

# CCAS de la commune de Renage

## Règlement Intérieur pour le portage de repas à domicile

Adopté en Conseil d'administration par voie de délibération le 14 février 2022  
D-2022-02-02

Modifié en Conseil d'administration par voie de délibération le 10 juillet 2025  
D-2025-07-02

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'usager et le CCAS de la Ville de Renage, lui permettant de continuer à résider à son domicile tout en ayant l'assurance d'une alimentation saine et équilibrée.

La gestion administrative est effectuée par le CCAS et les repas sont fabriqués et livrés par un prestataire.

### ❖ 1 – LES CONDITIONS D'ADMISSION

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

Seules les personnes domiciliées sur la commune de Renage peuvent bénéficier du service de portage de repas à domicile :

De plus, seules peuvent bénéficier de ce service les personnes qui sont :

- Âgées de 60 ans, au moins ;
- Ou en situation de handicap ;
- Ou 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)
- Ou temporairement invalides et/ou accidentées.

#### **1.2 - Inscriptions**

Pour bénéficier de ce service, l'usager doit en faire la demande auprès du service de portage de repas, chargé de l'inscription au 04 76 91 23 30 ou auprès du CCAS au 04 76 91 22 56.

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

- Le présent règlement signé par le bénéficiaire
- Le bulletin d'inscription joint en annexe dument complété
- Le dernier avis d'imposition

### ❖ 2 – LA COMPOSITION DES REPAS

Les menus sont établis par la société en charge de la fabrication des repas.

Chaque plat est présenté dans une barquette jetable. Le plat chaud et sa garniture peuvent être réchauffés au bain-marie, au micro-onde ou tout autre plat adapté.

Les repas doivent être consommés rapidement après ouverture, sans rupture de la chaîne du froid.

Ils comprennent :

- Une entrée
- Un plat principal (viande, poisson)
- Des Légumes ou féculents
- Un fromage ou un laitage
- Un dessert ou un fruit
- Une miché de pain
- Un potage pour le soir ou une collation (quiche, pizza, charcuterie...)

La boisson n'est pas fournie

Des régimes spéciaux tels que diabétiques sont possibles.

### ❖ **3 – LES COMMANDES ET ANNULATIONS DES REPAS**

Toutes les commandes ou annulations doivent se faire auprès du service de portage de repas, chargé de l'inscription 04 76 91 23 30 ou auprès du CCAS 04 76 91 22 56.

#### **3.1 Commande**

Toute nouvelle demande de portage doit être formulée au minimum 48h à l'avance.

#### **3.2 Annulation**

En cas d'annulation de commande, l'utilisateur est tenu d'en informer le service en respectant un délai de 48h. Sauf en cas d'hospitalisation en urgence, auquel cas le délai d'annulation de commande peut être réduit à 24h.

En cas de non-respect de cette condition, les repas seront facturés.

### ❖ **4 – LA LIVRAISON DES REPAS**

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

|                       |   |                                              |
|-----------------------|---|----------------------------------------------|
| Livraison du lundi    | ➡ | Repas du lundi                               |
| Livraison du mardi    | ➡ | Repas du mardi                               |
| Livraison du mercredi | ➡ | Repas du mercredi                            |
| Livraison du jeudi    | ➡ | Repas du jeudi                               |
| Livraison du vendredi | ➡ | Repas du vendredi, du samedi et du dimanche. |

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.

**L'utilisateur s'engage à être présent au moment de la livraison. En cas d'absence pour un rendez-vous, il sera possible sous certaines conditions, de livrer tout de même le repas, en informant au préalable le prestataire.**

## **❖ 5 - LES TARIFS ET LA FACTURATION**

### **.5.1 – Les tarifs**

Les tarifs sont fixés chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

### **5.2 – La facturation**

Tout repas commandé est facturé.

Une facture récapitulative des repas sera adressée mensuellement aux bénéficiaires. Le règlement des repas s'effectue à terme échu.

Le paiement de la facture est exigible dès réception de cette dernière. Le règlement de la facture doit être effectué à l'ordre du Trésor Public

En cas de non-paiement, les sommes dues feront l'objet d'une procédure de recouvrement forcé par le Trésor Public.

### **5.3- L'avis d'imposition**

Le bénéficiaire s'engage à faire parvenir au CCAS à chaque fin d'année, son avis d'imposition pour permettre le renouvellement du service de portage de repas.

### **5.4 – Portage des repas et fiscalité**

Le portage de repas, destiné à favoriser le maintien à domicile des personnes âgées ou en perte d'autonomie, peut ouvrir droit à un crédit d'impôt. Seuls les frais de livraison des repas à domicile sont déductibles. Les coûts liés à la préparation ou à la fabrication des repas ne sont pas éligibles. L'attestation fiscale sera établie par le CCAS et envoyée par courrier chaque début d'année. Lors de la déclaration fiscale, les frais de livraison doivent être inscrits en case 7DB (ou 7DL si le bénéficiaire perçoit l'APA). Ce dispositif suit les mêmes règles que les autres services à la personne (ménage, aide à domicile, etc.).

## **❖ 6 : ENGAGEMENTS DES PARTIES**

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

Le personnel 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 le service du portage de repas, et pourra en cas de renouvellement, aller jusqu'à l'interruption du service à l'utilisateur.

---

J'ai pris connaissance du présent règlement intérieur qui décrit le fonctionnement du service et en accepte les termes.

Le \_\_\_\_\_

A \_\_\_\_\_

Le bénéficiaire M \_\_\_\_\_

Signature