



## PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

### Préambule

### Règlement de fonctionnement

1 - Les conditions d'accès	Page 1
2 - Les étapes de l'inscription	Page 1
3 - Le choix du menu	Page 2
4 - Commander ou annuler un repas	Page 2
5 - La livraison	Page 2
6 - Réchauffer les plats	Page 3
7 - Tarifs et règlement	Page 3 & 4
8 - Rupture de service	Page 4
Inscription au service	Pages 5 & 6

### Annexes :

### Mandat de prélèvement

Pôle Seniors

Tél : 03 83 39 03 50

[www.nancy.fr](http://www.nancy.fr)



## Préambule

Le service de portage de repas à domicile facilite l'accompagnement à domicile des personnes âgées ou en situation de handicap et assure un lien social. Il garantit un repas équilibré 7 jours sur 7. Les tournées de livraison ont lieu les matins du lundi au vendredi.

Les repas sont réalisés par Sodexo dans la cuisine centrale de la ville. Les plats cuisinés sont refroidis puis conditionnés dans des barquettes individuelles thermo-scellées.

Les plateaux repas sont transportés dans un véhicule frigorifique et livrés par un professionnel.

La fréquence du nombre de repas est laissée au choix du convive.

Un seul repas par jour et par convive peut être commandé.

Dans le cadre d'une démarche qualité avec le label Marianne, le service est amené à proposer, aux personnes de plus de 75 ans, une visite à domicile dans le mois qui suit l'inscription au portage de repas.

## Composition d'un repas :

- Une entrée,
- Un potage,
- Viande ou poisson,
- Légumes ou féculents,
- Un produit laitier,
- Dessert ou fruit,
- Pain.



## 1 - Les conditions d'accès

- Habiter à Nancy,
- Etre âgé de 65 ans au minimum ou être atteint d'un handicap justifié par la carte d'invalidité au taux minimal de 80%,
- Disposer d'un réfrigérateur en état de marche.

## 2 - Les étapes de l'inscription

Compléter et fournir les documents suivants :

- Le formulaire d'inscription au service (pages 5 et 6),
- Une copie recto-verso du dernier avis d'imposition pour déterminer le tarif,
- Une photocopie de la carte d'identité,
- Un mandat de prélèvement automatique, à remplir et à signer, accompagné d'un R.I.B ou R.I.P,
- Un certificat médical (pour les repas de régime uniquement),
- Une photocopie de la carte d'invalidité ou une notification de la MDPH justifiant d'un handicap au taux minimal de 80%.

L'ensemble est à adresser :

**CCAS de la Ville de Nancy**  
**Pôle Seniors**  
**5-7 rue Léopold Lallement - CS 50270**  
**54005 Nancy Cedex**

A réception du dossier complet, **un délai minimum de 48h**, est nécessaire à la mise en place du service.

Le dossier est destiné à recueillir des informations qui favorisent le bon fonctionnement du service. Le CCAS de Nancy s'engage à veiller au respect de la confidentialité des informations recueillies par ses services et par ses prestataires.

### 3 - Le choix du menu

Deux menus vous sont proposés pour les repas traditionnels.

Afin de choisir le menu qui vous convient, le livreur apporte les propositions de menus en milieu de mois. Le convive coche le(s) repas choisi(s) et remet le document renseigné au livreur. Un seul menu est proposé pour les repas "régime".

Les menus sont visibles et téléchargeables sur le site de la ville de Nancy.

<https://www.nancy.fr/utile/seniors-a-nancy/portage-de-repas>

### 4 - Commander ou annuler un repas

Pour commander ou annuler un repas, vous devez impérativement respecter un délai : **48h avant le jour de livraison. (Hors délai tout repas commandé sera facturé)**

Le service portage de repas prend en compte les commandes ou annulations du lundi au vendredi de 8h30 à 12h au : 03 83 39 03 50.

### 5 - La livraison

La livraison a lieu le matin entre 7h30 et 12h. L'horaire de passage et le nom du livreur sont communiqués avant la première livraison. L'horaire de passage ne peut être garanti à heure fixe : il dépend des conditions de circulation et d'éventuels problèmes techniques.

Du lundi au mercredi, la livraison du repas a lieu pour le jour même.

Le jeudi sont livrés les repas du jeudi et du vendredi.

Le vendredi sont livrés les repas du week-end.

Le repas est remis en mains propres.

Si, lors de la livraison, vous n'ouvrez pas la porte de votre domicile et qu'aucun signe de présence n'est identifié, **le protocole en cas d'absence injustifiée est activé** :

- Le service vous contacte : si l'appel est infructueux, appel du ou des référents,
- Sans aucune nouvelle et par mesure de précaution, le livreur appelle les pompiers pour une intervention à domicile. Les services d'urgence procèdent par tous moyens à l'entrée à votre domicile.

Le CCAS se dégage de toute responsabilité des dégâts occasionnés par l'intervention des secours. L'assurance du convive devra être activée.

## 6 - Réchauffer les plats

Il s'agit uniquement de réchauffer le plat principal et le potage.



**Au micro-ondes :**  
Privilégiez ce mode de réchauffage,  
rapide et pratique !  
Percez le film sur la barquette avec  
une fourchette.



**A la casserole :**  
Versez le contenu de la barquette dans  
une casserole et ajoutez 2 cuillères à  
soupe d'eau.  
Réchauffez à feu doux pendant 5 minutes  
environ, en remuant régulièrement.

La responsabilité du CCAS de la ville de Nancy ne peut être mise en cause si les consignes suivantes ne sont pas respectées :



- Les barquettes doivent être placées dès réception chez le convive dans un réfrigérateur.
- Les aliments contenus dans les barquettes ne peuvent pas être congelés.
- Tout plat réchauffé et non consommé doit être jeté.
- Respecter la date limite de consommation mentionnée sur chaque barquette.

## 7 - Tarifs et règlement

Le tarif des repas est appliqué en fonction de l'ensemble de vos revenus imposables. Il est calculé selon votre dernier avis d'imposition (à envoyer chaque année au service).  
Sans ce document, la facturation du repas sera établie au tarif le plus élevé.

Le prix des repas est révisé au 1er janvier de chaque année. Dans l'hypothèse où vous disposez de plusieurs services au sein du Pôle Seniors (Téléassistance, Médiacteur) vous recevrez une seule facture pour l'ensemble.

Une facture établie par le CCAS vous sera transmise par courrier par la Trésorerie de Nancy.  
Pour vous acquitter des sommes dues, trois possibilités s'offrent à vous.

1. Paiement par prélèvement automatique sur votre compte bancaire,
2. Paiement par chèque (en joignant le talon qui figure sur la facture) à adresser à la Trésorerie de Nancy Municipale, Cité administrative, 45 rue Sainte Catherine 54035 NANCY Cedex,
3. Paiement direct, muni de votre facture, à la Trésorerie de Nancy Municipale, Cité administrative, 45 rue Sainte Catherine 54035 NANCY Cedex.

## 8 - Rupture de service

Pour arrêter le portage de repas, contactez le service par téléphone, 48h avant le jour de livraison.  
Le service peut également choisir de cesser la livraison pour non application du présent règlement.

Formulaire d'inscription  
au service - "Portage de repas à domicile "  
A compléter et à envoyer au CCAS

Monsieur  Madame  NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 54 000 NANCY

Maison  Appartement

Informations précises (étage, code d'accès...) : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

Animal de compagnie : OUI  Lequel : \_\_\_\_\_ NON

**PERSONNES À CONTACTER EN CAS D'URGENCE OU DIFFICULTÉS POUR LES LIVRAISONS :**

1- NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec le bénéficiaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

2- NOM : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Lien avec le bénéficiaire : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone fixe : \_\_\_\_\_

Téléphone portable : \_\_\_\_\_

**INTERVENANTS A DOMICILE - (Infirmier(e), Aide à domicile, ...)**

1- NOM : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

2- NOM : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**MÉDECIN TRAITANT**

NOM : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

**MESURE DE PROTECTION JURIDIQUE**

Tutelle

Curatelle

Coordonnées du mandataire :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si l'adresse de facturation est différente de l'adresse du convive :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**INFORMATION CONCERNANT LES REPAS :**

1er repas souhaité le : \_\_\_\_\_

Prévoir 48h avant le jour de livraison pour la mise en place du service et pour toutes modifications.

Cochez les jours où vous souhaitez prendre un repas :

LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI	DIMANCHE

Je soussigné(e) (nom et prénom), \_\_\_\_\_

déclare avoir pris connaissance du présent règlement de fonctionnement et j'en accepte ses conditions.

**SIGNATURE :**

Demande effectuée par un tiers, précisez : nom, prénom, qualité (ex : enfant, tuteur...) et téléphone.

Le Pôle Seniors du Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Nancy dispose de moyens informatiques destinés à la facturation des prestations proposées par le Pôle Seniors du CCAS de la Ville de Nancy. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage du Pôle Seniors et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : Trésorerie Nancy Municipale, Trésorerie Générale.

Conformément à la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 et au Règlement Général sur la Protection des données (RGPD) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant à la Déléguée de la Protection des Données de la Métropole du Grand Nancy, 22-24, viaduc Kennedy c.o. n°8003654035 NANCY Cedex ou par courriel : [cnil@grandnancy.eu](mailto:cnil@grandnancy.eu)



**MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA**

Référence unique du mandat (RUM) : **FR13GER391753RPAREP**

**Repas**

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez (A) le CCAS de Nancy à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et (B) votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du CCAS de Nancy.  
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*

**FR13GER391753**

<b>DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER</b>
Nom, prénom :
Adresse :
Code postal :
Ville :
Pays :

<b>DESIGNATION DU CREANCIER</b>
Nom : CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE NANCY
<b>TRESORERIE DE NANCY MUNICIPALE</b>
Adresse : 45, rue Sainte Catherine
BP 40023
Code postal : 54035
Ville : NANCY CEDEX
Pays : France

**DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER**

<b>IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)</b>	<b>IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)</b>
<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ( <input type="text"/> <input type="text"/> )

**Type de paiement** : Paiement récurrent

Signé à :	Signature :	<input style="width: 300px; height: 50px;" type="text"/>
Le (JJ/MM/AAAA) :		

<b>DESIGNATION DU TIERS DEBITEUR POUR LE COMPTE DUQUEL LE PAIEMENT EST EFFECTUE (SI DIFFERENT DU DEBITEUR LUI-MEME ET LE CAS ECHEANT) :</b>
Nom du tiers débiteur :

**JOINDRE UN RELEVÉ D'IDENTITÉ 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 le CCAS de Nancy. 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 le CCAS de Nancy.*

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.

