



REGLEMENT INTERIEUR

Portage de repas à domicile

Préambule

La commune de Crolles a mis en place le service de portage de repas depuis 1992.

Cette prestation correspond à une réelle volonté politique communale de favoriser le soutien à domicile des personnes en perte d'autonomie et de maintenir une veille sociale quotidienne.

Le règlement intérieur a pour objet de définir les conditions et modalités du service de portage de repas.

I. Bénéficiaire du service

Le service est destiné aux personnes bénéficiaires de l'APA (Allocation Personnalisée à l'Autonomie) ou de la PCH (Prestation Compensatrice du Handicap) ou d'une prescription médicale/sociale (6 mois renouvelable 1 fois soit une durée totale de 12 mois).

Pour les certificats médicaux, au-delà de cette période, les usagers seront orientés soit vers une demande d'APA, soit vers des solutions alternatives si leur situation s'est améliorée.

Cette évolution vise à garantir une réponse adaptée aux situations de fragilité tout en assurant le bon fonctionnement du dispositif.

II. Durée de la prestation

Le repas est livré sur toute la durée prévue par le plan d'aide APA ou PCH ou suivant la demande formulée par le travailleur social ou le médecin.

L'arrêt de la prestation peut être demandé à tout moment par écrit sous respect d'un préavis de 72h jours ouvrés. Le portage de repas s'arrête automatique à la fin de la prescription médicale ou sociale.

III. Fonctionnement du service

Inscriptions et renseignements :

Un gestionnaire du portage de repas peut être joint au sein du service développement social au 04 76 08 04 54 pendant les horaires d'ouverture de la Mairie.

L'inscription fait l'objet d'un rendez-vous avec la responsable du service. Il permet que l'ensemble des informations soient transmises aux bénéficiaires.

Commande de repas :

- **Nombre de repas** : le bénéficiaire ou son représentant légal peut commander à **minima trois repas** par semaine.
- Les menus sont distribués pour le mois complet.
En cas de réclamation ou de remarque les bénéficiaires peuvent s'adresser au responsable du service de portage de repas.
- **Composition du repas** : Il s'agit d'un repas complet composé d'une entrée, d'une viande ou d'un poisson, d'un légume, d'un produit laitier et d'un dessert.
Un potage peut être rajouté sur demande.
Une demi-baguette de pain peut être rajouté dans le repas (sur demande) sauf pour les repas du dimanche, livrés le vendredi.

Annulation de repas :

Le service développement social doit être informé 72 heures à l'avance de toute demande d'annulation de repas.

Toute annulation doit être notifiée par écrit, au moins 72 heures jour ouvré, soit par dépôt en mairie, soit par remise à l'agent chargé de la livraison des repas, soit par courriel à l'adresse contact.social@ville-crolles.fr.

Les repas non décommandés dans les délais seront facturés.

Livraison :

- Les repas sont livrés entre 8h et 13h du lundi au vendredi (en cas de canicule les horaires peuvent être modifiés).
Les repas du samedi et du dimanche sont livrés le vendredi.
En cas d'absence du livreur titulaire, les horaires de livraison peuvent être modifiés.
- Un agent assure la tournée définie en fonction des lieux de résidence des usagers. Ainsi, le bénéficiaire n'aura pas le choix de l'heure de livraison.
- Les livraisons s'effectuent dans un véhicule frigorifique.
- En cas d'absence non programmée (hospitalisation...), il est demandé à la famille ou au représentant légal d'avertir rapidement le service pour éviter des livraisons inutiles. Les repas seront toutefois facturés s'ils ne sont pas annulés dans le délai de 72 heures.
- La livraison des repas est effectuée en un seul passage. En cas d'absence du bénéficiaire lors du passage de l'agent, aucune nouvelle présentation ne sera effectuée à domicile.
- Les livraisons se font toujours auprès du bénéficiaire. Le repas ne peut être laissé devant la porte ou chez un tiers (sauf circonstances spécifiques convenues avec la responsable du service)

Conservation et consommation :

Les repas sont élaborés par un prestataire sur le principe de la liaison froide.

Le repas doit être déposé obligatoirement dans le réfrigérateur ou remis de la main à la main aux bénéficiaires dès sa livraison.

Il peut être réchauffé au four micro-ondes ou à la poêle. Le repas doit être consommé dans le respect des dates de péremption. Toute barquette doit être consommée dès qu'elle est ouverte ou entamée, elle ne doit pas être conservée. Elle doit être obligatoirement jetée si elle n'est pas consommée en intégralité.

Le bénéficiaire s'engage à respecter les règles de sécurité alimentaire décrites ci-dessus.

La commune de Crolles décline toute responsabilité en cas de non-respect de ces consignes.

IV. Tarification du portage de repas :

Le tarif du service de portage de repas est fixé par la délibération. Les tarifs plancher et plafond sont revalorisés au 1er janvier de chaque année en fonction du taux d'inflation communiqué par l'INSEE. La revalorisation du tarif plafond ne peut toutefois excéder le coût de revient d'un repas constaté au titre de l'année N-1.

Le tarif du portage repas peut être recalculé suite à un changement de situation familial.

Le bénéficiaire devra envoyer, au service développement social, les pièces nécessaires au calcul de son quotient familial (avis imposition N-1, notification CAF...). Celui-ci permettra le calcul du tarif du portage de repas en fonction du quotient familial. Si la commune n'a pas reçu les pièces nécessaires, le tarif maximum sera appliqué.

La facturation est effectuée à terme échu. La commune de Crolles établit une facture mensuelle qui comprend le prix du repas et le coût de la livraison.

Les modalités de règlement sont à convenir avec le service.

En cas de retard de paiement des factures, le recouvrement se fait par la direction générale des finances publiques.

La commune se réserve le droit de refuser le maintien du portage de repas en cas d'impayés.

V. Sécurité

Les chiens doivent être tenus attachés ou enfermés lors de la livraison du repas par l'agent communal.

VI. Respect et confidentialité

Le livreur du portage de repas n'est pas habilité à recevoir une délégation de pouvoir sur des avoirs, biens ou droits. Il ne doit recevoir aucune donation, aucun dépôt de fonds, de bijoux ou de valeurs.

Le livreur ainsi que le personnel administratif garantissent la confidentialité des informations transmises par le bénéficiaire dans le cadre de la constitution de son dossier et des interventions à domicile.

De plus, l'ensemble des données transmises au service sont soumises aux règles de protection des données personnelles.

VII. Litige

En cas de réclamations, le bénéficiaire doit en informer le service par courrier ou courriel.

En cas de litige entre la commune et un usager sur l'exécution du présent règlement, le Tribunal compétent sera le Tribunal Administratif de Grenoble situé 2 place de Verdun, 38000 Grenoble.