



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

Service de portage de repas à domicile

Administratif : 04 79 56 89 88 / portagerepas@cchmv.fr

Livraison : 06 22 54 04 02

Les articles du présent règlement ont pour but, d'une part de faciliter le portage des repas, d'autre part d'éviter tout litige.

ARTICLE 1 : OBJET

Le service de portage de repas à domicile est mis en place par le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haute Maurienne Vanoise (CIAS-HMV). Il vise à faciliter le maintien à domicile des personnes âgées de plus de 65 ans, handicapées, malades, convalescentes...

ARTICLE 2 : CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier doit être demandé auprès du service administratif de la cuisine centrale (04 79 56 89 88).

Le bénéficiaire doit résider sur le territoire intercommunal et être âgé de 65 ans au minimum ou être atteint d'un handicap ou être en convalescence. La demande doit être déposée auprès des services administratifs de la cuisine centrale situé 335 rue Pré Soleil - 73500 Modane ou par mail à portagerepas@cchmv.fr. Il faut compter entre 3 et 7 jours entre la commande du premier repas et sa livraison.

En cas d'urgence, le bénéficiaire ou son représentant pourra indiquer oralement ses coordonnées, la fréquence des repas, et la date du début de la livraison. Le service sera mis en place le plus rapidement possible selon les possibilités de la cuisine centrale. Le bénéficiaire ou son représentant devra régulariser le dossier dans les 48 heures.

ARTICLE 3 : ENGAGEMENTS

Le CIAS HMV fournit et livre des repas à domicile aux bénéficiaires qui en font la demande.

Il s'agit d'un repas complet comprenant une entrée, un plat principal, un fromage, un dessert, du pain et un potage pour le soir.

L'attention des bénéficiaires est attirée sur le fait que les besoins alimentaires d'une personne âgée sont équivalents, à ceux d'une personne en activité. Par conséquent, il est conseillé aux bénéficiaires de consommer l'intégralité du repas lors du déjeuner et consommer le soir une soupe, auquel il convient d'ajouter des féculents (pâtes, riz ou semoules ...), un produit laitier ou fromage et un dessert (fruit par exemple).

Le repas est livré du lundi au vendredi selon la fréquence demandée par le bénéficiaire pouvant aller du lundi au dimanche. Il est possible de commander des repas tous les jours, quelques jours par semaine ou de temps en temps.

La livraison des repas du week-end est assurée le vendredi matin. La livraison des repas des jours fériés est toujours organisée.

Ces repas sont portés au domicile du bénéficiaire suivant la technique dite « liaison froide » par transport frigorifique. Ils sont fabriqués et livrés par la cuisine centrale Pré Soleil jusqu'au domicile des bénéficiaires. Ils sont livrés froids en barquettes individuelles filmées à usage unique, étiquetées avec les dates de validité ; ce système présentant toutes les garanties de fraîcheur et d'hygiène.

L'attention des bénéficiaires est attirée sur l'importance de vérifier les dates de péremption. La cuisine centrale dégage toute responsabilité en cas de non-respect des règles d'hygiène alimentaire de l'utilisateur.

Les bénéficiaires doivent être présents lors de la livraison ou trouver des solutions satisfaisantes pour que l'agent puisse déposer les repas commandés.

Le bénéficiaire s'engage à :

- mettre les plats au réfrigérateur à la livraison pour garantir leur conformité
- remettre en température les plats à consommer chauds
 - Si utilisation d'un four micro-ondes, perforer au préalable l'opercule de la barquette plastique,
 - Si utilisation d'un four traditionnel ou d'une casserole ou principe de réchauffage par bain-marie, vider le contenu de la barquette plastique dans un plat (*barquette non conçue pour ces modes de réchauffage*).
- consommer les différentes composantes du repas immédiatement après la remise en température.

Le CIAS HMV décline toute responsabilité si malgré une allergie alimentaire, le bénéficiaire demande la livraison d'un repas dit « normal ».

Pour toute information complémentaire, le bénéficiaire peut s'adresser :

- au livreur directement au 06 22 54 04 02
- au service administratif au 04 79 56 89 88 ou à portagerepas@cchmv.fr.

ARTICLE 4 : HYGIENE

En tout état de cause, Le CIAS HMV dégage toute responsabilité si le bénéficiaire ne respecte pas les règles élémentaires d'hygiène et les dates limites de consommation précisées sur l'emballage.

ARTICLE 5 : ABSENCE DU BENEFICIAIRE

Toute absence doit être signalée soit au livreur directement au 06 22 54 04 02, soit au service administratif de la cuisine centrale joignable au 04 79 56 89 88 / portagerepas@cchmv.fr.

Au nom du principe de précaution, le CIAS HMV ne peut déposer le repas lorsque le bénéficiaire est absent. Toutefois, exceptionnellement, le bénéficiaire peut, en remplissant une décharge de responsabilité, demander que le repas soit déposé chez une personne expressément désignée, et résidant à proximité immédiate, c'est à dire dans la maison voisine ou dans la même montée d'escalier d'un immeuble collectif ou déposé dans une glacière devant son domicile.

En cas d'absence non signalée et en l'absence de consigne précise, le repas ne pourra être livré, mais sera néanmoins facturé.

En cas d'hospitalisation, le bénéficiaire ou son représentant doit informer le plus rapidement possible la cuisine centrale ou le livreur. Une carence de 2 jours sera appliqué. Les repas seront facturés et livrés selon la consigne précisée sur la décharge préalablement signée. En l'absence de décharge, ce repas ne sera pas livré mais sera facturé.

Dès que le bénéficiaire a connaissance de la date de son retour d'hospitalisation, il est invité à contacter le livreur ou le service administratif pour la remise en fonction du service.

ARTICLE 6 : RESERVATION

Le menu hebdomadaire ainsi que le bon de commande correspondant sont remis au bénéficiaire au minimum 1 semaines à l'avance. Le bénéficiaire :

- Ne peut pas y apporter de modification (sans sel, diabétique...)
- Peut demander le remplacement d'un élément par un remplacement proposé sur le menu.

Le bon de commande doit être :

- Soit remis au livreur maximum le lundi de la semaine précédente des repas souhaités.
- Soit transmis par mail à portagerepas@cchmv.fr maximum le lundi de la semaine précédente des repas souhaités.

ARTICLE 7 : LIVRAISON

La livraison des repas se fait du lundi au vendredi matin avant 12 heures, selon l'horaire prévisionnel suivant :

- Sollières-Sardières : 08h00 à 8h15
- Bramans : 8h15 à 8h30
- Termignon : 8h40 à 9h00
- Lanslebourg : 9h10 à 9h30
- Lanslevillard : 10h00 à 10h30
- Bessans : 10h00 à 10h30
- Bonneval : 10h45 à 11h00

Ces horaires de livraison restent indicatifs et pourront être soumis à modifications en fonction des conditions de circulation et/ou météorologiques, ainsi que d'évolution du service.

En cas d'impossibilité de livraison de dernière minute pour diverses raisons (panne, route fermée...), le service informe le bénéficiaire ou la personne de référence ou le CCAS de la commune. Si aucune solution de livraison n'a pu être trouvée pour livrer le repas dans les délais de consommation fixés, le repas n'est alors pas facturé.

ARTICLE 8 : FACTURATION

Chaque mois, le bénéficiaire se verra remettre directement ou adresser par courrier postal ou par mail, une facture établie par le service administratif, spécifiant :

- Le nombre de repas facturés
- Le prix unitaire
- La somme totale à payer

Les modes de règlement sont précisés sur la facture. Un prélèvement automatique peut être mis en place sur demande auprès du service administratif.

Ce prix sera révisé chaque année et fixé par l'assemblée délibérante. Il correspond au coût du repas et à une partie des frais de livraison. Les services administratifs de la cuisine centrale informeront les bénéficiaires de toutes les évolutions tarifaires.

Sur demande, une attestation fiscale pourra être fournie à chaque bénéficiaire pour l'année précédente, à condition que celui-ci ait réglé toutes les factures correspondant à cette même année.

ARTICLE 9 : ROLE D'ALERTE

La personne qui livre les repas étant régulièrement en contact avec les bénéficiaires du service, doit être attentive, et ne pas manquer d'avertir soit la personne identifiée comme « contact d'une personne proche » sur la feuille d'inscription soit le CCAS de la commune de résidence si elle détecte une situation anormale.

ARTICLE 10 : VALIDITE

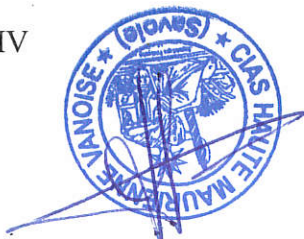
Le présent règlement sera éventuellement modifié en cas d'évolution de la gestion du service. Il est applicable dès sa signature par les deux parties.

ARTICLE 11 : EVALUATION DU SERVICE

Un questionnaire sera régulièrement transmis au bénéficiaire afin qu'il puisse faire part de ses remarques, de sa satisfaction ou des points qu'il souhaiterait voir évoluer.

Fait à Modane, le
LU ET APPROUVE

Le Président du CIAS-HMV
Christian SIMON,



Le bénéficiaire