Hôtel de Ville
Pôle Solidarité et Action sociale

Centre Communal d'Action Sociale (C.C.A.S)
Service « Aide à la personne / Seniors »
Activité : Portage de repas
Agrément Qualité SAP 267800480, déclaré à la DIRECCTE
✉ 8E, avenue Charles de GAULLE
78170 LA CELLE SAINT CLOUD
☎ 01 30 78 10 44
@ : aidealapersonne@ville-lacellesaintcloud.fr

CONTRAT DE MISE EN OEUVRE D'UN SERVICE PERSONNALISE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

Annexe à la délibération n° DEL 26-26

Il est arrêté,

Entre (nom, prénom) **. . . . . .**

Ci-après désigné « Le bénéficiaire »,

Et

Madame Anne CHAPELET, Vice-Présidente du Centre Communal d'Action Sociale

La mise en œuvre d'un service de portage de repas à domicile en liaison froide à compter du :

……/……/……

ARTICLE 1 PRESENTATION DU SERVICE

Le service de portage de repas à domicile est un service à la personne du C.C.A.S, agréé par le Préfet sous le n° SAP267800480, déclaré à la DIRECCTE.

Il est réservé à la personne retraitée ou en situation de handicap temporaire ou permanent dans la limite des places disponibles.

Le service consiste à livrer un menu adapté à la situation du bénéficiaire :
- Sans contre-indication médicale : Menu « classique » avec ou sans porc
- Sur présentation d'un certificat médical :
  - ✓ Menu Diabétique
  - ✓ Menu sans Sel
  - ✓ Menu mixé
  - ✓ Menu hypocalorique

Les repas sont préparés par une société de restauration choisie dans le cadre d'un marché public et livrés en mairie avant d'être distribués aux bénéficiaires par un agent communal.

Le service de portage de repas est géré par le service Aide à la personne/Séniors :
Par téléphone : 01.30.78.10.44
ou par mail : aidealapersonne@ville-lacellesaintcloud.fr

ARTICLE 2 ORGANISATION DU SERVICE

ART 2-1 MISE EN PLACE

Le délai de mise en place du service est de **5 jours ouvrés** (jours travaillés du lundi au vendredi) à réception du contrat signé avec la fiche d'inscription complète et les éventuels justificatifs :
- Avis d'imposition pour l'application du tarif dégressif
- Certificat médical pour bénéficier d'un régime spécial
- RIB pour le paiement par prélèvement automatique
- Annexes complétées et signées

Dans le cadre d'une sortie d'hospitalisation, la prestation peut démarrer sous **24h** en menu classique avec porc sans garantie du maintien du menu prévu. Le bénéficiaire ne conservera le bénéfice de la prestation que si son dossier administratif est régularisé sous quinzaine.

ART 2-2 MODIFICATION

L'ajout/suppression/modification des jours de consommation, des repas ou des régimes est possible avec un délai de prévenance de 5 jours ouvrés

ARTICLE 3 DESCRIPTION DU SERVICE ET LIVRAISON

ARTICLE 3-1 DESCRIPTION DU SERVICE

Le service minimum est de 3 déjeuners par bénéficiaire.

Le déjeuner comprend : Un hors d'œuvre, un plat protidique, un accompagnement, un produit laitier, un dessert, du pain, une petite bouteille d'eau, les assaisonnements et condiments individuels et en option facturée, une bouteille de vin rouge A.O.C de 25cl.

La commande d'un dîner n'est possible qu'avec la commande d'un déjeuner le même jour.

- Le diner comprend : Un potage, un plat protidique, un accompagnement, un fromage ou laitage, un dessert, un pain
- Le diner allégé comprend : Un potage, un laitage, du pain

Les repas de la semaine sont livrés du lundi au vendredi par véhicule frigorifique (« liaison froide ») sous la forme d'un sachet-repas comprenant les différentes composantes du menu en barquettes thermoscellées. Les dates limites de consommation sont indiquées sur les barquettes.

La tournée se déroule le matin entre **8h et 13h.** Il n'est pas possible de choisir un horaire de livraison, la tournée se déroulant selon un ordre établi par le service.

ARTICLE 3-2 LIVRAISON

Le livreur doit pouvoir effectuer la livraison. Le bénéficiaire doit donc être présent et pouvoir ouvrir la porte de son logement (porte d'immeuble, portail, porte d'entrée…). En cas d'empêchement (handicap, troubles divers…), le ou les moyens d'accès au logement doivent être remis au livreur.

Une livraison qui ne pourrait pas être effectuée faute de moyen d'accès sera facturée.

À tout moment, si l'accès au logement devient difficile, le service pourra demander les clés/moyens d'accès. La prestation ne pourra être maintenue si l'accès au logement n'est pas possible.

Le repas est directement entreposé au réfrigérateur par le livreur qui aide le bénéficiaire à vider le réfrigérateur des contenus périmés dans un objectif de prévention du risque alimentaire.

Si le bénéficiaire ne souhaite pas cette intervention, il devra signer une décharge en cas de problème sanitaire.

La prestation ne pourra pas être maintenue si le réfrigérateur est défectueux ou insalubre.

Il ne peut pas être demandé à l'agent communal un autre service à domicile, mais **il est possible de lui confier un message ou un problème de vie quotidienne** : le livreur en réfèrera au service Aide à la personne qui rappellera le bénéficiaire ou son entourage.

ARTICLE 4 ABSENCE DU BENEFICIAIRE

ARTICLE 4-1 ABSENCE PREVUE

Les absences du bénéficiaire doivent impérativement être signalées par courrier remis au livreur, ou par voie postale ou par mail (aidealapersonne@ville-lacellesaintcloud.fr) en respectant un délai de prévenance minimum de 5 jours ouvrés.

En cas d'absence exceptionnelle à l'heure de livraison (ex: rendez-vous médical), le bénéficiaire contactera le service Aide à la personne qui tentera, dans la mesure du possible, de lui proposer une solution.

La demande doit être faite au **minimum 2 jours ouvrés avant** (exemple : le jeudi matin pour le lundi, le lundi matin pour le mercredi…)

ARTICLE 4-1-2 ABSENCE IMPREVUE

Hospitalisation :

Cette absence est prise en compte dès le lendemain du jour où elle est connue et traitable (jours ouvrés) par le service aide à la personne et sous réserve de production d'un justificatif avant la fin du mois en cours.

Exemple :

Monsieur A est hospitalisé samedi 18 au soir.

Le service est informé lundi 20 dans la journée.

La facturation s'arrête mardi 21 sous réserve de remettre le bulletin d'hospitalisation avant le 30 ou 31.

Dans les autres cas, si le bénéficiaire n'ouvre pas au livreur, les contacts sont appelés dans l'ordre indiqué sur la fiche d'inscription.

Si le ou les contacts sont injoignables ou s'ils n'ont pas de nouvelles du bénéficiaire, le service essaiera de joindre tout autre personne connue de lui et pouvant se rendre à son domicile.

Si dans la journée de livraison aucune solution n'a permis de s'assurer de la bonne santé du bénéficiaire, le service Aide à la Personne appellera les secours.

ARTICLE 5 TARIFICATION, FACTURATION ET DEDUCTION FISCALE

Tout repas mis en livraison est dû. La facturation est mensuelle.

Une fois par an, le C.C.A.S. délibère pour arrêter le barème des tarifs du portage. Le nouveau barème est adressé à tous les bénéficiaires, au plus tard un mois avant sa mise en œuvre.

Une tarification dégressive est proposée par le C.C.A.S en fonction des ressources imposables du bénéficiaire (avis d'imposition n-1). La ligne prise en compte pour le calcul du tarif dégressif est la ligne « pension, retraite et rente » avant abattement.

Le bénéficiaire peut régler :

- soit par virement,
- soit par prélèvement automatique (fournir un RIB)
- soit par chèque (l'ordre figure sur la facture) adressé à Hôtel de Ville - Service « Régie portage de repas » - 8E avenue Charles De Gaulle 78170 La Celle Saint Cloud dans le délai imparti sur la facture.

Au-delà de ce délai, l'impayé est mis en recouvrement auprès des services du Trésor Public. En cas d'impayé récurrents, le C.C.A.S fait le lien avec le bénéficiaire pour évaluer les éventuelles difficultés sociales et financières qui empêcheraient de maintenir le service portage.

La prestation de portage de repas à domicile ouvre droit à la **déduction fiscale sur la partie « livraison » du service.** L'attestation fiscale est adressée automatiquement chaque année.

Le service peut être pris en charge par l'APA si le conseil départemental l'a retenu dans son plan d'aide.

ARTICLE 6 RUPTURE DU CONTRAT

Le présent contrat est conclu pour une durée indéterminée. Il dépend de l'existence d'un marché public conclu entre le C.C.A.S et le prestataire de restauration pour une durée définie. En cas d'évolution de ce marché, le C.C.A.S

notifiera par avenant au bénéficiaire les changements qui pourraient affecter le présent contrat.
Le bénéficiaire sera alors libre de refuser la modification ce qui mettra un terme au présent contrat.

6-1 Rupture à l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut résilier le contrat sur simple demande écrite, en respectant un délai de préavis de 5 jours ouvrés
En cas de décès, le service arrête la livraison et sa facturation à la date où il en a connaissance (jour ouvré).

6-2 Rupture à l'initiative du C.C.A.S

Le C.C.A.S pourra mettre fin au service, après envoi d'un courrier au bénéficiaire dans les cas suivants :

- En cas d'impossibilité régulière d'accéder au logement à l'horaire prévu dans la tournée,
- En cas d'état défectueux du réfrigérateur constaté et si aucun remplacement n'a eu lieu.
- En cas d'impayés récurrents
- En cas de comportement irrespectueux envers les agents du portage
- Après 2 mois de suspension du service de livraison.

ARTICLE 7 CLAUSES RGPD

Conformément au Règlement général européen sur la protection des données nominatives (RGPD), le C.C.A.S informe le bénéficiaire que les données personnelles serviront uniquement au traitement du service de portage de repas. Ces données sont utilisées dans le cadre du logiciel métier qui permet ka facturation et le suivi des bénéficiaires. Elles seront conservées durant une durée maximale de 10 ans. Le demandeur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition et de portabilité en écrivant au Délégué à la protection des données : dpo@ville-lacellesaintcloud.fr ou Mairie de la Celle Saint-Cloud, Délégué à la protection des données, 8E avenue Charles de Gaulle, 78170 La Celle Saint Cloud.

Le bénéficiaire ou son représentant légal ***La Vice-Présidente du C.C.A.S***
Signature précédée de la mention manuscrite
« Lu et approuvé »

Anne CHAPELET

Liste des Annexes :

- Barème des tarifs en vigueur
- Barème des ressources pour le tarif dégressif
- Fiche d'inscription du bénéficiaire
- Fiche de remise des moyens d'accès au logement du bénéficiaire
- Fiche de décharge de l'accès au réfrigérateur du bénéficiaire