

LA FICHE RENSEIGNEMENTS PORTAGE DE REPAS

ÉTAT CIVIL

Madame

Monsieur

Nom marital :

Prénom :

Nom de naissance :

Date et lieu de naissance :

Situation familiale : Seul Accompagné Si oui, lien de parenté :

LOGEMENT

Adresse :

Téléphone fixe :

Téléphone portable :

Adresse mail :

Type de logement : Appartement
 Maison

Ascenseur : oui non

Avez-vous un code pour accéder au domicile : oui non

Si oui, numéro code :

Souhaitez-vous que l'agent de livraison referme le domicile à clé après son passage,
Si oui, merci de remplir cette partie :

**Je soussigné,, en qualité de..... autorise l'agent
de livraison de repas à fermer à clé le domicile, de ce fait la collectivité est désengagée de toute
responsabilité en cas de problème après son passage,**

fait le / / 20 , à .

Signature :

Chien(s) présent(s) au domicile : oui non

Si oui, précisez le nombre :

Pour rappel, tout animal doit être isolé ou attaché lors de la livraison

PERSONNES A CONTACTER EN CAS D'URGENCE

1) Nom : Prénom : Lien de parenté :

Téléphone portable : Téléphone fixe :

2) Nom : Prénom : Lien de parenté :
Téléphone portable : Téléphone fixe :

MEDECIN TRAITANT

Dr : Téléphone :

RENSEIGNEMENTS SUR LES MODALITES

Portage à compter du :

Jours de livraison : (cocher 2 jours au minimum)
 lundi mardi mercredi jeudi vendredi samedi dimanche

Repas avec poisson Repas sans poisson

Souhaitez-vous bénéficier du :

PORTAGE DES LIVRES oui non

PAPOT'ÂGE oui non

FACTURATION DU PORTAGE DES REPAS

Facture et courrier à adresser : à l'intéressé (e)
 à une tierce personne Lien avec le bénéficiaire :

Nom :

Prénom :

Adresse :

.....

Pour rappel, le règlement sera effectué mensuellement par prélèvement bancaire

VALIDATION DES PIECES A FOURNIR

- Acceptation du règlement
 Justificatif d'identité Et si besoin, justificatif d'identité du tuteur ou curateur
 Copie de l'avis d'imposition de l'année en cours
 Autorisation de prélèvement RIB

Dossier rempli et accepté le :

Nom et qualité du demandeur :

Nom et qualité de l'agent de la CABS:

Signature :

Signature et cachet :



COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Garopôle, Place de la Gare
80100 ABBEVILLE
Tél. : 03 22 24 05 68
Fax : 03 22 20 45 96

**CONTRAT DE PRÉLEVEMENT AUTOMATIQUE A ÉCHÉANCE POUR LE
RÈGLEMENT DE LA FACTURE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE**

Entre.....
Adresse.....
Bénéficiaire du service de portage de repas à domicile.

Et la Communauté d'Agglomération Baie de Somme, représentée par son Président, Pascal DEMARTHE.

Il est convenu ce qui suit :

1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Les factures mensuelles seront à régler par prélèvement automatique. Le prélèvement interviendra à la date précisée sur les factures.

2 – MONTANT DU PRÉLEVEMENT

Il sera égal au montant de la facture établie mensuellement le dernier jour du mois.

3 – CHANGEMENT DE COMPTE BANCAIRE

Le bénéficiaire qui change de numéro de compte bancaire, d'agence de banque ou de banque postale doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès de la Communauté d'Agglomération Baie de Somme, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postal.

Si l'envoi a lieu avant le 10 du mois, le prélèvement aura lieu sur le nouveau compte dès le mois suivant.

Dans le cas contraire, la modification interviendra un mois plus tard.

4 – CHANGEMENT D'ADRESSE

Le bénéficiaire qui change d'adresse doit avertir sans délai la Communauté d'Agglomération Baie de Somme.

5 - RENOUVELLEMENT DU CONTRAT DE PRÉLEVEMENT AUTOMATIQUE

Sauf avis contraire du bénéficiaire, le contrat de mensualisation est automatique reconduit d'une année sur l'autre.

6 - ÉCHÉANCES IMPAYÉES

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du bénéficiaire, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet sont à la charge du bénéficiaire. L'échéance impayée plus les frais, sont à régulariser auprès de la Trésorerie dont vous dépendez.

7 - FIN DE CONTRAT

Il sera mis fin automatiquement au contrat de prélèvement après 2 rejets consécutifs de prélèvement pour le même usager. Il lui appartiendra de renouveler son contrat l'année suivant s'il le désire. Le bénéficiaire qui souhaite mettre fin au contrat informe la Communauté d'Agglomération Baie de Somme par lettre simple avant le 30 novembre de chaque année.

8 - RENSEIGNEMENTS, RÉCLAMATIONS, DIFFICULTÉS DE PAIEMENT. RECOURS

Tout renseignement concernant le décompte de la facture du portage de repas à domicile est à demander à la Communauté d'Agglomération Baie de Somme. Toute contestation amiable est à adresser à la CA ; la contestation amiable ne suspend pas le délai de saisine du Juge. En vertu de l'article L. 1617.5 du Code Général des Collectivités Territoriales, le bénéficiaire peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement le Tribunal d'Instance.

Pour la communauté d'agglomération de la
Baie de Somme

Le Président,

Pascal DEMARTHE

A.....
Le.....

Le bénéficiaire,

MANDAT DE PRÉLEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat :

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez : Communauté d'Agglomération Baie de Somme à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de : Communauté d'Agglomération Baie de Somme. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Une demande de remboursement doit être présentée :

- dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte pour un prélèvement autorisé.

IDENTIFIANT CRÉANCIER SEPA

FR65 3000 1001

DÉSIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DÉBITER

Nom, prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DÉSIGNATION DU CRÉANCIER

Nom : Communauté d'Agglomération Baie de Somme
Place de la Gare - Garopôle
80100 ABBEVILLE

Pays : FRANCE

DÉSIGNATION DU COMPTE A DÉBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

LUUUU LUUUU LUUUU LUUUU
LUUUU LUUU

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

LUUUU LU LUU (LUUU)

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y

REGLEMENT DU PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Article 1 : OBJET DU PRESENT REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de définir les missions assurées par le service du portage de repas à domicile. A ce titre, le présent règlement détermine :

- les conditions d'accès à ce service
- les responsabilités et obligations des agents du portage
- les droits et obligations des bénéficiaires de ce service

Article 2 : LES PUBLICS CONCERNÉS

Les publics pouvant bénéficier du service doivent **impérativement être domiciliés** sur une des communes de la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme, soit :

Abbeville, Arrest, Bailleul, Bellancourt, Bettencourt Rivière, Boismont, Bray les Mareuil, Brutelles, Cambron, Caours, Cayeux sur mer, Citernes, Condé-Folie, Doudelainville, Drucat, Eaucourt sur Somme, Epagne-Epagnette, Erondelle, Estreboeuf, Fontaine sur Somme, Franleu, Frucourt, Grand Laviers, Hallencourt, Huppy, Lanchères, Liercourt, Limeux, Longpré les Corps Saints, Mareuil-Caubert, Mérélessart, Mons-Boubert, Neufmoulin, Pendé, Saigneville, Sorel en Vimeu, Saint Blimont, Saint Valéry sur Somme, Vauchelles les Quesnoy, Vaudricourt, Vaux-Marqueneville, Wiry au Mont, Yonval.

Les publics concernés sont les suivants :

- **Les personnes de plus de 70 ans ;**
- **Les personnes en situation de handicap ou ayant des problèmes de mobilité temporaire ou permanente sans restriction d'âge ;** avec justificatif du handicap délivré par la maison départementale des personnes handicapées ou certificat médical en cas de problèmes temporaires.

Article 3 : LES MODALITES D'INSCRIPTION ET LES PIECES A FOURNIR

- Fiche de renseignement dûment remplie (cf. modèle en annexe ci joint), cette fiche est obligatoire
- Un justificatif d'identité
- Un justificatif d'identité du tuteur ou du curateur (le cas échéant)
- Une copie de l'avis d'imposition de l'année en cours
- Un justificatif du handicap délivré par la maison départementale des personnes handicapées (le cas échéant)
- Un RIB

Article 4 : LA COMPOSITION DES REPAS

Lors de la livraison du lundi, l'agent de livraison remettra aux bénéficiaires les menus de la semaine, soit du **lundi au dimanche**.

Le service fonctionne selon le principe de la liaison froide. Il s'agit de repas complets, sous emballages spécifiques à faire réchauffer. Les repas sont conditionnés dans des barquettes en polypropylène hermétique.

Les contenants des repas précisent la date de fabrication, le jour de consommation, ainsi que la date limite de consommation.

Ces repas sont confectionnés par une équipe de restauration dédiée à ce service.

Le plateau-repas comprend 7 composants :

- Une entrée
- Un plat principal composé de viande, poisson, ou œuf et accompagné de légumes et/ou féculents
- Un fromage ou un laitage
- Un dessert (fruit, pâtisserie...)
- Un potage
- Un petit pain individualisé emballé

Aucun régime particulier ou menu à texture modifié (haché, mixé) ne sera proposé.

Article 5 : LES COMMANDES DES REPAS

Les repas seront livrés suivant la fréquence définie au moment de l'inscription (dossier complet et validé par le service).

Chaque bénéficiaire s'engage à commander un minimum de 2 repas par semaine.

Toutefois, la fréquence des repas pourra être modifiée. Si un bénéficiaire souhaite modifier son nombre de repas par semaine, il lui sera réclamé une demande écrite (courrier postal ou mail). Les modifications seront prises en compte 4 jours après la demande.

En cas d'hospitalisation programmée du bénéficiaire, le service de portage devra être prévenu dès que possible (au minimum la veille, soit à J-1).

En cas d'hospitalisation non programmée du bénéficiaire, le service de portage devra être prévenu dès que possible (au plus tard le lendemain, soit à J+1).

Dans le cadre d'une sortie d'hospitalisation, les commandes pourront être effectuées dès la veille de la sortie, soit à J-1 avant 12 heures.

Toutes demandes d'inscription, de modification ou de résiliation doivent être faites auprès des agents d'accueil du service par écrit :

Mail : portagederepas@ca-baiedesomme.fr

Adresse : 25 rue de Picardie, 80100 Abbeville

Article 6 : LES LIVRAISONS

Les livraisons du repas seront effectives après un délai de 4 jours après la confirmation de l'inscription.

Les livraisons des repas à domicile s'opéreront 5 jours par semaine (du lundi au vendredi) et seront effectuées systématiquement avant 13 h 00.

Le rangement et la conservation du repas livré est à la charge du bénéficiaire. Ainsi, la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme ne pourra être tenue responsable en cas d'incidents liés :

- au non-respect des règles de conservation,
- au dysfonctionnement ou mauvais état des appareils frigorifiques,
- au non-respect des date de péremption,

En cas de retard de la livraison, le bénéficiaire sera appelé par le service administratif de la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme.

L'organisation des livraisons chez les bénéficiaires est prévue de la manière suivante :

LUNDI : livraison des repas du lundi

MARDI : livraison des repas du mardi

MERCREDI : livraison des repas du mercredi

JEUDI : livraison des repas du jeudi et du vendredi

VENDREDI : livraison des repas du samedi et du dimanche

En cas de jours fériés, les jours de livraisons seront modifiés dans la semaine, le bénéficiaire sera informé du planning de livraison par écrit (sur les feuilles de menus qui lui sont remises hebdomadairement).

Le bénéficiaire s'engage à être présent au moment de la livraison. En cas d'absence, le repas ne sera pas livré, mais sera facturé.

Seule l'adresse de livraison indiquée dans le dossier prévaut, aucun repas ne pourra être livré à une adresse de substitution (en cas de déménagement temporaire par exemple).

Article 7 : LA TARIFICATION

Le tarif du plateau-repas est fixé par délibération du conseil communautaire.

Le tarif est fixé en fonction des ressources de l'utilisateur. Un quotient mensuel est déterminé selon le calcul suivant :
revenu fiscal / nombre de part / 12.

Le tarif peut être révisé par délibération du conseil communautaire sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement intérieur. Il est calculé suivant l'ASPA (allocation de solidarité des personnes âgées)

Pour les couples, le calcul du prix du repas sera basé sur le même critère (tarif ASPA pour couple).

Il sera demandé aux bénéficiaires de remettre à la collectivité son avis d'imposition annuel avant le mois de novembre afin de calculer le tarif qui sera appliqué pour l'année suivante.

En cas de non réception de l'avis d'imposition dans les délais demandés, la collectivité se réservera le droit d'appliquer le tarif le plus élevé sans possibilité de réduction tarifaire ou gratuité.

Article 8 : LA FACTURATION

Tout repas commandé est facturé.

En cas d'hospitalisation non programmée, si le bénéficiaire n'a pas prévenu la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme dans le délai indiqué à l'article 4 du présent règlement, le repas sera facturé.

Si l'agent de portage se trouve dans l'impossibilité de remettre le repas pour des raisons relevant de la responsabilité du bénéficiaire (absence, refus d'ouvrir...), celui-ci sera facturé.

Chaque début de mois, une facture est établie en fonction du nombre de repas commandés au cours du mois précédent. Celle-ci est transmise par courrier postal.

Les factures sont payables uniquement par prélèvement automatique.

En cas de rejet du prélèvement automatique, un titre de paiement sera adressé à la Trésorerie qui se chargera du règlement dû à la collectivité.

La Communauté d'agglomération de la Baie de Somme se réserve le droit d'exclure tout bénéficiaire du service de portage de repas pour manquement répété de paiement de plus de 3 mois.

Article 9 : LES DROITS ET DEVOIRS

Tous les moyens humains et matériels sont mis en œuvre pour livrer le bénéficiaire dans les conditions optimales de respect de la chaîne du froid.

La Communauté d'agglomération de la Baie de Somme se dégage de toute responsabilité à compter de la livraison effective.

Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage :

- A respecter les bonnes pratiques et la courtoisie envers les agents du portage.
- A être présent au moment de la livraison et à laisser l'accès de l'habitation à l'agent de portage.
- Dès la réception de son plateau-repas, à ne pas rompre la chaîne du froid en le plaçant dans un réfrigérateur propre et sain dans les conditions de conservation optimale (l'agent de portage peut le faire pour l'utilisateur, à sa demande).
- A veiller à respecter les dates de consommation précisées sur chacune d'entre elles.
- Pour les personnes ayant des animaux, et afin d'éviter tout incident, à les tenir en laisse ou à les isoler dans une pièce lors du passage de l'agent.

L'inobservation de ces règles élémentaires entraînera un courrier d'avertissement de la Communauté d'agglomération de la Baie de Somme et pourra, en cas de renouvellement, aller jusqu'à l'interruption du service.

Le bénéficiaire ayant des difficultés à se déplacer à la possibilité de remettre un double de clé de la porte d'entrée, à l'agent du portage. Lors de la remise des clés, une attestation de remise de clés sera à remplir et à signer. Sans une décharge de responsabilité écrite, les agents du portage n'ont pas l'autorisation de refermer la porte d'habitation à clés après leur passage. Il appartient à la famille du bénéficiaire de mettre tout en œuvre pour assurer la sécurité du bénéficiaire ou de faire cette décharge.

Les agents qui assurent le portage de repas à domicile :

Sont tenus au secret professionnel, au devoir de réserve, à la neutralité, à la probité et au respect des bénéficiaire et de leur famille. Plus particulièrement, ils ne doivent recevoir du bénéficiaire aucune rémunération ou gratification (ni prêt ou don d'argent, ni d'objet).

Ne peuvent transporter le bénéficiaire en voiture.

Fait à Abbeville, le

15 juin 2021

Le Président,

Pascal DEMARTHE
Président de la CABS

ACCEPTATION DU REGLEMENT DU PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Je soussigné(e).....,

demeurant.....,

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

Date et signature :