

## UNITE DES SENIORS

### -Distribution de repas à domicile-

Révision du 05/02/2021

### REGLEMENT INTERIEUR

Placée sous la responsabilité du Service des Seniors et de l'Action Sociale, la distribution des repas à domicile (D.R.D.) contribue au maintien à domicile des personnes âgées.

#### **Mission**

Article 1 : Ce service offre la possibilité aux personnes en perte d'autonomie ou qui rencontrent des problèmes de santé temporaires de bénéficier de la livraison de repas préparés par la cuisine du Centre Hospitalier Princesse Grace.

#### **Conditions et modalités d'adhésion**

Article 2 : La distribution des repas à domicile s'inscrit dans un contexte médical et social et ne peut en aucun cas être associée à une simple livraison de plats, pour des raisons de convenances personnelles.

Article 3 : Ce service s'adresse à toute personne résidant en Principauté de Monaco, dont l'état de santé ou le degré d'autonomie ne lui permet pas d'assurer la préparation de son repas.

Article 4 : La DRD est accessible sur prescription médicale complétée d'une évaluation diététique et sociale réalisée par le Service des Seniors et de l'Action Sociale.

Article 5 : Cette prestation est mise en place pour une durée limitée à deux mois éventuellement renouvelable. La nécessité de poursuivre cette prestation sera évaluée régulièrement par le Service, en accord avec le médecin traitant.

Article 6 : Si la capacité maximale du service est atteinte, les nouvelles demandes seront placées sur liste d'attente en tenant compte des critères suivants :

- personne ne pouvant se déplacer hors de son domicile,
- degré d'autonomie,
- situation sociale (isolement, revenus)
- mise en œuvre d'un régime strict.

Article 7 : Le service de repas à domicile n'est pas accessible aux personnes ayant une allergie alimentaire médicalement constatée.

## **Constitution du dossier**

**Article 8 :** Les demandes doivent être adressées au Service des Seniors et de l'Action Sociale accompagnées :

- d'une photocopie de la carte de séjour ou de la carte d'identité en cours de validité ;
- d'une photocopie de la carte d'assuré social ;
- d'un certificat médical qui précise le régime alimentaire ;
- des justificatifs des revenus :
  - salaire (excepté les salaires provenant d'un travail dont la durée est inférieure à trois mois dans l'année de référence) ;
  - revenus locatifs ;
  - revenus financiers ;
  - retraites ;
  - pension alimentaire ;
  - allocations familiales ;
  - pension d'invalidité ;
  - allocation adulte handicapé ;
  - pension complémentaire ;
  - rentes d'accidents du travail ;
  - allocations sociales régulières, à l'exception de l'allocation national logement.

En l'absence de justificatifs, le tarif le plus élevé sera appliqué.

**Article 9 :** L'instruction du dossier donne lieu à la visite au domicile de l'assistante sociale et de la diététicienne.

**Article 10 :** Aucune prestation ne pourra débuter avant la réception du certificat médical, et du présent règlement intérieur signé par le bénéficiaire ou son représentant légal.

## **Horaires de livraison**

**Article 11 :** La distribution des repas à domicile est assurée 7 jours sur 7, jours fériés inclus. **Les repas sont livrés entre 8h30 et 12h30.** Aucun horaire précis de livraison, au cours de la matinée, ne peut être garanti.

**Article 12 :** Le bénéficiaire doit être présent à son domicile de 8h30 à 12h30 dans l'attente de la livraison de son repas.

## **Fonctionnement**

**Article 13 :** Lors de l'adhésion, la diététicienne réalise une enquête diététique et délivre les informations relatives au fonctionnement de la prestation.

**Article 14 :** La diététicienne du service, s'assure du bon déroulement de la prestation, par des visites périodiques au domicile de chaque bénéficiaire.

**Article 15 :** La distribution des repas est mise en place pour un minimum de 5 jours par semaine.

**Article 16 :** Les repas sont conformes au régime alimentaire prescrit par le médecin traitant.

## **Modalités de livraison, conservation et remise en température**

### **La livraison**

Article 17 : Chaque jour les livreurs ont pour mission de déposer les repas dans le réfrigérateur. Cependant des mesures sanitaires peuvent imposer que les repas soient déposés à la porte, dans ce cas le bénéficiaire est tenu de les ranger au réfrigérateur dès réception.

Article 18 : Le bénéficiaire est tenu de maintenir le réfrigérateur en parfait état de propreté et de bon fonctionnement à une température comprise entre 0 et 3 °, branché 24h sur 24h.

Article 19 : En cas d'absence, le livreur n'est pas autorisé à laisser le repas devant la porte ni chez une tierce personne.

### **La conservation**

Article 20 : Les repas doivent être maintenus au froid (inférieur à 3°) jusqu'à leur consommation. Les repas ne doivent pas rester à température ambiante.

Article 21 : Les repas peuvent être consommés jusqu'à la date limite de consommation (DLC) figurant sur l'étiquette.

Avec l'accord du bénéficiaire, le livreur jette les repas dont les dates de limite de consommation sont atteintes.

Article 22 : Les barquettes et le pain ne doivent pas être congelés.

### **Le réchauffage**

Article 23 : Le réchauffage peut s'effectuer :

- ✓ Au four traditionnel ou sur une plaque de cuisson : utiliser un contenant approprié
- ✓ Au four à micro-ondes : ouvrir l'opercule des barquettes
- ✓ Au four de remise en température spécifique fourni par le Service dans certains cas

Un document sur les différents modes de réchauffage est remis lors de l'adhésion.

### **Le personnel**

Article 24 : Le livreur ne peut pas accepter les clés du domicile du bénéficiaire sauf dérogation du Chef de Service.

Article 25 : Le livreur n'est pas autorisé à communiquer ses coordonnées téléphoniques.

Article 26 : Le livreur n'est pas autorisé à recevoir de cadeaux, pourboires et rémunérations, de la part des bénéficiaires.

### **Tarifs et facturation**

Article 27 : Le coût d'un repas livré et celui de la maintenance de l'appareil de remise en température le cas échéant, sont fixés annuellement et validé par le Conseil Communal. Ils sont fonction de l'ensemble des revenus déclarés à la constitution du dossier.

Article 28 : Les prestations doivent être réglées, chaque mois, par chèque, espèces ou prélèvement automatique, sur présentation d'une facture établie par le Service Municipal des Seniors et de l'Action Sociale.

Article 29 : Un délai de 48 heures est exigé pour toute suppression de prestation ; si ce préavis n'est pas respecté, les repas initialement prévus seront facturés au bénéficiaire, sauf en cas d'hospitalisation.

### **Arrêt de prestations**

Article 30 : Les situations suivantes peuvent conduire à l'arrêt de prestations :

- Les absences (vacances, hospitalisation, ...) supérieures à un mois ;  
Toutefois, dès la date de retour à domicile fixée, le bénéficiaire est invité à se rapprocher du Service des Seniors et de l'Action Sociale. La reprise des prestations est subordonnée à l'évaluation de la diététicienne et aux disponibilités du service.
- Le défaut de règlement des factures mensuelles ;
- Le non-respect du présent règlement.

### **Assurances et responsabilité**

Article 31 : Les livreurs des repas sont assurés par la Mairie de Monaco pour les dommages qu'ils pourraient provoquer et pour ceux dont ils pourraient être victimes dans l'exercice de leurs fonctions.

### **Dispositions générales**

Article 32 : La Mairie de Monaco se réserve la faculté de prendre toute mesure qu'elle jugerait utile au bon fonctionnement de la DRD et notamment d'apporter tout changement aux dispositions précitées.

Article 33 : Les informations nominatives collectées par le personnel de l'Unité des Seniors de la Mairie de Monaco lors de l'instruction du dossier, font l'objet d'un traitement automatisé, destiné à la gestion des prestations de Maintien à Domicile.

Les réponses aux mentions sans astérisque, figurant dans le formulaire d'inscription, sont obligatoires. Le défaut de réponse a pour conséquence l'annulation de la demande.

Ces données ne sont ni cédées, ni accessibles.

Conformément à la Loi n° 1165 du 23 décembre 1993 modifiée, relative à la protection des informations nominatives, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification à ses informations nominatives traitées par l'Unité de Maintien à Domicile en se rendant au Service des Seniors et de l'Action Sociale de la Mairie ou sur demande écrite.

Il appartient au bénéficiaire d'en informer toutes les personnes dont le nom figure sur le formulaire d'inscription.

Article 34 : Le non-respect du présent règlement entraînera l'arrêt des prestations.



Je soussigné(e) ....., déclare avoir pris connaissance et accepter le règlement de la distribution de repas à domicile.

Fait à Monaco, le

Signature du bénéficiaire ou de son représentant,  
(Précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »)