Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique

57 Rue Aristide Briand, 27120 Pacy-sur-Eure
SIRET : 26270290500023 – N° FINESS juridique : 270000185 Tél. +33 (0)2 32 36 00 39 – Fax. +33 (0)2 32 36 29 50
E-mail : hopital.pacy@hopital-pacy.fr
Site internet : http://www.ch-pacy.fr

Contrat de Prestation

Portage de Repas
A
Domicile

Document validé le Conseil d'Administration du CHAG Pacy/Eure

SOMMAIRE

PREAMBULE ..... p. 03

I. OBJECTIFS DE LA PRESTATION ..... p. 05

II. CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION ..... p. 05

III. DUREE ET SIGNATURE DU CONTRAT ..... p. 06

IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT ..... p. 06

1. Préparation et livraison des repas .....p. 06

2. Prestations spécifiques .....p. 07

3. Surveillance médico-sociale .....p. 07

V. PRESTATIONS NON ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT ..... p. 08

VI. ORGANISATION DES COMMANDES ET DES LIVRAISONS DES REPAS ..... p. 08

1. Commande .....p. 08

2. Livraison .....p. 09

3. Situations particulières.....p. 10

a. Livraison des repas aux usagers en situation de handicap.....p. 10

b. Hospitalisation de l'usager.....p. 10

c. Absence non programmée de l'usager au moment de la livraison.....p. 10

d. Risque routier ou climatique.....p. 10

e. Risques spécifiques à la production des repas .....p. 10

VII. EVALUATION QUALITATIVE DE LA PRESTATION ET PARTICIPATION DES USAGERS ..... p. 11

VIII. COUT DE LA PRESTATION ET CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT ..... p. 11

1. Coût de la prestation .....p. 11

2. Conditions de facturation et de règlement .....p. 11

3. Acte de cautionnement solidaire.....p. 12

4. Demande d'aide financière.....p. 12

IX. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT ..... p. 12

1. Révision du contrat de prestation.....p. 12

2. Résiliation du contrat à l'initiative de l'usager .....p. 13

3. Résiliation du contrat à l'initiative de l'établissement .....p. 13

a. Inadaptation de l'état de santé de l'usager aux conditions de la prestation .....p. 13

b. Non-respect du contrat de prestation .....p. 13

c. Défaut de paiement .....p. 13

4. Résiliation du contrat en cas de décès .....p. 14

X. RESPONSABILITES RESPECTIVES, LITIGES, MEDIATION ET CONTENTIEUX ..... p. 14

1. Dispositions générales .....p. 14

2. Litiges, Médiation et contentieux .....p. 14

ANNEXES

PREAMBULE

Le service du portage de repas à domicile est rattaché au Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure dit CHAG Pacy/Eure.

Le présent contrat fixe les conditions générales et particulières de la prestation.

Il a été rédigé pour faciliter les relations entre les usagers et l'Etablissement conformément :

- à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médicale, article L.311-4, article L.312-1 6° du I, articles L.342-1 à L.342-5 et article L.313-12 III du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;

- aux délibérations du Conseil d'administration du Centre d'hébergement et d'accompagnement gérontologique de Pacy-sur-Eure.

Les usagers du service sont invités à lire le contrat avec la plus grande attention. Ce dernier fait office de Règlement de Fonctionnement.

Le contrat est établi en deux exemplaires. Le 1er est remis à l'usager et/ou son représentant légal le cas échéant, le 2nd est conservé par la personne référente des services économiques chargé du suivi du service de portage de repas à domicile.

Le présent contrat est conclu entre :

D'une part,

Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure, gestionnaire du service du portage de repas à domicile

57 rue Aristide Briand – 27120 Pacy-sur-Eure cedex

Représenté par son Directeur, M. TRIQUET Jérôme

Dénommé « Etablissement » dans le présent document,

Et d'autre part,

M. ou Mme ……

(Rayer la mention inutile et indiquer nom(s) et prénom(s))

Né(e) le …… à …….

Domicilié au

Dénommé(e) « Usager » dans le présent document,

Le cas échéant, représenté(e) par M. ou Mme ……..,

……

……

(Rayer toute mention inutile et indiquer nom, prénom, adresse, numéro de téléphone, éventuellement lien de parenté, si personne de confiance, tuteur, curateur …).

Il est convenu ce qui suit :

I. OBJECTIFS DE LA PRESTATION

Le service de portage de repas à domicile poursuit les objectifs suivants à l'attention des personnes fragiles et/ou isolées :

- Proposer une prestation durable ou temporaire de restauration au domicile ;
- Préserver l'autonomie des usagers par un accompagnement approprié et favoriser leur maintien sur leur lieu de vie habituel aussi longtemps que possible ;
- Prévenir la dénutrition en proposant des repas complets et équilibrées ;
- Rompre la solitude ;
- Favoriser le suivi médico-social des usagers en promouvant les missions et les services du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure.

II. CONDITIONS ET MODALITES D'ADMISSION

Le service de portage de repas à domicile est réservé prioritairement aux personnes présentant les critères suivants :

- être âgé d'au moins 60 ans ou présenter un handicap temporaire ou définitif ;
- être domicilié dans le canton de Pacy-sur-Eure ou certaines communes des cantons de Saint-André de l'Eure et d'Evreux-Est (Cf. liste indicative en **annexe 2**) ;
- solliciter la livraison d'au moins un repas par semaine à l'exception de périodes d'absence programmées (vacances, hospitalisation) ;
- être équipé d'un téléphone et d'un four à micro-ondes.

La personne intéressée par la prestation sollicite une demande d'inscription en prenant contact avec la personne référente chargée du suivi du service de portage rattachée aux services économiques du CHAG Pacy/Eure (**Tel : 02 32 36 00 39 – poste 7**).

L'admission est validée en fonction des capacités du service, de l'urgence éventuelle de la demande (personne isolée, retour d'hospitalisation…), du domicile du demandeur et de la fréquence souhaitée de livraison des repas. Les demandes d'inscription des personnes domiciliées dans une commune autre que celles définies dans l'**annexe 2** sont étudiées au cas par cas en fonction de la capacité du service et des contraintes d'organisation des tournées.

Le candidat est inscrit le cas échéant sur une liste d'attente ou réorienté si nécessaire vers un service équivalent.

III. DUREE ET SIGNATURE DU CONTRAT

Le présent contrat de prestation est conclu pour une durée déterminée ou indéterminée définie par l'usager ou son représentant légal dans l'**annexe 1**.

Dans les 15 jours de la remise du présent contrat de prestation, l'usager ou son représentant légal retourne un exemplaire signé à la direction du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure.

La prestation commence le premier jour de la livraison des repas programmé d'un commun accord entre les parties. En cas d'urgence, la prestation peut débuter avant la signature du contrat. Dans ce cas, il est fait mention au présent paragraphe de la date de livraison du premier repas.

A défaut de signature du contrat dans le délai imparti, la prestation pourra être arrêtée après notification d'une mise en demeure de régulariser la situation. Les dates figurant sur les commandes des menus feront foi pour la facturation.

IV. PRESTATIONS ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

1. Préparation et livraison des repas

Le service de Portage de repas à domicile assure la production de repas et leur livraison au domicile des usagers dans les conditions définies au présent contrat et ses annexes.

Les repas sont préparés par des cuisiniers qualifiés sur la base d'un menu et d'un bon de commande communiqué au moins une semaine à l'avance aux usagers par le chauffeur (**Cf. annexe 6**).

Le chef cuisinier élabore les menus variés et équilibrés et les soumet à la commission des Menus de l'établissement pour validation. Les préparations confectionnées sont traditionnelles. L'historique des menus proposé à la clientèle est archivé au service économat de l'établissement d'une année sur l'autre.

La prestation comprend :

- la préparation d'un plateau repas complet composé comme suit : soupe, entrée, plat principal (2 choix à chaque repas), fromage, dessert, pain) ;
- la livraison du repas au domicile de l'usager au moyen d'un véhicule adapté au transport des denrées alimentaires en liaison froide ;
- la dispensation de conseils de remise en température ;
- le contrôle des produits livrés dans le réfrigérateur des usagers (sous réserve d'en autoriser l'accès au chauffeur).

Le service propose chaque jour un menu différent comprenant 2 choix pour le plat principal (viande ou poisson, féculents ou légumes). Dans le cas où ces 2 choix ne conviendraient pas à l'usager, un plat de remplacement composé d'une tranche de jambon et d'une portion de purée est servi par défaut.
A l'occasion des fêtes de Noël et de Pâques, des repas améliorés sont proposés sans surcoût.

Les repas tiennent compte du régime alimentaire (sans sel et/ou sans sucre ajouté) éventuellement défini par l'usager dans la fiche de renseignements (Cf. **annexe 1**).

Les préparations cuisinées sont conditionnées en barquettes alimentaires individuelles à usage unique. Les barquettes sont filmées et étiquetées (identification du produit, sa date de production et la date limite de consommation recommandée).

La production et le transport des plats respectent la méthode et les principes de sécurité sanitaire des aliments HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point).

La conservation des préparations cuisinées est réalisée en liaison froide. Cette méthode de conservation d'un produit cuisiné entre sa fabrication et sa consommation consiste à en abaisser rapidement la température immédiatement après sa fabrication. Le produit est ensuite conservé au froid (entre 0 et +3 degrés) puis remis en température chaude juste avant sa consommation.

Les conditions techniques utilisées pour la production et la conservation des préparations cuisinées ne permettent pas de proposer aux usagers des plats servis en mixés (absence de processus de stérilisation).

Des conseils sont proposés en annexe pour réchauffer les plats et respecter les normes d'hygiène relatives à la prestation (Cf. **annexe 5**).

Le service du portage et la cuisine de l'établissement restent à votre disposition aux heures ouvrables pour répondre si nécessaire à vos questions ou vos remarques sur la qualité et les conditions de fonctionnement de la prestation.

2. Prestations spécifiques

A la demande de l'usager, le **CHAG** peut réaliser, selon ses disponibilités :

- une évaluation nutritionnelle et médico-sociale de l'usager à son domicile pour prévenir le risque de dénutrition, la perte d'autonomie et le conseiller pour l'aider à rester dans son lieu de vie habituel le plus longtemps possible ;
- une présentation personnalisée des différents services médico-sociaux proposés par l'établissement (accueil de jour, Logement-foyer, hébergement temporaire, EHPAD, SSIAD, Offre de répit innovante).

Ces prestations gratuites peuvent être sollicitées par courrier à la direction du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure.

3. Surveillance médico-sociale

Les livreurs sont également formés pour repérer les difficultés à caractère médico-social rencontrées par les usagers à leur domicile et conseiller les familles. Ils ont une mission de veille sanitaire et peuvent être amenés dans ce cadre à signaler à l'encadrement de l'établissement les situations susceptibles de porter atteinte à la sécurité des usagers.

Le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique pourra solliciter l'usager afin d'organiser, en lien avec son médecin traitant, une évaluation médico-sociale et/ou nutritionnelle destinée à adapter la prestation aux plus près de ses besoins.

V. PRESTATIONS NON ASSUREES PAR L'ETABLISSEMENT

Le service du portage ne fournit ni vaisselle ni couvert.

Le livreur n'est pas habilité :

- à administrer des médicaments ;
- à aider les personnes au lever de façon habituelle, ou effectuer des actes de la vie courante à la place des usagers (remplir un chèque…) ou de leur auxiliaire de vie ;
- à transporter l'usager en voiture pour quelque motif que ce soit ;
- à jeter à la poubelle les aliments périmés conservés au réfrigérateur. Il doit avertir les usagers et/ou leur entourage si les conditions d'hygiène élémentaires ne sont pas respectées ;
- à recevoir de rémunération, de gratification ou de don de l'usager.

L'usager s'engage par ailleurs :

- à disposer d'un téléphone pour être contacté par le service en cas de besoin ;
- à s'équiper d'un four à micro-ondes pour faciliter la remise en température des barquettes destinées à être réchauffées ;
- à entretenir régulièrement son réfrigérateur (1 fois par semaine) ;
- à respecter les recommandations d'utilisation et les dates limites de consommation des produits.

VI. ORGANISATION DES COMMANDES ET DES LIVRAISONS DES REPAS

Les commandes et livraisons des plateaux repas sont organisées à partir des éléments de la fiche de renseignements complétée par l'usager avec l'aide du gestionnaire du service si nécessaire (Cf. **annexe 1**). Cette fiche de renseignement sera actualisée une fois par an.

1. Commande

La commande des repas s'effectue une fois par semaine au moyen d'un bon de commande transmis en amont par le livreur (**Cf. annexe 7**). Lors du démarrage de la prestation, la 1ère commande est passée directement auprès de l'agent des services économiques chargé de la gestion administrative de la prestation (sur place ou par téléphone).

Les usagers sont libres de commander des repas sur tout ou partie de la semaine. La fréquence des commandes est modifiable d'une semaine à l'autre à partir des bons de commande délivrés par le chauffeur.

L'usager s'engage à commander **au moins un repas par semaine,** à l'exception des périodes d'absences programmées et/ou subies (congé, hospitalisation).

A titre exceptionnel, les usagers peuvent commander plusieurs repas pour un même jour de la semaine. L'agent du service du portage pourra être amené à demander à l'usager une confirmation de la commande par courrier spécifique dans le cas où les quantités demandées seraient importantes ou inhabituelles.

La fréquence de livraison des repas est librement modifiable en fonction des besoins de l'usager sans donner lieu à un avenant au présent contrat à la condition de respecter toutefois la quantité minimale de commande (au moins un repas par semaine).

2. Livraison

L'horaire de livraison du plateau repas dépend du domicile de l'usager et de l'organisation de la tournée du chauffeur.

Les usagers domiciliés sur le canton de Pacy-sur-Eure sont livrés 7 jours sur 7 entre 9h30 et 12h30.
Pour les autres communes desservies, la livraison se déroule 7 jours sur 7 **en décalé** entre 13h30 et 15h30.

Le transport des plateaux est réalisé dans un camion frigorifique spécialement aménagé. Le véhicule du portage de repas est clairement identifié. Les chauffeurs portent une blouse sur laquelle il est fait mention de leur identité et du logo de l'établissement.

Les plateaux sont livrés directement au domicile des usagers et sont déposés éventuellement dans le réfrigérateur. Les plateaux repas sont obligatoirement remis à l'usager ou à la personne qu'il aura désignée à cet effet. **Pour garantir la qualité de conservation des denrées alimentaires, aucun plateau repas ne sera déposé en l'absence d'une personne dûment habilitée par l'usager.**

L'usager s'engage à rester disponible à son domicile durant la tranche horaire indicative prévue pour la livraison. En cas d'empêchement exceptionnel et à défaut d'avoir autorisé un voisin proche à réceptionner le plateau-repas à sa place, l'usager s'engage à prévenir le service du portage pour convenir d'un autre créneau de livraison :

- au 02 32 36 00 39, poste 7 du lundi au vendredi de 9 h à 17h.
- au 02 32 36 87 78 les samedis, dimanches et fériés de 9 h à 17h.

L'usager ou le voisin proche habilité s'engage, en toute circonstance, à rester courtois avec les personnels du service de portage et à tenir les animaux domestiques à distance raisonnable du chauffeur au moment de la livraison.

3. Situations particulières

a. Livraison des repas aux usagers en situation de handicap

Dans le cas où un usager en situation de handicap ne pourrait se déplacer ou bénéficier d'une aide extérieure pour accueillir le livreur, le service peut proposer de conserver la (ou les) clés permettant au livreur d'accéder au réfrigérateur pour y déposer le repas. Dans ce cas, un bordereau de remise de(s) clé(s) sera signé entre les parties.

b. Hospitalisation de l'usager

En cas d'hospitalisation, l'usager ou son représentant doit informer dans les meilleurs délais le **CHAG** de manière à éviter un déplacement inutile au chauffeur et à suspendre la prestation jusqu'au retour de l'usager à son domicile.

Le service est en mesure de reprendre la livraison des plateaux repas dès le lendemain où l'agent chargé du suivi administratif de la prestation est averti du retour au domicile de l'usager.

c. Absence non programmée de l'usager au moment de la livraison

En cas d'absence non programmée de l'usager à son domicile, sa famille ou ses proches sont contactés afin qu'il soit procédé aux vérifications d'usage.

L'usager a la possibilité de désigner un voisin proche qui s'engagera à réceptionner le plateau-repas en son absence (**Cf. annexe 1**).

Un avis de passage est déposé par le chauffeur dans le cas où la livraison ne peut être effectuée (Cf. **annexe 8**).

d. Risque routier ou climatique

En cas de panne ou accident, un véhicule de remplacement est mis à la disposition du service de portage par le prestataire extérieur titulaire du marché dans les meilleurs délais.

Le service s'engage à prévenir les usagers des éventuels retards ou difficultés rencontrés dans l'organisation de la tournée et met tout en œuvre pour ne pas interrompre la livraison des repas.

Dans l'hypothèse où les conditions météorologiques empêcheraient momentanément la livraison des repas, le service prendra contact avec les usagers pour programmer une autre livraison au domicile dès que les conditions le permettront.

e. Risques spécifiques à la production des repas

Dans l'hypothèse d'une rupture de stock de denrées alimentaires ou d'une panne technique sur le matériel de production, le service du portage s'organise pour assurer la fourniture d'un repas en substituant, avec l'accord préalable de l'usager, le menu commandé par une prestation équivalente.

VII. EVALUATION QUALITATIVE DE LA PRESTATION ET PARTICIPATION DES USAGERS

L'établissement évalue la satisfaction des usagers du portage de repas en réalisant des enquêtes sous la forme de questionnaires dont les conclusions sont transmises à la commission des menus afin que soient proposés des axes d'amélioration de la prestation.

Les usagers du portage de repas volontaires pour participer aux réunions de la commission des menus (4 réunions par an) sont invités à se faire connaître auprès de la direction de l'établissement en complétant la mention prévue à l'**annexe 1**.

Dans le cas où l'usager serait insatisfait de la prestation, il peut saisir par courrier directement le directeur et/ou la commission des relations avec les usagers pour la qualité de la prise en charge (Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure – 57 rue Aristide Briand – 27122 Pacy-sur-Eure) en précisant les griefs reprochés.

VIII. COUT DE LA PRESTATION ET CONDITIONS DE FACTURATION ET DE REGLEMENT

1. Coût de la Prestation

La prestation de portage de repas à domicile fait l'objet d'une tarification forfaitaire intégrant le coût de production du plateau repas, sa livraison au domicile et la gestion administrative du service.

Selon la commune du domicile de l'usager, deux tarifs sont définis par le Conseil d'administration du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique et sont révisés le 1er janvier de chaque année (**Cf. annexe 3**).
La TVA à taux réduit s'applique sur cette prestation.

2. Conditions de facturation et de règlement

Tout repas commandé est normalement dû.

A titre exceptionnel, une commande peut être corrigée ou annulée en prévenant par téléphone le service **au moins 48h avant le jour prévu de livraison** aux coordonnées figurant à la **page 9.** Les corrections ou annulations relatives aux commandes des repas livrés le vendredi, le samedi ou le dimanche doivent impérativement être effectuées avant le mercredi (17h) de la même semaine.

Sauf cas de force majeure ou raison légitime, les livraisons programmées qui ne pourraient être réalisées du fait de l'usager (absence non programmée, refus du plateau repas…) seront tracées et quand même facturées.

Une facture relative à la livraison des plateaux repas est éditée mensuellement et adressée par courrier à l'usager ou son représentant légal (avis des sommes à payer). La facture est acquittée mensuellement à terme échu.

- Par chèque bancaire, le règlement doit être effectué au plus tard le 10 du mois suivant. Le chèque est à libeller à l'ordre du Trésor Public et à envoyer directement à la Trésorerie hospitalière d'Evreux à l'adresse indiquée sur l'avis des sommes à payer.

- Par prélèvement automatique, la somme est débitée du compte de l'usager le 28 du mois suivant. Pour opter pour ce moyen de paiement, il faut compléter le mandat de prélèvement SEPA (Cf. **annexe 8**) et le donner au service de Portage de repas du CHAG (à l'accueil de l'établissement ou via le livreur) avec un relevé d'identité bancaire.

- Le paiement par internet (virement) est aussi possible sur www.tipi.budget.gouv.fr. Les informations nécessaires sont sur l'avis des sommes à payer.

3. Acte de cautionnement solidaire

Le CHAG peut demander des garanties au moment de l'inscription lorsque les usagers disposent de ressources financières relativement faibles.

Dans ce cas, l'établissement demande qu'une personne tierce prenne l'engagement d'acquitter la facture en lieu et place de l'usager s'il est défaillant en se portant caution solidaire. Un acte de cautionnement solidaire est alors rédigé (Cf. **annexe 4**).

La personne signataire de l'engagement de caution solidaire est informée de l'état de la dette exigible de l'usager. Un double des factures lui est transmis.

4. Demande d'aide financière

Un mémo est proposé en **annexe 9** pour expliquer comment solliciter notamment le Conseil Départemental de l'Eure pour obtenir une Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA).

IX. REVISION ET RESILIATION DU CONTRAT

1. Révision du contrat de prestation

Toutes dispositions du présent contrat et des pièces associées citées ci-dessous sont applicables dans leur intégralité. Toute actualisation du contrat de prestation, approuvée par le Conseil d'administration du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure fera l'objet d'un avenant, à l'exception des évolutions tarifaires annuelles.

2. Résiliation du contrat à l'initiative de l'usager

A l'initiative de l'usager ou de son représentant légal, le présent contrat de prestation peut être résilié à tout moment en respectant un **préavis d'au moins 48 heures.**

Une notification en est faite à la direction de l'Etablissement par lettre contre récépissé ou par lettre recommandée avec accusé de réception.

3. Résiliation du contrat à l'initiative de l'établissement

a. Inadaptation de l'état de santé de l'usager aux conditions de la prestation

La mise en œuvre de la prestation de portage de repas à domicile suppose que l'usager présente une autonomie suffisante, avec l'aide de professionnels extérieurs si nécessaire.

Lorsque le niveau d'autonomie d'un usager (apprécié à la suite d'une évaluation médico-sociale réalisée à la demande de l'établissement ou de l'usager) est jugé insuffisant pour maintenir la prestation dans des conditions satisfaisantes, le Directeur de l'Etablissement peut résilier le contrat de prestation par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant **un préavis d'un mois.** Une copie de ce courrier est adressée au médecin traitant de l'usager et l'établissement s'efforcera d'accompagner l'usager pour l'orienter vers une structure ou un service plus adapté à ses besoins.

b. Non-respect du contrat de prestation

En cas de manquement grave ou de manquements répétés aux dispositions du présent contrat de prestation, la direction de l'Etablissement se réserve le droit de résilier le contrat par lettre recommandée avec accusé de réception en respectant **un préavis d'une semaine**.

En cas d'atteinte manifeste à la sécurité ou l'intégrité du chauffeur (agression physique et/ou verbale), la prestation pourra être suspendue immédiatement et la résiliation du contrat sera notifiée à l'usager sans préavis.

c. Défaut de paiement

Tout retard de paiement égal ou supérieur à 30 jours après la date d'échéance fera l'objet d'un entretien personnalisé entre la direction et la personne intéressée ou son représentant légal, éventuellement accompagnée d'une autre personne de son choix.

Dans le cas où aucun accord ne serait conclu entre les parties et le Trésor Public sur les modalités de remboursement du ou des titres impayés, une mise en demeure de payer sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception au Résident et/ou son représentant légal qui s'exposeront aux frais éventuels de recouvrement.

La régularisation devra alors intervenir dans un délai de 30 jours à partir de la notification du retard de paiement. A défaut de remboursement, le Directeur pourra résilier **sans préavis** le contrat de séjour par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de difficultés financières, la direction du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure et le Trésor Public se tiennent à la disposition des usagers pour étudier les possibilités d'étalement des sommes dues à l'établissement.

4. Résiliation du contrat en cas de décès

Le décès de l'usager entraîne automatiquement la résiliation du contrat de prestation. La facturation de la prestation est arrêtée à la date du décès et transmise au représentant légal du défunt.

X. RESPONSABILITES RESPECTIVES, LITIGES, MEDIATION ET CONTENTIEUX

1. Dispositions générales

En sa qualité d'établissement public de santé gestionnaire du service du portage de repas à domicile, le Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure s'inscrit dans le cadre spécifique du droit et de la responsabilité administrative, pour ses règles de fonctionnement et l'engagement d'un contentieux éventuel. Il est assuré pour l'exercice de ses différentes activités, dans le cadre des lois et règlements en vigueur.

2. Litiges, médiation et contentieux

En cas de litige, et concernant l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les parties s'obligent à soumettre celui-ci à deux conciliateurs, chacune des parties désignant le sien, dans un délai de deux mois suivant la demande qui lui en aura été faite par la partie qui soulève le litige.

A défaut de conciliation, le Tribunal Administratif de Rouen est compétent pour statuer sur requête à la demande de l'une des parties en cas de litige, et concernant l'interprétation ou l'exécution du présent contrat de séjour.

Pièces jointes au contrat :

- Annexe 1 : Fiche de renseignement
- Annexe 2 : Liste des communes desservies
- Annexe 3 : Tarifs applicables
- Annexe 4 : Acte de cautionnement solidaire
- Annexe 5 : Conseils d'utilisation
- Annexe 6 : Modèle de type de bon de commande
- Annexe 7 : Modèle d'avis de passage
- Annexe 8 : Mandat de prélèvement SEPA
- Annexe 9 : Mémo aides financières pour le portage de repas à domicile

- la copie du jugement de tutelle, curatelle, sauvegarde de justice,

Fait à Pacy-sur-Eure, le …….

Le Directeur

L'usager
M. ou Mme

……

ou son représentant légal :
M. ou Mme

…….

ANNEXE 1

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Compléter ou rayer les mentions inutiles

Renseignements administratifs :

Durée du contrat :

indéterminée à compter du : …… (1)

déterminée du …….. (1) au……..(2)

(1) : date prévue pour la livraison du premier repas - (2) : date prévue pour la livraison du dernier repas

Coordonnées et informations utiles :

Nom et Prénom : …….. Né (e) le : ……

Adresse de livraison : …… **Téléphone** : ……

…….. Code interphone / barrière : ……

Adresse de facturation (si différente du lieu de livraison) : ……

Mesure de protection juridique : **OUI** **NON**

Nom Prénom : …….. Qualité : Tuteur Curateur

Adresse : …….. **Téléphone :** ……

Nom du médecin traitant : …….. **Téléphone** : ……

Autre personne à prévenir : …….. **Téléphone** : ……

Intervenants au domicile (précisez) :

Souhaitez-vous participer la commission des menus ? **OUI** **NON**

Informations relatives aux conditions de la prestation :

Dégoûts alimentaires : ……

Allergies alimentaires connues : ……

Régime alimentaire :

Pauvre en sel : **OUI** **NON** Sans sucre ajouté : **OUI** **NON**

Jour(s) de livraison souhaité(s) :

LUNDI **MARDI** **MERCREDI** **JEUDI** **VENDREDI** **SAMEDI** **DIMANCHE**

Autres coordonnées utiles à la livraison :

En cas d'empêchement exceptionnel, je demande que le plateau-repas soit remis à mon voisin à mon attention :

OUI **NON**

Si **OUI**, merci de préciser :

Nom et Prénom du voisin : …….. **Téléphone** : ……

Adresse du voisin (dans les 50m du domicile de l'usager) : ……..

Signature du voisin acceptant la livraison et les conditions du contrat de prestation : ……..

Tranche horaire de livraison prévue (à titre indicatif) : ……

Remise de clé(s) à envisager (handicap) : **OUI** **NON** (Cf. bordereau)

Informations générales à caractère médico-social :

(Questionnaire facultatif à compléter pour faciliter votre suivi médico-social)

Vos habitudes alimentaires hebdomadaires (en moyenne) :

Petit-Déjeuner :	**7 jours sur 7**	**entre 3 et 6/semaine**	**Moins de 3/semaine**
Déjeuner :	**7 jours sur 7**	**entre 3 et 6/semaine**	**Moins de 3/semaine**
Dîner :	**7 jours sur 7**	**entre 3 et 6/semaine**	**Moins de 3/semaine**

Prenez-vous vos repas seul ?	**Jamais**	**Parfois**	**Souvent**	**Toujours**
Ressentez-vous des troubles de l'appétit ?	**Jamais**	**Parfois**	**Souvent**	**Toujours**

Votre poids (en kg) : **Votre taille(en cm) :** **Handicap :** **OUI** **NON**

Souhaitez-vous une évaluation médico-sociale et nutritionnelle plus approfondie ? **OUI** **NON**

Autres informations utiles : ……..

……..

……..

Actualisation de la fiche de renseignement

(A mettre à jour une fois par an)

Date : ……

Signature de l'usager ou de son représentant légal : ……..

ANNEXE 2

COMMUNES DESSERVIES PAR LE SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Canton de Pacy-sur-Eure :

Aigleville, Boisset-Les-Prévanches, Boncourt, Breuilpont, Bueil, Caillouet-Orgeville, Chaignes, Cierrey, Le Cormier, Croisy-Sur-Eure, Fains, Gadencourt, Hardencourt-Cocherel, Hécourt, Ménilles, Merey, Neuilly, Pacy-Sur-Eure, La Houssaye, Le Plessis-Hébert, Saint-Aquilin-De-Pacy, Vaux-Sur-Eure, Villegats, Villiers-En-Désoeuvre.

Canton de Saint André de l'Eure :

Bretagnolle, Chambray, Douains, Ezy-Sur-Eure, Fresney, Garennes-Sur-Eure, Ivry-La-Bataille, Jouy-Sur-Eure, La Boissière, La Couture-Boussey, Serez.

Canton d'Evreux-Est :

Fontaine-Sous-Jouy et Miserey

Attention, habiter une commune desservie par le service de portage de repas à domicile du CHAG de Pacy/Eure ne signifie pas que l'on a droit à une entrée d'office. Il appartient à la commission d'admission de l'établissement de valider ou non la demande d'inscription. Elle évalue les capacités du service, l'urgence éventuelle de la demande (personne isolée, retour d'hospitalisation…), l'adresse du demandeur au regard des domiciles desservis à la même période et la fréquence souhaitée de livraison des repas.

De plus, les demandes d'inscription des personnes domiciliées dans une commune autre que celles définies dans cette annexe sont étudiées au cas par cas en fonction des capacités du service et des contraintes d'organisation des tournées.

ANNEXE 3

TARIFS APPLICABLES A LA PRESTATION DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE A COMPTER DU 1ER JANVIER 2022

Tarif d'un repas livré sur le canton de Pacy-sur-Eure :	**9.72€ TTC**
Tarif d'un repas livré sur les autres cantons :	**9.98€ TTC**
TARIF REPAS 2ème plateau	**7.30€ TTC**

Ces tarifs sont révisés chaque année par le Conseil d'Administration du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure.

ANNEXE 4

ACTE DE CAUTIONNEMENT SOLIDAIRE

L'article L 315-16 du Code de l'action sociale et des familles dispose que *« les établissements publics* sociaux et médico-sociaux peuvent exercer leur recours, s'il y a lieu, contre les résidents, contre leurs débiteurs et contre les personnes désignées par les articles 205, 206, 207 et 212 du code civil. Ces recours relèvent de la compétence du juge aux affaires familiales ».

L'obligation alimentaire est une aide matérielle due à un ascendant, descendant ou allié se trouvant dans le besoin et n'étant pas en mesure d'assurer sa subsistance.

Etablissement : Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure.

Caution(s) signataires du présent engagement :

Nom et Prénom :

Domicile :

Lien de parenté :

Nom et Prénom :

Domicile :

Lien de parenté :

M'engage solidairement à régler les titres de recettes relatifs à la prestation de portage de repas à domicile servie à M. ou Mme ……....., en cas de défaillance de règlement de cette dernière, à compter de son admission au bénéficie du service de portage de repas à domicile du Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique de Pacy-sur-Eure en date du ……/……/…….

Je reconnais avoir été informé :

- des tarifs applicables à la date du 1er janvier 20…. ;
- des modalités de fixation et de règlement des tarifs du service du portage précisées dans le contrat de prestation ;
- qu'à défaut de règlement, une procédure sera engagée par l'établissement devant le juge aux affaires familiales près le Tribunal de Grande Instance d'Evreux en vue de déterminer la charge des obligés alimentaires.

La présente caution est souscrite au profit de l'établissement pour la durée du contrat de prestation

Fait à ……., le…….

La (les) cautions solidaires

Signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé pour caution solidaire"

Le Représentant de l'établissement

Signature précédée de la mention manuscrite "lu et approuvé, bon pour acceptation"

ANNEXE 5

CONSEILS RELATIFS A LA PRESTATION DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

Nous vous proposons de suivre ces conseils pour réchauffer vos plats tout en conservant la qualité des produits et de respecter les consignes d'hygiène suivantes, afin d'écarter tout risque d'accident alimentaire.

De la livraison au réfrigérateur

- Placer le contenu du plateau dans le réfrigérateur dès sa livraison (à l'exception du pain et des fruits) ; ne pas laisser une barquette en dehors du réfrigérateur plus de 2 heures, sinon elle doit être jetée
- Respecter une température de 0 à 4° C. dans votre réfrigérateur ; en cas de panne de celui-ci ou de remontée en température, jeter la marchandise stockée
- Jeter les barquettes dont la Date Limite de Consommation inscrite sur l'étiquette est dépassée
- Consommer les aliments stockés rapidement ; ne pas congeler
- Veiller à ce que votre réfrigérateur soit nettoyé tous les mois

Les barquettes utilisées par notre établissement sont spécialement conçues pour être remise en température au moyen d'un four micro-ondes.

Du réfrigérateur au four micro-ondes

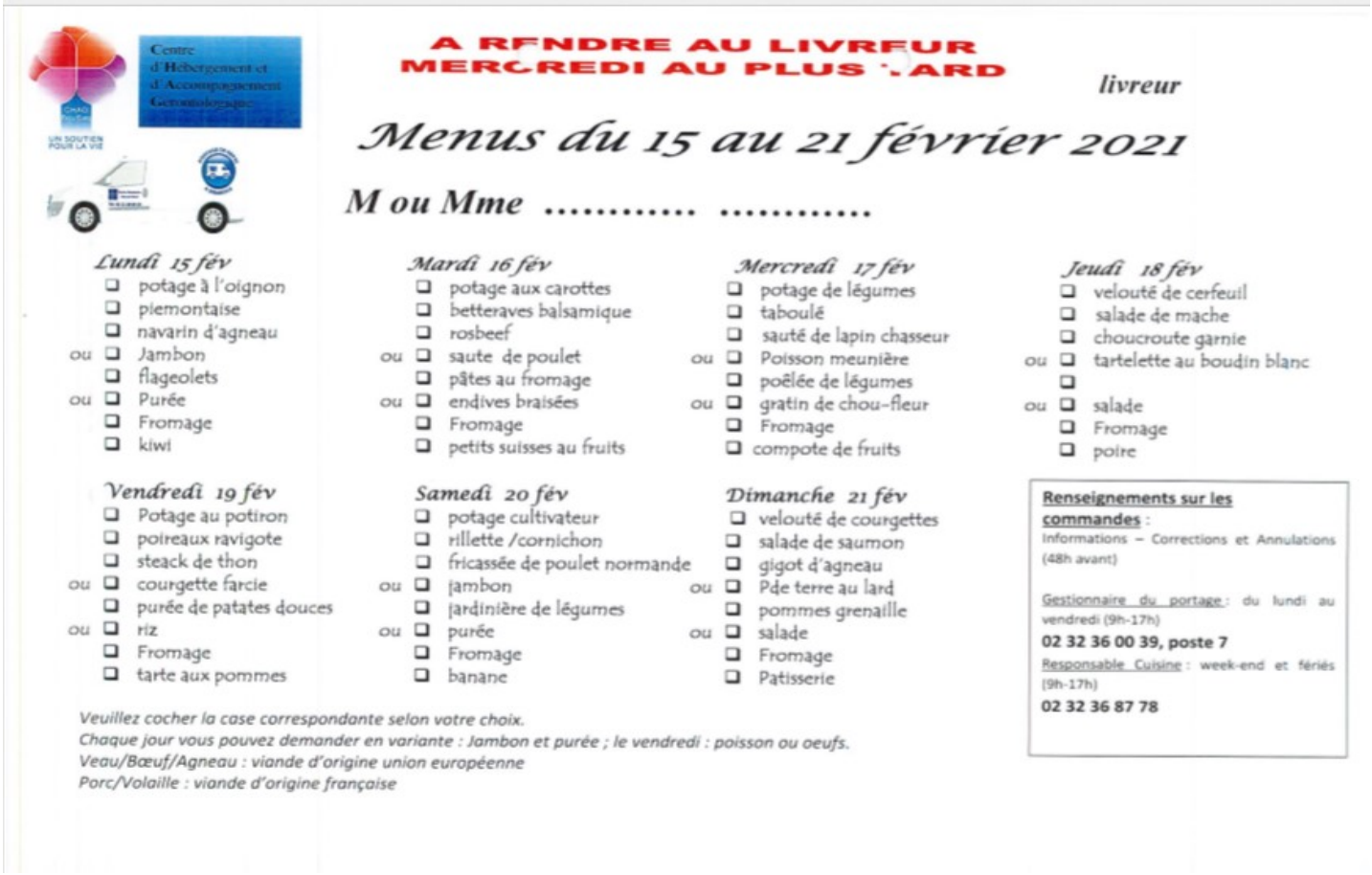
- Conserver les repas au réfrigérateur jusqu'à leur consommation ou leur réchauffage (ne pas les sortir une heure avant)
- Si vous souhaitez diviser un plat en deux portions, remettre immédiatement dans le réfrigérateur la portion mise de côté dans une autre boîte
- Ne pas faire réchauffer les salades, terrines de poisson, la charcuterie et le rosbif
- Poser la ou les barquettes sur une assiette adaptée au four micro-ondes puis soulever le(s) couvercle(s) sans le(s) retirer avant le réchauffage ; pour éviter les projections, recouvrir le tout d'une cloche en plastique
- Pour les potages, prévoir 2 minutes maxi de remise en température au four micro-ondes (puissance 750 Watts)
- Pour les plats principaux, rassembler les 2 barquettes (viande ou poisson + accompagnements) afin de les réchauffer en même temps 3 minutes maxi au four micro-ondes (puissance 750 Watts)
- Veiller à ce que le four micro-ondes soit entretenu dès qu'il est sale et au moins, toutes les semaines

Au moment du service

- Veiller à ne pas vous brûler avec la vapeur d'eau pouvant s'échapper au moment du retrait du couvercle de la barquette
- Transférer, le cas échéant, dans une assiette les aliments réchauffés
- Jeter les aliments non consommés en fin de repas

ANNEXE 6

MODELE DE TYPE DE BON DE COMMANDE



Centre d'Hébergement et d'Accompagnement Gérontologique

A RENDRE AU LIVREUR MERCREDI AU PLUS TARD

livreur

Menus du 15 au 21 février 2021

M ou Mme ....

Lundi 15 fév
- ❑ potage à l'oignon
- ❑ piemontaise
- ❑ navarin d'agneau
- ou ❑ Jambon
- ❑ flageolets
- ou ❑ Purée
- ❑ Fromage
- ❑ kiwi

Mardi 16 fév
- ❑ potage aux carottes
- ❑ betteraves balsamique
- ❑ rosbeef
- ou ❑ saute de poulet
- ❑ pâtes au fromage
- ou ❑ endives braisées
- ❑ Fromage
- ❑ petits suisses au fruits

Mercredi 17 fév
- ❑ potage de légumes
- ❑ taboulé
- ❑ sauté de lapin chasseur
- ou ❑ Poisson meunière
- ❑ poêlée de légumes
- ou ❑ gratin de chou-fleur
- ❑ Fromage
- ❑ compote de fruits

Jeudi 18 fév
- ❑ velouté de cerfeuil
- ❑ salade de mache
- ❑ choucroute garnie
- ou ❑ tartelette au boudin blanc
- ❑
- ou ❑ salade
- ❑ Fromage
- ❑ poire

Vendredi 19 fév
- ❑ Potage au potiron
- ❑ poireaux ravigote
- ❑ steack de thon
- ou ❑ courgette farcie
- ❑ purée de patates douces
- ou ❑ riz
- ❑ Fromage
- ❑ tarte aux pommes

Samedi 20 fév
- ❑ potage cultivateur
- ❑ rillette /cornichon
- ❑ fricassée de poulet normande
- ou ❑ jambon
- ❑ jardinière de légumes
- ou ❑ purée
- ❑ Fromage
- ❑ banane

Dimanche 21 fév
- ❑ velouté de courgettes
- ❑ salade de saumon
- ❑ gigot d'agneau
- ou ❑ Pde terre au lard
- ❑ pommes grenaille
- ou ❑ salade
- ❑ Fromage
- ❑ Patisserie

Veuillez cocher la case correspondante selon votre choix.
Chaque jour vous pouvez demander en variante : Jambon et purée ; le vendredi : poisson ou oeufs.
Veau/Bœuf/Agneau : viande d'origine union européenne
Porc/Volaille : viande d'origine française

Renseignements sur les commandes :
Informations – Corrections et Annulations (48h avant)

Gestionnaire du portage : du lundi au vendredi (9h-17h)
02 32 36 00 39, poste 7
Responsable Cuisine : week-end et fériés (9h-17h)
02 32 36 87 78

ANNEXE 7

MODELE D'AVIS DE PASSAGE

57 Rue Aristide Briand
27 120 PACY SUR EURE
Gestionnaire du portage et cuisine : 02 32 36 00 39

AVIS DE PASSAGE

Conformément à votre demande, un chauffeur est venu vous livrer votre repas :

Le : .....

A : .....

En votre absence, la livraison n'a pu être assurée.

Votre repas vous sera facturé conformément aux dispositions du contrat de prestation.

Le livreur

ANNEXE 8

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA

Référence unique du mandat : CHAG PACY

Type de contrat :

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) (CHAG de Pacy sur Eure) à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de CHAG de Pacy sur Eure.
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 CREANCIER SEPA

FR40ZZZ83923C

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER	DESIGNATION DU CREANCIER
Nom, prénom : Adresse : Code postal : Ville : Pays :	Nom : CHAG Adresse :57 rue Aristide Briand Code postal : 27120 Ville : Pacy sur Eure Pays : France

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN) — IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

I B A N

Type de paiement : Paiement récurrent/répétitif Y
Paiement ponctuel Y

Signé à :
Le (JJ/MM/AAAA) :

Signature :

DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :

Nom du tiers débiteur :

JOINDRE UN RELEVE D'IDENTITE BANCAIRE (au format IBAN BIC)

Rappel :

En signant ce mandat j'autorise ma banque à effectuer sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par (CHAG de Pacy sur Eure). En cas de litige sur un prélèvement, je pourrai en faire suspendre l'exécution par simple demande à ma banque. Je réglerai le différend directement avec (CHAG de Pacy sur Eure).

Les informations contenues dans le présent mandat, qui doit être complété, sont destinées à n'être utilisées par le créancier que pour la gestion de sa relation avec son client. Elles pourront donner lieu à l'exercice, par ce dernier, de ses droits d'opposition, d'accès et de rectification tels que prévus aux articles 38 et suivants de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

ANNEXE 9

MÉMO AIDES FINANCIERES POUR LE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE

1. *Première demande d'APA (Allocation Personnalisée Autonomie) :*

L'APA est la principale aide à destination des personnes âgées en perte d'autonomie. Il s'agit d'une allocation financée par le Département, permettant la mise en place d'aides et services favorisant le maintien à domicile tel le portage de repas.

- Se procurer le formulaire d'APA :
  - En le téléchargeant sur le site https://eureennormandie.fr/nos-aides-et-services/particuliers/seniors-aidants/tout-savoir-sur-lapa/
  - Au Conseil départemental : Hôtel du département 14 Bd Georges Chauvin 27000 Evreux
  - Dans un(e) Centre Local d'Information et de Coordination (CLIC), Centre Communal d'Action Sociale (CCAS), Maison Départementale des Solidarités (MDS), Service d'Aide et d'Accompagnement à Domicile(SAAD), proche de votre domicile.
- Renvoyer le dossier d'APA (formulaire complété et documents attendus) au Conseil Départemental : Direction Solidarité Autonomie 14 Bd Georges Chauvin CS 72101 27021 Evreux Cedex. Par courrier, dépôt sur place ou via le CLIC ou CCAS.
- Lorsque le Conseil Départemental déclare complet le dossier d'APA, un intervenant de sa structure prend rendez-vous à domicile. L'objectif est de réaliser une évaluation du degré d'autonomie du demandeur, de définir « un plan d'aide personnalisé » pour lui.

  C'est au cours de cette visite que l'aide spécifique au portage de repas à domicile doit être sollicitée. Le reste à charge est fonction des ressources financières de la personne aidée.

2. *Besoin de faire évoluer le plan d'APA :*

- Se procurer le formulaire de révision auprès du Conseil Départemental si le portage de repas vient s'ajouter aux services à domicile pour un allocataire de l'APA.
- Cocher la case « portage de repas à domicile » sur le formulaire. Le retourner soit par courrier soit par mail : paphdomicile@eure.fr

3. *Solution en cas de rejet de la demande d'APA :*

Le Conseil Départemental propose de transmettre le dossier d'APA rejeté à son niveau, à la caisse de retraite du demandeur afin qu'une autre aide financière lui soit attribuée.
Par exemple, une personne retraitée affiliée à la CARSAT peut obtenir un Plan d'Action Personnalisé (PAP) en complétant l'imprimé « demande d'aide pour bien vieillir chez soi ».