



## Règlement Intérieur Portage de Repas à Domicile

*Le portage de repas à domicile en liaison froide a pour objet de permettre au public désigné ci-après, de bénéficier d'une prestation sociale financée conjointement par l'utilisateur et la Communauté de communes du Vexin Normand, lui permettant de continuer à résider à son domicile en ayant l'assurance d'une alimentation équilibrée et d'un lien social créé ou renouvelé.*

### **ARTICLE 1 : PUBLIC CONCERNÉ ET INSCRIPTION**

#### **1.1 Public et territoire concernés**

Seules les personnes domiciliées sur l'une des communes membres de la Communauté de communes du Vexin Normand peuvent bénéficier du service de portage de repas à domicile :

De plus, seules peuvent bénéficier de ce service les personnes qui, en plus d'être domiciliée sur une des communes ci-dessus :

- sont âgées de 70 ans, au moins ;
- sont handicapées ;
- sont enceintes : le recours au service de portage n'est possible que pendant le congé pathologique et pendant le congé de maternité (tout autre cas sera étudié) ;
- sont temporairement invalides et/ou accidentées. Dans ce cas, un certificat médical doit obligatoirement être fourni lors de l'inscription.

Par ailleurs, la Communauté de communes se réserve le droit de ne pas accepter certaines inscriptions, notamment les personnes qui présentent des pathologies psychologiques ou mentales particulières.

Enfin, le véhicule frigorifique et les réfrigérateurs ne pouvant accueillir plus d'un certain nombre de repas par jour de livraison, il est précisé qu'en cas de nécessité, l'utilisateur occasionnel (qui ne commande pas au moins un repas toutes les semaines) ne sera pas prioritaire.

#### **1.2 Inscription**

Pour bénéficier de ce service, l'utilisateur doit en faire la demande auprès du service de portage de repas à domicile, chargé de l'inscription.

Lors de l'inscription, l'utilisateur devra fournir les documents suivants :

- la fiche de renseignements dûment remplie pour chaque nouvelle inscription (cf modèle en annexe ci-joint) ;
- un justificatif d'identité (pour l'âge en cas de besoin) ;
- un justificatif d'identité du tuteur ou curateur (en cas de besoin) ;
- un justificatif de congé pathologique ou de congé de maternité pour les femmes enceintes ;
- un certificat médical pour les personnes temporairement invalides et/ou accidentées ;

## ARTICLE 2 : MENUS ET COMPOSITION DES REPAS

### 2.1 Menus

Le service de portage de repas mis en place par la Communauté de communes du Vexin Normand propose aux usagers concernés 5 types de menus :

- **Menu sans régime spécifique ;**
- **Menu sans sel ;**
- **Menu sans sel et sans sucre ;**
- **Menu diabétique ;**
- **Menu hypocalorique.**

Ces types de menus peuvent varier, notamment pour tenir compte des nouvelles réglementations en vigueur.

Le choix des menus est fait par l'utilisateur sous son entière responsabilité et nullement par l'agent en charge du portage de repas.

### 2.2 Composition des repas

Chaque repas est composé des 7 composantes suivantes :

- **Une demi-baguette**
- **Une entrée**
- **Un plat principal (viande, poisson, œuf...)**
- **Un légume ou un féculent**
- **Un fromage ou un laitage**
- **Un dessert ou un fruit (3 fois par semaine)**
- **Un potage ou un légume ou un féculent**

## ARTICLE 3 : COMMANDE ET ANNULATION DES REPAS

### 3.1 Distribution des menus

Les menus sont établis par la société en charge de la fabrication des repas **pour une semaine**, soit du lundi au dimanche.

Ces menus sont distribués aux usagers du service par l'agent en charge du portage de repas à domicile de la Communauté de communes.

Ces menus doivent être complétés par le bénéficiaire et donnés à l'agent en charge du portage de repas à domicile ou retournés à la Communauté de communes, **au moins 8 jours avant la date de livraison du repas** (exemple : pour une livraison de repas dans la semaine du 1er au 7 du mois en cours, l'utilisateur doit impérativement retourner à l'agent en charge du portage son menu de la semaine au moins avant le 25 du mois précédent).

### 3.3 Commandes occasionnelles

Pour les commandes occasionnelles, l'utilisateur doit impérativement respecter les délais suivants :

- Repas du lundi → commande à passer le jeudi précédent ;
- Repas du mardi → commande à passer le vendredi précédent ;
- Repas du mercredi → commande à passer le lundi précédent ;
- Repas du jeudi → commande à passer le mardi précédent ;
- Repas du vendredi → commande à passer le mercredi précédent ;
- Repas du samedi → commande à passer le mardi précédent, livré avec le repas du jeudi ;
- Repas du dimanche → commande à passer le mercredi précédent, livré avec le repas du vendredi.

### 3.4 Annulation de commande

Les annulations sont à signaler impérativement à l'agent en charge du portage de repas **2 jours avant le jour de livraison**. (Tél : 02 32 27 83 13 ou 06 33 39 49 45).

Pour les usagers occasionnels :

- pour les repas du lundi, l'annulation doit être effectuée le jeudi précédent.
- pour les repas du samedi, l'annulation doit être effectuée le lundi précédent compte tenu du fait que la livraison des repas du samedi est faite le jeudi ;
- pour les repas du dimanche, l'annulation doit être effectuée le mercredi dans la mesure où la livraison est opérée le vendredi.

**Il est précisé que tout repas commandé non annulé sera facturé à l'utilisateur.**

## **ARTICLE 4 : LIVRAISON DES REPAS**

### 4.1 Organisation des livraisons

Les repas sont livrés aux domiciles des usagers, du lundi au vendredi (soit 5 livraisons par semaine) de la façon suivante :

Milieu urbain : de 7h30 à 13h00, sauf cas exceptionnel ;

Milieu rural : de 13h00 à 16h30, sauf cas exceptionnel.

En cas de retard, l'utilisateur sera appelé par l'agent de la Communauté de communes. L'organisation des livraisons chez les usagers du service est prévue de la manière suivante (sauf cas exceptionnel) :

- Livraison du lundi → Repas du lundi ;
- Livraison du mardi → Repas du mardi ;
- Livraison du mercredi → Repas du mercredi ;
- Livraison du jeudi → Repas du jeudi et du samedi ;
- Livraison du vendredi → Repas du vendredi et du dimanche.

**L'utilisateur s'engage à être présent au moment de la livraison.  
En cas d'absence, le repas ne sera pas livré, mais il sera facturé à l'utilisateur.**

## 4.2 Jours fériés

Les repas correspondant à un jour férié seront distribués le ou les jours précédents (comme le samedi et dimanche).

Lorsque le jour férié est un lundi, les usagers seront livrés le vendredi précédent.

Toutefois des livraisons pourront être effectuées les jours fériés en cas de besoin, notamment si la durée entre la confection des repas et leur date limite de consommation était trop importante.

## **ARTICLE 5 : CONSERVATION DES REPAS ET RESPONSABILITES**

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).

Tous les moyens humains et matériels sont mis en œuvre pour livrer l'utilisateur dans les conditions optimales de respect de la chaîne du froid. A ce titre, la Communauté de communes se dégage de toute responsabilité à compter de la livraison chez l'utilisateur.

Dans ce cadre, l'utilisateur s'engage dès la réception de son repas à ne pas rompre la chaîne du froid en le plaçant dans un réfrigérateur propre et sain, dans les conditions de conservation optimale.

Il doit par ailleurs veiller à consommer les composantes de son repas dans la limite des dates de consommation précisées sur chacune d'entre elles.

## **ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

### 6.1 Engagements du personnel du service de portage de repas à domicile

Le personnel communautaire s'engage à être chaleureux et respectueux de l'utilisateur bénéficiaire du service.

Par ailleurs, le personnel s'engage à ne percevoir aucune rémunération de la part de l'utilisateur.

De plus, 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.

Le personnel ne devra en aucun cas communiquer hors du service les informations concernant le domicile de l'utilisateur (adresse et code d'accès du domicile, notamment).

### 6.2 Engagements de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à être accueillant et respectueux du personnel du service de portage de repas.

Il s'engage notamment à ne pas porter atteinte à la santé et/ou à la dignité du personnel du service de portage de repas à domicile, par des propos ou des gestes « déplacés ».

L'inobservation de ces règles entraînera l'envoi d'un courrier par la communauté de communes et pourra, en cas de renouvellement, aller jusqu'à l'interruption du service à l'utilisateur.

## **ARTICLE 7 : TARIFS ET FACTURATION**

### **7.1 Tarif**

**Le prix du repas est fixé par délibération de la Communauté de communes.**

**Ce prix est de 8,50 € depuis le 1<sup>er</sup> mars 2013.**

### **7.2 Facturation, paiement des repas et impayés**

**Tout repas commandé est facturé.**

Si l'agent de portage se trouve dans l'impossibilité de remettre le repas du fait de l'utilisateur celui-ci est facturé (absence, refus d'ouvrir).

#### **7.2.1 Facturation concernant les repas des usagers habituels (plus d'un plateau-repas par semaine).**

- Une facture est adressée ou remise en main propre chaque début de mois, à terme échu, à l'utilisateur, à son représentant légal, ou à un tiers désigné par lui.
- **Le délai de paiement est de 10 jours au maximum à compter de la réception par l'utilisateur de la facture délivrée par l'agent en charge du portage de repas de la Communauté de communes.**
- Les factures sont payables en espèces ou par chèque, à l'ordre du Trésor Public. Le paiement sera remis à l'agent en charge du portage de repas qui certifiera le paiement au moyen d'un reçu remis à l'utilisateur.

#### **7.2.2 Facturation concernant les repas des usagers occasionnels (celui qui ne commande pas au moins un plateau-repas toutes les semaines).**

- **Le paiement du repas à l'utilisateur occasionnel se fera au moment de sa livraison contre la réception d'un reçu attestant le dit paiement.**
- Les factures sont payables en espèces ou par chèque, à l'ordre du Trésor Public.

En cas de non-paiement et après relance, la Communauté de communes procédera à l'émission d'un titre de recette dont le recouvrement sera assuré par le Trésorier Principal.

Dans tous les cas, il est précisé que tout impayé constaté est de nature à autoriser la Communauté de communes à ne plus livrer l'utilisateur.

## **DISPOSITION FINALE**

**Le présent règlement a été modifié et approuvé par le conseil communautaire le 02 février 2017.**

**La Présidente,**

**Perrine Forzy**



## Fiche d'inscription Portage de repas à domicile

**Nom** ..... **Prénom** .....

**Date de naissance** .....

**Adresse** .....

.....

**N° de tél. domicile** .....

**N° de tél. portable** .....

.....

.....

.....

.....

.....

**Personne à prévenir en cas d'urgence** .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

**Personne responsable des règlements** .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

**Autres renseignements** .....

.....

.....

**Personnel médico-social apte à attester de votre dépendance :** .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

Suggestions.....

**Exemplaire à conserver**



<p style="text-align: center;"><b>ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR</b> <b>(Double du coupon pour la Communauté de communes)</b></p>
---

Je soussigné(e) ....., déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du portage de repas à domicile applicable à compter du 2 février 2017 (fixé par le conseil communautaire par délibération).

**Date et signature :**

**Exemplaire à conserver**



## Fiche d'inscription Portage de repas à domicile

Nom ..... Prénom .....

Date de naissance .....

Adresse .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

.....

.....

.....

.....

.....

Personne à prévenir en cas d'urgence .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

Personne responsable des règlements .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

Autres renseignements .....

.....

.....

Personnel médico-social apte à attester de votre dépendance : .....

.....

N° de tél. domicile .....

N° de tél. portable .....

Suggestions.....

.....

.....

**Exemplaire à retourner complété et signé**





**ACCEPTATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**  
**(Double du coupon pour la Communauté de communes)**

Je soussigné(e) ....., déclare avoir pris connaissance des modifications du règlement intérieur du portage de repas à domicile applicable à compter du 2 février 2017 (fixé par le conseil communautaire par délibération).

Date et signature :

**Exemplaire à retourner complété et signé**