

DEPARTEMENT DU VAR

REPUBLIQUE FRANCAISE

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA VILLE DE FREJUS

JPP/CRH/GR

**EXTRAIT
DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION**

SEANCE DU 31 JUILLET 2024

Effectif du Conseil d'Administration	17
Membres en exercice	17

Télétransmission en Préfecture	02 Aout 2024
Date Réception	02 Aout 2024

Le trente et un juillet deux mille vingt-quatre, à dix-sept heures trente, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Fréjus, régulièrement convoqué le 25 juillet 2024, s'est réuni au Centre Communal d'Action Sociale (Salle de réunions), le Kipling, 305 avenue Aristide Briand à Fréjus, sous la présidence de Monsieur David RACHLINE, Président du Centre Communal d'Action Sociale, représenté par Mme Nassima BARKALLAH, Vice-Présidente.

PRESIDENT : Monsieur David RACHLINE, représenté par Mme Nassima BARKALLAH, Vice-Présidente.

PRESENTS : Mmes CREPET, BONNOT, GATTO, SOLER, PERES,
M. PERONA, BOURDIN, GUERIN, Membres

ABSENTS EXCUSES : Mmes EL AKKADI, BLESIOUS, CHIERICO, JACQUEMIN,
M. CAVIGLIOLI, PETIT, JOUANIC, Membres

REPRESENTES:

Conformément à l'article R123-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles ont donné pouvoir de voter en leur nom :

SECRETAIRE DE SEANCE : M. Patrick PERONA

DELIBERATION N° 389 / 24	<u>SERVICE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE</u> MODIFICATION DU REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT
Affiché du 02 Aout 2024 Au 02 Octobre 2024	

Madame Nassima BARKALLAH, Vice - Présidente expose :

Le Pôle Séniors du CCAS propose un service de portage de repas aux personnes âgées, retraitées, en situation de handicap ou isolées qui ne peuvent plus, de façon temporaire ou définitive, s'occuper de la préparation de leurs repas.

La préparation des repas est prise en charge par un prestataire, dans la cuisine centrale de Fréjus. La livraison se fait au domicile du bénéficiaire en liaison froide par un agent du CCAS.

Il convient d'approuver le nouveau Règlement de Fonctionnement relatif à ce service.

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

APRES avoir entendu l'exposé qui précède et délibéré à l'unanimité des membres présents et représentés,

ADOPTE les modifications du règlement fonctionnement du service portage à domicile,

SOMET la présente délibération au contrôle de légalité de Monsieur le Préfet du Var,

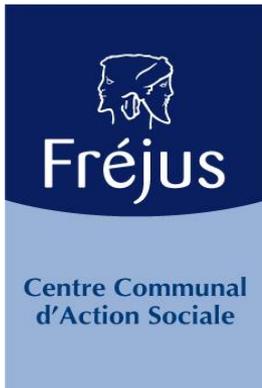
AINSI fait et délibéré à Fréjus, le 31 juillet 2024 et ont signé au registre tous les membres présents, après lecture faite.

POUR EXPÉDITION CONFORME

**POUR LE PRÉSIDENT
LA VICE-PRÉSIDENTE**



Nassima BARKALLAH



« PÔLE SENIORS »

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

305 Avenue Aristide Briand

83600 FREJUS

Tél : 04.94.17.67.07

Courriel : ccasmad@ville-frejus.fr

SOMMAIRE

I. MODALITES DE MISE EN PLACE

1. LA DEMANDE
2. LES PIECES A FOURNIR
3. LES REPAS

II. LA PRESTATION DE SERVICE

1. LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE
2. LE MODE DE LIVRAISON ET DE CONSERVATION
3. LE CALENDRIER DES LIVRAISONS

III. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE LIVREE

1. DROITS
2. OBLIGATIONS

IV. VIOLENCE ET MALTRAITANCE

V. LES INTERVENANTS

VI. LA PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

ANNEXE 1 : Protocole de réchauffage Garig

ANNEXE 2 : Identification des produits finis

AVANT PROPOS

Ce Règlement de Fonctionnement a été rédigé dans le but de définir les règles nécessaires au bon déroulement de la mise en place de la prestation à domicile dite Portage des Repas.

Il est adopté par le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Il est établi pour une durée de cinq ans, mais pourra être révisé avant cette échéance en cas de modification de la réglementation, ou de l'organisation du service ou tout autre besoin le justifiant.

I. MODALITES DE MISE EN PLACE

Ce service est ouvert aux personnes âgées, retraitées, en situation de handicap ou isolées qui ne peuvent plus de façon temporaire ou définitive, s'occuper de la préparation de leurs repas.

Toutefois selon les circonstances, une dérogation peut être accordée à toute personne (ex : suite à une hospitalisation).

Le service minimal est de 20 repas par mois, soit la livraison d'un minimum de 5 repas par semaine.

1. LA DEMANDE

La demande se fait au C.C.A.S au « Pôle Séniors », « service Portage de repas ».

Il convient d'appeler l'accueil du CCAS au 04.94.17.66.20 ou directement le service du portage de repas au 04.94.17.67.07 pour avoir des renseignements complémentaires. Un prospectus d'information est également disponible à l'accueil du CCAS.

La prise de rendez-vous est obligatoire pour la constitution du dossier administratif et avant toute mise en place du service.

Les modalités de mise en œuvre de la prestation sont définies dans le « Contrat de Prestations, Pôle Séniors, service Portage des repas » remis à chaque personne livrée après signature des deux parties.

La facture établie chaque mois sera à régler au C.C.A.S.

2. LES PIÈCES A FOURNIR

- ❖ Pièce d'identité (CNI, passeport)
- ❖ Dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur les revenus
- ❖ Relevé d'Identité Bancaire (R.I.B)
- ❖ Justificatifs pour les dérogations (ex : bulletin d'hospitalisation)
- ❖ Un certificat médical pourra être demandé par le service, s'il l'estime nécessaire.

3. LES REPAS

Ils sont préparés par une cuisine centrale et livrés en liaison froide, prêts au réchauffage, la veille pour le lendemain.

La livraison est assurée par des employés du C.C.A.S

Il est proposé une formule unique au **prix de 9.95€** et qui comprend :

- ❖ Une entrée
- ❖ Un Plat Protidique
- ❖ Un Accompagnement avec féculents et légumes
- ❖ Un Fromage
- ❖ Un Dessert
- ❖ Du Pain
- ❖ Un Potage pour le soir

Plusieurs régimes sont disponibles :

- régime normal
- régime sans sel ajouté
- régime pauvre en sucre
- régime sans sel ajouté et pauvre en sucre

II. LA PRESTATION DE SERVICE

1. LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE

Le prix du repas peut être pris en charge pour moitié au titre de l'**Aide Sociale** selon les revenus de l'intéressé.

Également, une prise en charge partielle par la caisse de retraite (uniquement la CARSAT Sud-Est) ou le Conseil Départemental peut être envisagée, toujours sous conditions de ressources. Les dossiers seront à constituer auprès du CCAS.

2. LE MODE DE LIVRAISON ET DE CONSERVATION

Le repas est présenté sous forme de plateau, chaque plat étant servi dans des barquettes individuelles filmées et étiquetées avec toutes les indications obligatoires à savoir la date de fabrication, la date limite de consommation (Annexe 1).

En aucun cas la conservation et la consommation des repas ne doivent excéder la date inscrite sur les barquettes.

Les repas sont livrés à l'aide d'un véhicule frigorifique. De ce fait, ils doivent être déposés immédiatement dans un réfrigérateur en bon état de marche.

En aucun cas les plats ne doivent être mis au congélateur.

Le CCAS ne pourra être tenu responsable en cas d'incident lié à la responsabilité du bénéficiaire, notamment au :

- non-respect des règles de conservation,
- Dysfonctionnement ou mauvais état du réfrigérateur,
- non-respect des dates de péremption indiquées sur les barquettes.

Afin de faciliter la livraison, les bénéficiaires sont autorisés à fournir un double de leur clé au service de portage de repas.

Celles-ci seront dès lors anonymisées. Le dépôt de clés nécessitera une signature tripartite du bénéficiaire, du livreur et du service.

En cas d'arrêt du service, il conviendra pour le bénéficiaire ou sa famille de venir récupérer les clés. Toutes clés non récupérées dans un délai de 6 mois seront détruites.

Une boîte à clés sécurisée est mise en place au sein de la cuisine centrale de Garig.

3. LE CALENDRIER DES LIVRAISONS

Les livraisons se font du lundi au vendredi inclus.

Les repas sont livrés la veille pour le lendemain. C'est ainsi que :

- ✓ Le lundi le chauffeur livre le repas du mardi
- ✓ Le mardi le chauffeur livre le repas du mercredi
- ✓ Le mercredi le chauffeur livre le repas du jeudi
- ✓ Le jeudi le chauffeur livre les repas du vendredi et du samedi
- ✓ Le vendredi le chauffeur livre les repas du dimanche et du lundi

Cette fréquence de livraison peut être revue pour pallier aux jours fériés.

Des étiquettes de couleurs sont présentes sur les barquettes pour indiquer les jours de consommation.

Ex : L'étiquette blanche indique qu'il s'agit du repas de lundi (Annexe 2).

III. DROITS ET OBLIGATIONS DE LA PERSONNE LIVREE

1. DROITS

Le Pôle Séniors intervient dans un cadre défini par la réglementation en vigueur de l'action sociale, notamment la loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement.

A ce titre, sont assurés à la personne livrée :

- « Le respect de sa dignité, de son intégrité, de sa vie privée, de son intimité et de sa sécurité »,
- Une prise en charge et un accompagnement individualisé de qualité,
- Une confidentialité des informations la concernant,
- L'accès aux informations et documents la concernant.

2. OBLIGATIONS

Dans le cadre de la prise en charge, la personne livrée devra :

- ✓ Prendre les dispositions nécessaires pour que le chauffeur livreur puisse accomplir son travail dans de bonnes conditions aux jours et heures prévus. La présence au domicile est obligatoire.
Il est interdit au livreur de déposer le plateau repas dans un endroit non conforme aux règles d'hygiène alimentaire.
- ✓ Prévenir suffisamment à l'avance en cas de demande d'interruption du service, pour quelque raison que ce soit, en téléphonant au 04.94.17.67.07. Le délai minimum exigé est fixé à deux jours.
Pour toute absence autre que l'hospitalisation, qui n'aura pas été communiquée au service Portage des repas et qui aura occasionné le déplacement du livreur, les plateaux repas seront facturés.

Pour le rétablissement de la livraison après une absence, la personne devra prévenir le service Portage des repas au plus tard deux jours avant la date souhaitée de redémarrage de la livraison.
- ✓ Avoir un comportement respectueux à l'égard du chauffeur livreur, faute de quoi un arrêt du service pourra être envisagé.
- ✓ Régler les factures à l'ordre du Régisseur Maintien à domicile.
Le non-paiement des factures, est un motif de suspension de livraison de repas.

IV. VIOLENCE ET MALTRAITANCE

Tout acte de violence ou maltraitance sur une personne prise en charge par le service de Portage de Repas et constaté par le livreur, fera l'objet de la part de celui-ci d'une information à sa hiérarchie qui en informera immédiatement l'assistante sociale pour suite à donner.

Si de tels actes sont du fait d'une personne appartenant au Pôle Séniors, ils pourront entraîner une procédure administrative et judiciaire.

Toute personne maltraitée peut appeler le centre d'écoute ALMA Paris aux coordonnées suivantes :

☎ 01 42 50 11 25

Permanences téléphoniques : Mardi de 13h30 à 16h30

☎ 3977 (en dehors des permanences téléphoniques)

Jeudi de 13h 30 à 16h 30

Vendredi de 10h à 13h

**ALMA Paris
117 rue Charenton
75012 PARIS**

ecoute.alma75@gmail.com

V. LES INTERVENANTS

Le Pôle Séniors encadre le personnel intervenant à domicile. A ce titre il organise les plannings d'intervention de chaque chauffeur livreur qui a :

- **Obligation d'assurer le service** conformément aux instructions qui lui sont données par la hiérarchie dans le cadre de leurs attributions ordinaires.
- **Obligation de réserve** : l'intervenant(e) est tenu(e) à une parfaite neutralité dans l'expression de ses opinions de quelque nature que ce soit. En aucun cas il ou elle devra par ses propos ou son comportement porter atteinte à l'intérêt du service public.
- **Obligation de secret et discrétion professionnels** : l'intervenant(e) est tenu(e) au secret professionnel, tout particulièrement dans le domaine de la vie privée et de la santé de la personne livrée. Cependant, si des informations susceptibles de perturber l'équilibre ou le bien-être de la personne sont connues, il ou elle devra en aviser sa hiérarchie.
- **Obligations particulières** : l'intervenant(e) est tenu(e) de se présenter au domicile de la personne dans une tenue correcte et propre.
Elle devra faire preuve également de discrétion sur sa vie personnelle, d'honnêteté, de patience et de bon sens à l'égard de la personne livrée.

VI. LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Notre engagement sur le respect de la confidentialité :

Le Règlement Général sur la Protection des Données personnelles (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018, il renforce la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n°2018-493 du 20 juin 2018.

Le Centre Communal d'Action Sociale de Fréjus dispose de moyens informatiques sécurisés et respecte les informations recueillies auprès des administrés. Le caractère confidentiel des données collectées est strictement limité aux personnels habilités par la collectivité.

Ces informations enregistrées sont réservées à l'usage du (ou des) service(s) concerné(s) et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires autorisés, sous peine de sanctions prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 (article 44) réprimant le détournement de finalité.

Nous conservons vos données personnelles uniquement aussi longtemps que cela est nécessaire aux fins auxquelles nous les avons recueillies, notamment la satisfaction de toutes exigences légales ou comptables applicables.

Vous pouvez obtenir communication des informations vous concernant, *Art. 15 à 22 du Règlement de l'UE 2016/679 – « toute personne physique justifiant de son identité peut exiger que soient, rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées, ou effacées les données à caractère personnel la concernant, qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite »*, (voir sur le site de la cnil.fr pour plus d'information sur vos droits).

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la ville de Fréjus et du Centre Communal d'Action Sociale, par voie électronique : dpd@ville-frejus.fr ou par courrier postal :

Mairie de Fréjus
Déléguée à la protection des données
Direction des Systèmes d'information
CS 70108
83608 FREJUS Cedex

ANNEXE 1 : Protocole de réchauffage Garig



Madame, Monsieur,

Vous êtes client(e) du CCAS de Fréjus qui est approvisionné par la cuisine centrale de Fréjus qui est exploitée par La Sté GARIG.

Quotidiennement un repas complet est conditionné de façon à vous garantir une sécurité alimentaire maximale.

L'ensemble de la prestation a été cuisiné de façon traditionnelle avec une grande majorité de produits frais.

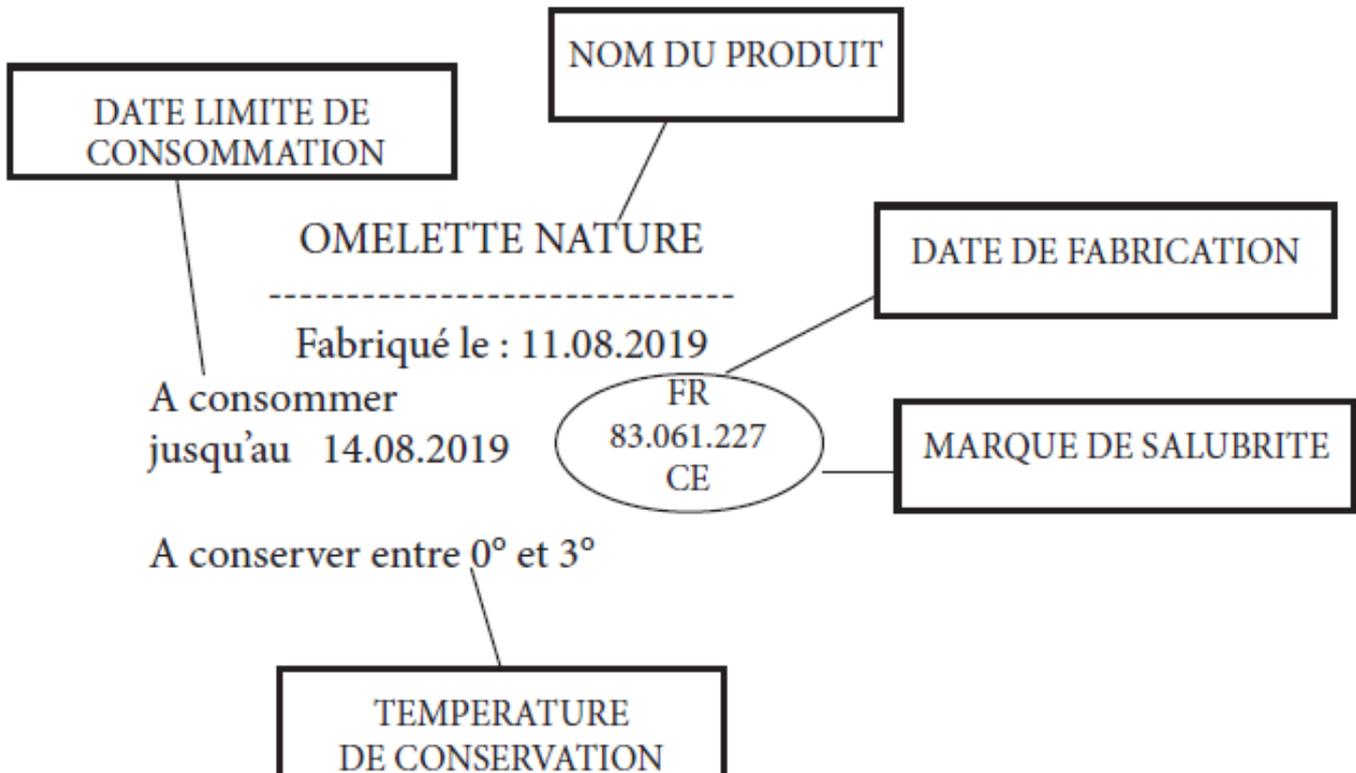
Ces préparations sont mises en barquettes individuelles jetables et filmées.

Voici quelques conseils et informations qui vous permettront de procéder au réchauffage de votre repas dans les meilleures conditions.

1. RECEPTION DE VOTRE REPAS

Dés réception et jusqu'au moment de votre repas, les barquettes doivent impérativement être conservées au réfrigérateur. (température de 3° maximum).

2. LIRE ET COMPRENDRE LES ETIQUETTES



ANNEXE 2 : Identification des produits finis



MAJ Aout 2019

IDENTIFICATION DES PRODUITS FINIS

SIGNIFICATION DES ETIQUETTES DE COULEUR

LUNDI



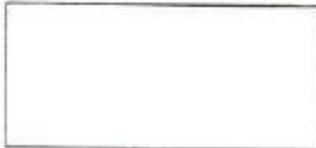
MARDI



MERCREDI



JEUDI



VENDREDI



SAMEDI



DIMANCHE

