu'il faudra transmettre au CCAS).

La facturation est établie en fin de mois par la commune, en fonction du nombre de repas livrés. Un paiement par chèque, carte bleue (auprès de la Trésorerie) ou prélèvement est possible.

Le présent règlement a été approuvé par le Conseil d'Administration du CCAS lors de la séance du 21 mai 2025.



C.C.A.S de Sautron
t 02.51.77.86.96
contactccas@sautron.fr

Dossier d'inscription Portage de Repas Seniors et personnes en situation de handicap

Le Bénéficiaire

Nom :

Prénom :

Adresse complète :
.....

Code d'accès :

Tél : Portable :

Mail :

Date de naissance :

Situation familiale : Marié(e) Pacsé(e) Divorcé(e) Veuf(ve) Célibataire

Personne à contacter en cas d'urgence

Nom / Prénom:

Adresse complète :
.....

Tél : Portable :

Mail :

Lien avec le bénéficiaire (fils, fille, voisin, ami,...)

Médecin traitant

Nom :

Adresse complète :
.....

Tél :

Règlement de fonctionnement du service de portage de repas à domicile

Dans le cadre de sa politique en faveur des personnes âgées, handicapées ou rencontrant des problématiques de santé ponctuelles, la Ville de Sautron via son Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) propose un service de portage de repas à domicile.

Article I - Conditions d'admission

Le service de portage de repas est proposé à l'ensemble des sautronnais âgées de plus de 65 ans et/ou en situation de handicap et/ou dont l'état de santé justifie sa mise en place.

A ce titre, un certificat médical est nécessaire et demandé lors de l'inscription.

Article II – Inscription et mise en œuvre

L'inscription se fait auprès d'un agent du CCAS. Elle est effective lorsque le dossier est complet, signé et accompagné des justificatifs requis : certificat médical, dernier avis d'imposition et documents liés au mode de paiement souhaité.

La mise en œuvre se fait dans les 48h ouvrées qui suivent l'inscription. Le rythme et les jours choisis devront être, dans la mesure du possible, réguliers et pourront être modifiés à condition de respecter le délai de prévenance de 48h (hors week-end).

Article III - Fonctionnement du service

1. La prestation proposée

La livraison des repas respecte les règles d'hygiène et de sécurité en vigueur et les menus sont élaborés suivant un plan alimentaire qui présente les garanties d'un bon équilibre nutritif.

Les repas sont préparés par la cuisine centrale municipale et livrés par un agent municipal entre 9h15 et 12h15 du lundi au jeudi et entre 9h15 et 13h15 le vendredi (ajout des repas du week-end).

En cas de jour férié, le repas est livré la veille entre 14h00 et 17h30 (ou le vendredi après-midi si c'est un lundi qui est férié). Le service est proposé en liaison froide. Les repas doivent être stockés au réfrigérateur et remis à température avant d'être consommés.

L'usager peut bénéficier du repas du midi et du soir ou du midi seulement à sa convenance. La livraison du repas du soir s'effectue en même temps que celle du repas du midi. Il n'est pas possible de souscrire au repas du soir uniquement.

Un menu unique est proposé et ne pourra pas être modifié en fonction des goûts des usagers. Le repas du midi est composé d'une entrée, d'un plat principal, d'un laitage, d'un dessert ainsi qu'un morceau de pain. La collation du soir comprend un potage et un dessert.

2. La capacité d'accueil

Le nombre de bénéficiaires du service ne pourra aller au-delà de 35. Si cette limite est quasiment atteinte, les agents du CCAS étudieront les nouvelles demandes afin que les personnes en situation de fragilité financière et/ou d'isolement puissent être prioritaires. Les autres personnes pourront être dirigées vers des services de portage de repas privés et/ou seront inscrites, à leur demande, sur une liste d'attente.

3. Les régimes

Le service peut être adapté en proposant des repas sans sel et/ou sans sucre sous réserve de la transmission d'une prescription médicale. Aucun autre régime particulier ne pourra être assuré.

Mise en œuvre :

A partir de quelle date souhaitez-vous la mise en place du service de portage de repas ? :

Le portage est-il demandé pour une période temporaire : Oui Non

Si oui, date de fin estimée :

Lundi Mardi Mercredi Jeudi Vendredi Samedi Dimanche

Souhaitez-vous prendre également le repas du soir (potage + dessert) : Oui Non

 Toute modification doit être signalée 48h à l'avance au Service Vie Sociale au 02 51 77 86 96

Certificat médical obligatoire (mentionnant la nécessité du portage de repas) :

Précision à apporter sur le certificat médical également :

régime sans sucre et/ou sans sel pas de régime nécessaire

 Le service s'adapte uniquement pour des repas sans sel et/ou sans sucre

Prélèvement automatique :

Adhésion au prélèvement automatique : Oui (joindre autorisation de prélèvement et RIB) Non

Si oui, le prélèvement se fera le 15 du mois

Autorisation donnée à un tiers :

Souhaitez-vous qu'un tiers de confiance soit autorisé à nous fournir des informations pour la mise en place du service et son suivi (changement de jours, absences, transmission de l'avis d'imposition et des tarifs...) ? Oui Non

Si oui, précisez son nom, prénom et lien avec vous :

Pour information, le portage des repas proposé par le CCAS de Sautron n'est pas déductible des impôts.

J'ai bien pris connaissance du règlement ci-joint et m'engage à le respecter.

Fait à Sautron, le

Signature du bénéficiaire :

Tiers de confiance, si nommé :