



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DU SERVICE DE RESTAURATION A DOMICILE DU CIAS HAUT VAL DE SEVRE

DISPOSITIONS GENERALES

Le Centre Intercommunal d'Action Sociale Haut Val de Sèvre (CIAS-HVS) a créé un service de Restauration à Domicile destiné à toute personne qui réside sur le territoire de la Communauté de Communes Haut Val de Sèvre.

Cette prestation vise à favoriser le maintien des bénéficiaires dans leur cadre de vie habituel et propose des menus sains et équilibrés. Elle vise également à l'amélioration de la qualité de vie à domicile des personnes retraitées, personnes en situation de handicap, momentanément fragilisées ou en perte d'autonomie.

DISPOSITIONS RELATIVES AU CONTENU DES PRESTATIONS

ARTICLE 1

Un premier contact est organisé entre le (ou la) responsable administrative du service de restauration à domicile et le bénéficiaire en vue de favoriser la sécurité de ces derniers par une connaissance préalable mutuelle. Il vise également à un repérage des lieux et à expliquer le fonctionnement de la prestation.

Un formulaire d'inscription (joint au présent règlement) sera renseigné, recueillant les éléments administratifs nécessaires à la livraison et à la facturation. L'inscription implique l'adhésion au présent règlement intérieur, daté et signé par chaque bénéficiaire, et remis lors de l'inscription.

Le service de portage de repas peut être rendu à titre provisoire ou permanent. Une durée minimale d'une semaine a été définie par le conseil d'administration du CIAS.

Il peut être quotidien (du lundi au dimanche), pour un jour ou plusieurs jours dans la semaine.

ARTICLE 2

Le déjeuner est composé de 7 éléments

- Un potage
- Un hors-d'œuvre
- Un plat protéique
- Un accompagnement (légume et/ou féculent)
- Un fromage ou un laitage
- Un dessert
- Un pain de 70 gr

Le diner est composé de 5 éléments

- Un potage
- Un plat protéique
- Un accompagnement
- Un dessert
- Un pain de 70 gr

Des repas spécifiques peuvent être fournis à la demande (sans sucre ajouté, sans sel, mouliné,...).
Le diner ne peut pas être commandé seul, mais qu'en complément du déjeuner.

ARTICLE 3

Livraison des repas

La livraison des repas s'effectue par un agent du CIAS 3 à 4 jours par semaine selon la tournée, sauf adaptation particulière pour les fêtes de fin d'année et les jours fériés, au moyen d'un véhicule réfrigéré.

En fonction du jour de la semaine, notamment pour le week-end, plusieurs repas seront simultanément livrés au bénéficiaire.

Une tranche horaire pour la livraison sera décidée avec chaque personne lors de la signature du contrat de prestation.

DISPOSITIONS RELATIVES AU BENEFICIAIRE

ARTICLE 4

Inscription

Toute personne domiciliée sur le territoire de la Communauté de Communes Haut Val de Sèvre sollicitant le bénéfice de cette prestation doit en faire la demande auprès du Centre Intercommunal d'Action Sociale chargé de l'inscription.

ARTICLE 5

Commande et annulation des repas

Un bordereau de menus vous est transmis par l'intermédiaire des agents de livraison une fois par semaine. Celui-ci est à remplir et à rendre pour le lundi suivant.

Vous disposez d'un délai de 4 jours pour toute commande ou modification de commande ou annulation des repas, hors week-end. Ces demandes doivent impérativement être notifiées par écrit.

Si une annulation est effectuée hors délai, le repas sera facturé automatiquement.

ARTICLE 6

Conservation des repas

Le bénéficiaire du service de Portage de repas a pour obligation de disposer, à son domicile, d'un réfrigérateur ainsi que d'un four (traditionnel ou micro-ondes).

Le bénéficiaire s'engage dès la réception du repas à ne pas rompre la chaîne du froid et à l'entreposer dans un réfrigérateur aux conditions optimales de conservation, et à ne pas congeler les barquettes.

En cas de besoin, le livreur peut être sollicité, par le bénéficiaire, pour aider à la gestion de la conservation des produits livrés (vérification des dates de péremption par exemple).

Il est souhaitable également, que la personne soit présente à son domicile lors de la livraison. Si pour quelque raison, votre présence est impossible, un double de vos clefs ou le code de la boîte à clé peuvent être transmis au service.

En cas d'absence programmée, le bénéficiaire est invité à en faire part dès que possible au CIAS afin d'anticiper la suspension du service et/ou les modalités d'organisation.

Pour tout autre imprévu, les livreurs et le secrétariat restent à votre disposition.

Les préparations servies sont élaborées puis conservées selon le principe de la liaison froide et nécessitent l'observation de règles d'hygiène strictes (continuité de la chaîne de froid entre autres).

Il est formellement interdit au livreur de déposer les denrées dans une glacière ou sac isotherme. L'inobservation des règles élémentaires entraînera un courrier du Centre Intercommunal d'Action Sociale et pourra, en cas de renouvellement, aller jusqu'à l'interruption du service.

ARTICLE 7

Paiement des repas et tarification

Une facture est établie mensuellement. A réception, le bénéficiaire peut s'acquitter de la somme par divers modes de paiements auprès de la trésorerie de Saint Maixent l'Ecole, 3 rue des granges. Depuis le 1er janvier 2018, le prélèvement automatique peut être mis en place pour le règlement des factures.

Le prix des repas est fonction des ressources des bénéficiaires.

Il est revu périodiquement, au 1^{er} janvier de chaque année (voir annexe tarification actuelle).

A défaut de l'avis d'imposition, le tarif maximum est appliqué.

ARTICLE 8

Droits du bénéficiaire

Le bénéficiaire a le droit à un service de qualité, chaleureux et respectueux.

Il a le droit, comme tout usager d'un service public, à la communication de son dossier s'il désire le consulter. Il lui suffit d'en faire la demande au Centre Intercommunal d'Action Sociale.

Le contenu de son dossier est protégé par le secret professionnel.

ARTICLE 9

Devoirs du bénéficiaire

Si le bénéficiaire devait remarquer une anomalie, il est prié de communiquer ses observations ou réclamations à la Direction du CIAS.

Il est formellement interdit de verser au personnel une quelconque rémunération ou gratification.

DISPOSITIONS RELATIVES AU PERSONNEL

ARTICLE 10

Le personnel devra être accueillant et chaleureux.

ARTICLE 11

Il est demandé au livreur, autant que possible, d'insérer les repas dans le réfrigérateur et d'éliminer ceux y demeurant si les dates de péremption sont atteintes, afin d'éviter tout risque lié aux règles de conservation à observer dans le cadre de la liaison froide.

ARTICLE 12

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 religieuse, politique et syndicale et par l'obligation de réserve envers l'établissement public.

ARTICLE 13

Le personnel ne devra en aucun cas communiquer hors du service adresse et code d'accès du domicile de la personne livrée. Il ne devra pas non plus accepter du bénéficiaire ni lui demander de service extérieur au cadre de son activité.

ARTICLE 14

Il devra porter à la connaissance du Centre Intercommunal d'Action Sociale tout accident ou incident survenu au cours de son travail.

DISPOSITION FINALE

Chaque partie est tenue de se conformer à ce règlement intérieur, dont l'entrée en vigueur est fixée au premier janvier 2019.

Je soussigné(e).....

Demeurant:

déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du portage de repas à domicile et l'accepte dans son intégralité.

Date

Signature