

Conseillers en exercice : 77 L'an deux mille vingt-trois, le trois juillet, à dix-neuf
Présents : 53 heures, le Conseil Communautaire s'est réuni en séance
Absents excusés : 18 ordinaire à la salle des Conférences du Rozier Coren à
Pouvoirs : 6 Saint-Flour, après convocation légale en date du 27 juin
Votants : 59 2023, sous la Présidence de Madame Céline CHARRIAUD.

Présents :

M. Didier AMARGER, MME Annie ANDRIEUX, MME Béatrice ANTONY, MME Nicole BATIFOL, MME Pierrette BEAUREGARD, MME Sophie BENEZIT, M. Jean-Paul BERTHET, MME Marina BESSE, M. Jean-Luc BOUCHARINC, M. Jean-Marc BOUDOU, M. Joël BRUN, MME Céline CHARRIAUD, M. Pierre CHASSANG, M. Marcel CHASTANG, M. Gilbert CHEVALIER, M. Guy CLAVILIER, M. Bernard COUDY, M. Gérard COURET, M. Philippe DE LAROCHE, M. Frédéric DELCROS, M. Philippe DELORT, M. Marc MAGENTIES, MME Ghislaine DELRIEU, M. Philippe ECHALIER, M. Jérôme GRAS, MME Olivia GUEROULT, M. Daniel GINHAC, M. Jean-Pierre JOUVE, MME Nathalie LESTEVEN, MME Annick MALLET, M. Philippe MATHIEU, M. Bernard MAURY, M. Jean-Marie MEZANGE, M. Guy MICHAUD, M. Daniel MIRAL, M. Jean-Jacques MONLOUBOU, M. Gérard MOULIADE, M. Louis NAVECH, MME Emmanuelle NIOCEL JULHES, M. René PELISSIER, M. Jean-Luc PERRIN, MME Marie PETITIMBERT, M. Loïc POUDEROUX, M. Marc POUQUET, M. Jean-Claude PRIVAT, M. Bernard REMISE, MME Bernadette RESCHE, M. Jean-Paul RESCHE, MME Jeanine RICHARD, M. Robert ROUSSEL, M. Jean-Luc SABATIER, M. Christophe VIDAL, M. David VITAL.

Absents excusés :

MME Agnès AMARGER, M. Frédéric ASTRUC, M. Hervé VIGIER, M. Gilles BIGOT, M. Claude BONNEFOI, M. Robert BOUDON, MME Yolande CHASSANG, MME Bonnie DELEPINE, M. Christian GENDRE, M. Éric GOMESSE, MME Marine NEGRE, M. Louis PECHAUD, MME Sylvie PORTAL, M. Pascal POUDEVIGNE, M. Olivier REVERSAT, MME Patricia ROCHÈS, M. Michel ROUFFIAC, M. Pierre SEGUIS.

Pouvoirs :

M. Richard BONAL donne pouvoir à M. Philippe DE LAROCHE
M. Éric BOULDOIRES donne pouvoir à M. Philippe DELORT
M. Vital GENDRE donne pouvoir à M. Bernard REMISE
MME Martine GUIBERT donne pouvoir à M. Daniel MIRAL
M. Adrien LAMAT donne pouvoir à M. Marc POUQUET
MME Maryline VICARD donne pouvoir à MME Emmanuelle NIOCEL JULHES



Monsieur Loïc POUDEROUX a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance.

La Présidente certifie qu'un extrait de la présente délibération sera publié sous format électronique sur le site internet de Saint-Flour Communauté le **11 JUIL. 2022**, conformément à l'ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 et au décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021 portant réforme des règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes pris par les collectivités territoriales et leurs groupements.

Acte rendu exécutoire après transmission en Préfecture du Cantal, le **11 JUIL. 2022**

Tout recours contentieux à l'encontre de la présente délibération doit être déposé, dans un délai de deux mois à compter de son affichage, auprès du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND.

La juridiction administrative compétente peut aussi être saisie par l'application Télérecours citoyens accessible à partir du site www.telerecours.fr.

OBJET : PORTAGE DE REPAS A DOMICILE - ADOPTION DU RÈGLEMENT DU SERVICE HARMONISÉ

RAPPORTEUR : Monsieur Christophe VIDAL

Vu la délibération n°2017-310 en date du 18 décembre 2017, reconnaissant d'intérêt communautaire le service de portage de repas à domicile, afin de garantir à tous les habitants de Saint-Flour Communauté une équité d'accès à ce service ;

Considérant le travail de concertation mené avec chacun des opérateurs du territoire :
- Les associations ADMR de Saint-Flour, de Murat et de Chaudes-Aigues pour l'organisation du service sur leur territoire respectif ;
- Le CCAS de la ville de Saint-Flour pour une partie de la prestation restauration ;

Considérant le projet de règlement commun du service ci-annexé ;

Vu l'avis favorable de la commission politique éducative et sociale en date du 6 avril 2023 ;

Vu l'avis favorable du bureau exécutif en date du 12 juin 2023 ;

Le Conseil Communautaire après avoir entendu l'exposé du rapporteur et après en avoir délibéré,

✚ **APPROUVE le règlement harmonisé du service tel qu'annexé.**

POUR : 59 VOIX

Ainsi délibéré en séance les jours, mois et an susdits, et les membres présents ont signé au registre,

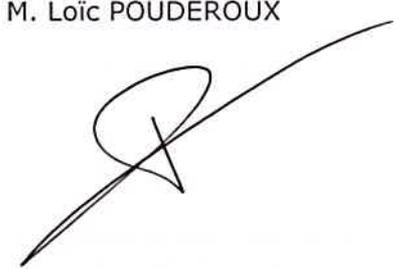
La Présidente,

Cécile CHARRAUD
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES
SAINT-FLOUR
COMMUNAUTÉ



Le secrétaire de séance

M. Loïc POUDEROUX





SERVICE DE PORTAGE DE
REPAS À DOMICILE

RÈGLEMENT DU SERVICE



SAINT-FLOUR
ET SEPT COMMUNES
DU MASSIF CENTRAL
CANTONNEMENT
Saint-flour
COMMUNAUTÉ

Village d'entreprises
Zone d'activités du Rozier-Coren
15100 Saint-Flour

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

CONDITIONS GÉNÉRALES

PRÉAMBULE

Le portage de repas est un service à caractère social qui permet le maintien à domicile des personnes fragilisées par l'âge, la maladie ou le handicap, en ayant l'assurance d'une alimentation équilibrée, et avec le réconfort d'une visite régulière.

Saint-Flour Communauté est compétente et organise le service de portage de repas à domicile sur son territoire intercommunal de la manière suivante :

- la production des repas est confiée à des prestataires,
- La gestion du service : inscription des usagers, commandes, livraison et facturation des repas est soit effectuée par des agents de Saint-Flour Communauté, soit confiée à des prestataires. *(selon carte en annexe 1 du présent règlement)*

Article 1 - PUBLIC CONCERNÉ PAR CE SERVICE

Le service de portage de repas à domicile est proposé à toute personne résidant à titre principal sur le territoire de la Communauté de communes et répondant aux conditions suivantes :

- Personnes âgées de 70 ans au moins,
- Personnes en situation de handicap (sur justificatif)
- Personnes temporairement invalides et/ou accidentées. Dans ce cas un certificat médical doit obligatoirement être fourni lors de l'inscription.

Il est toutefois précisé qu'en dehors de ce cadre, des situations particulières pourront être étudiées, au cas par cas, par le Vice-Président de Saint-Flour Communauté en charge du service accompagné d'un agent technicien.

A titre dérogatoire, une demande portant sur une durée limitée, d'un minimum de deux semaines consécutives, pourra être prise en considération.

Il est précisé qu'au regard des capacités de stockages et de livraison, en cas de surcharge des tournées, l'utilisateur occasionnel (qui ne commande pas au moins 3 repas par semaine) ne pourra être considéré comme prioritaire sur le service.

Article 2 – INSCRIPTION

Avant de bénéficier des services de restauration portés à domicile, toute personne intéressée doit au préalable adresser aux services compétents un dossier d'inscription complet.

L'inscription devra se faire **une semaine avant le début de livraison des repas**, sauf en cas de sortie d'hospitalisation où l'inscription pourra se faire au plus tard à J+2 pour répondre à l'urgence.

Le dossier d'inscription *(cf annexe 2 du présent règlement)* est composé, obligatoirement, comme suit :

- **une fiche de renseignement dûment complétée et signée,**
- **le coupon d'acceptation du règlement intérieur dûment complété et signé,**
- **une copie de la carte d'identité ou du livret de famille,**
- **un justificatif de situation de handicap ou d'invalidité temporaire (pièce à fournir si l'utilisateur est concerné),**

Selon le prestataire en charge de la livraison, l'utilisateur pourra, s'il le souhaite, compléter une demande de prélèvement automatique, qui sera accompagnée d'un RIB.

Le dossier d'inscription est à adresser au prestataire en charge de la livraison des repas selon le secteur de résidence, ou à remettre directement au livreur.

En cas de sortie d'hospitalisation et donc d'urgence, le livreur remettra le dossier d'inscription à l'utilisateur lors de la 1^{ère} livraison. Pour continuer à bénéficier du service, ce dernier devra le lui remettre, complété, sous une semaine.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

Article 3 – COMMANDE

A l'inscription, l'utilisateur précise les jours de la semaine pour lesquels il souhaite être livré.

Ces jours sont fixes et ne sont pas interchangeables en fonction du menu.

Ils peuvent néanmoins être annulés ou suspendus à titre exceptionnel et au plus tard 4 jours à l'avance (96 heures). La modification s'effectue du lundi au vendredi de 8h à 12h auprès du prestataire de livraison concerné (selon carte ci-annexée).

Toute modification du rythme de livraison (ajout ou suppression de repas, modification des jours de livraison) est possible pour une durée minimum de 1 mois. Elle s'effectue du lundi au vendredi de 8h à 12h auprès du prestataire de livraison concerné (selon carte ci-annexée). Elle débutera au plus tard 4 jours (92 heures) après la demande.

Les modifications, annulations ou suspensions ne sont effectuées qu'à titre exceptionnel 3 jours à l'avance (72 heures). Elles s'effectuent, en fonction du domicile de l'utilisateur auprès du prestataire en charge de la livraison.

Tout repas commandé, et non annulé dans les délais impartis conformément au règlement, est facturé sauf cas de force majeure sur justificatif.

Au cours du mois précédent, le livreur distribue la programmation des menus pour le mois suivant. Il enregistre alors au besoin les modifications de commande de l'utilisateur, étant entendu que celles-ci sont exceptionnelles et qu'un **menu de substitution identique sur une période d'un mois, pourra être proposé.** (Cette disposition peut être différente selon les secteurs de livraison)

Article 4 – LIVRAISON DES REPAS

Les repas sont fournis pour tous les jours de la semaine ainsi que pour les jours fériés.

La livraison s'effectue du lundi au samedi, avec double ou triple livraison des repas. La livraison peut également être effectuée les jours fériés selon le prestataire concerné.

Ils sont livrés, en liaison froide, dans des barquettes à usage unique réfrigérées.

La livraison s'effectue, en fonction du domicile de l'utilisateur, soit :

- Les lundis, mercredis et vendredis, entre 7h30 et 13h heures,
- Les lundis, mercredis et vendredi, entre 13h30 et 17h30,
- Les mardis, jeudis et samedis, entre 7h30 et 13 heures.

Les jours de livraison seront précisés lors de l'inscription.

Le livreur pointe journallement la fiche du bénéficiaire pour justificatif de facturation.

L'utilisateur s'engage à être présent au moment de la livraison, ou à laisser sa clé au livreur en l'autorisant à pénétrer dans son domicile en son absence (*cf annexes 3 et 4 du présent règlement*).

En cas d'absence programmée, le bénéficiaire doit en faire part au livreur ou au prestataire de livraison (St Flour Co ou ADMR) afin d'anticiper la suspension du service conformément à l'article 3.

En cas d'absence non signalée du bénéficiaire le livreur est autorisé à contacter les personnes désignées comme contacts dans la fiche d'inscription. Si celles-ci sont injoignables, la police municipale et/ou les pompiers pourront être alertés.

Article 5 - ENGAGEMENTS

La Communauté de communes fournit un plateau repas complet par jour dont la production est confiée à un prestataire, qui comprend 8 composantes :

- Un potage
- une entrée,
- un plat protidique (viande, œuf ou poisson),
- un accompagnement (féculent, légume ou céréale),
- un produit laitier (fromage, yaourt ou fromage blanc),
- un dessert
- un fruit ou un laitage
- du pain.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

Chaque plat est différencié par une étiquette sur laquelle est indiquée, à minima la nature du plat et sa date de péremption ou date limite de consommation.

Le livreur s'engage à :

- Veiller à l'hygiène alimentaire des repas et au respect de la chaîne du froid, de la prise en charge des produits jusqu'à la livraison des repas à domicile (veille à l'entretien des caisses, à l'étanchéité des barquettes ...)
- Sensibiliser les bénéficiaires à l'hygiène alimentaire ;
- Assurer la propreté du véhicule réfrigéré et s'assurer qu'il soit adapté au portage de repas à domicile en « liaison froide » ;
- A faire preuve de la plus grande discrétion professionnelle vis-à-vis des bénéficiaires. Il ne devra en aucun cas communiquer hors du service, adresse, code d'accès ou toute autre information sur le domicile de l'utilisateur. Il est tenu par l'obligation de neutralité religieuse, politique et syndicale et au devoir de réserve, à la neutralité et à la probité envers l'établissement public ;
- Etre respectueux et chaleureux envers les bénéficiaires et leurs familles, se tenir à leur écoute.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Remplir la fiche de renseignement et retourner un dossier d'inscription complet ;
- Etre présent lors des livraisons (le bénéficiaire peut donner un double des clés au livreur en signant une décharge de responsabilité selon le formulaire joint au présent règlement (cf article 4) ;
- Disposer d'un réfrigérateur pour garder au froid les aliments (la température doit être comprise entre 0 et 3C° pour éviter la prolifération des bactéries) et d'une plaque de cuisson ou d'un four (traditionnel ou micro-ondes) pour réchauffer les repas ;
- Consommer les repas livrés dans la limite de la date de consommation ;
- Prévenir 4 jours à l'avance (96 heures) les éventuelles modifications de la prise de repas ;
- Prévenir la Communauté de communes ou le prestataire en charge de la livraison en cas de problème ou d'anomalie de service ;
- Etre respectueux envers le livreur et le travail qu'il accomplit.

La responsabilité de la ou de ses prestataires de livraison est engagée jusqu'à la livraison au domicile. En tout état de cause, la Communauté de communes et ses prestataires de livraison dégagent toute responsabilité si le bénéficiaire ne respecte pas les règles élémentaires d'hygiène et les dates limites de consommation.

Article 6 – TARIFS

Une délibération du Conseil communautaire fixe les tarifs des repas qui seront portés à la connaissance des usagers au moment de l'inscription ou lors de chaque changement.

Article 7 – FACTURATION

Les repas portés à domicile, ainsi que les repas commandés non annulés dans les délais impartis prévus à l'article 3, feront l'objet d'une facturation mensuelle, à terme échu. Elle sera adressée au domicile de l'utilisateur ou envoyée à son représentant légal ou à un tiers désigné par lui.

Les factures sont libellées individuellement. Ainsi, un couple recevra deux factures.

Les factures sont payables à réception par chèque bancaire, par virement bancaire ou par prélèvement automatique (selon le prestataire).

Lorsque la livraison est effectuée par la Communauté de Communes, la facturation est un avis de sommes à payer adressé par le Trésor public à l'utilisateur et devra être réglée soit par chèque à l'ordre du Trésor Public, par virement bancaire ou par prélèvement automatique.

Lorsque la livraison est effectuée par un prestataire (ADMR), la facturation est une facture adressée par le prestataire à l'utilisateur et devra être réglée soit par chèque à l'ordre du prestataire, par virement bancaire ou par prélèvement automatique.

En cas d'impayés répétés, le service à l'utilisateur concerné sera interrompu.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

Article 8 – RESPONSABILITÉS

La responsabilité de la Communauté de communes, ou celle de ses prestataires de livraison, est engagée jusqu'à la livraison au domicile. En tout état de cause, la Communauté de communes dégage toute responsabilité si le bénéficiaire ne respecte pas les règles élémentaires d'hygiène et les dates limites de consommation.

Les livreurs sont couverts par la responsabilité civile de la Communauté de communes ou de leur employeur, prestataire de livraison conventionné par la Communauté de communes.

Saint-Flour Communauté et ses prestataires de livraison s'engagent à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires dont ils disposent afin d'assurer la livraison des repas.

La Communauté de communes et ses prestataires de livraison ne prennent aucun engagement et ne sauraient être mis en cause, en cas d'impossibilité due aux cas de force majeure, notamment :

- carence du fournisseur de repas,
- accident de circulation,
- intempéries,
- carence de livreur

Article 9 – RÉSILIATION

Le service peut être résilié de la part de l'utilisateur :

- selon les conditions générales du Code de la consommation, c'est-à-dire dans un délai de 7 jours après la date de dépôt du dossier d'inscription, en retournant complété le bordereau de rétractation. La livraison des repas cessera au plus tard 4 jours après la réception de la demande de l'utilisateur. *(cf annexe 5 du présent règlement)*
- au-delà du délai de 7 jours, en retournant complété le bordereau d'arrêt du service. La livraison des repas cessera au plus tard 4 jours après la réception de la demande de l'utilisateur. *(cf annexe 6 du présent règlement)*

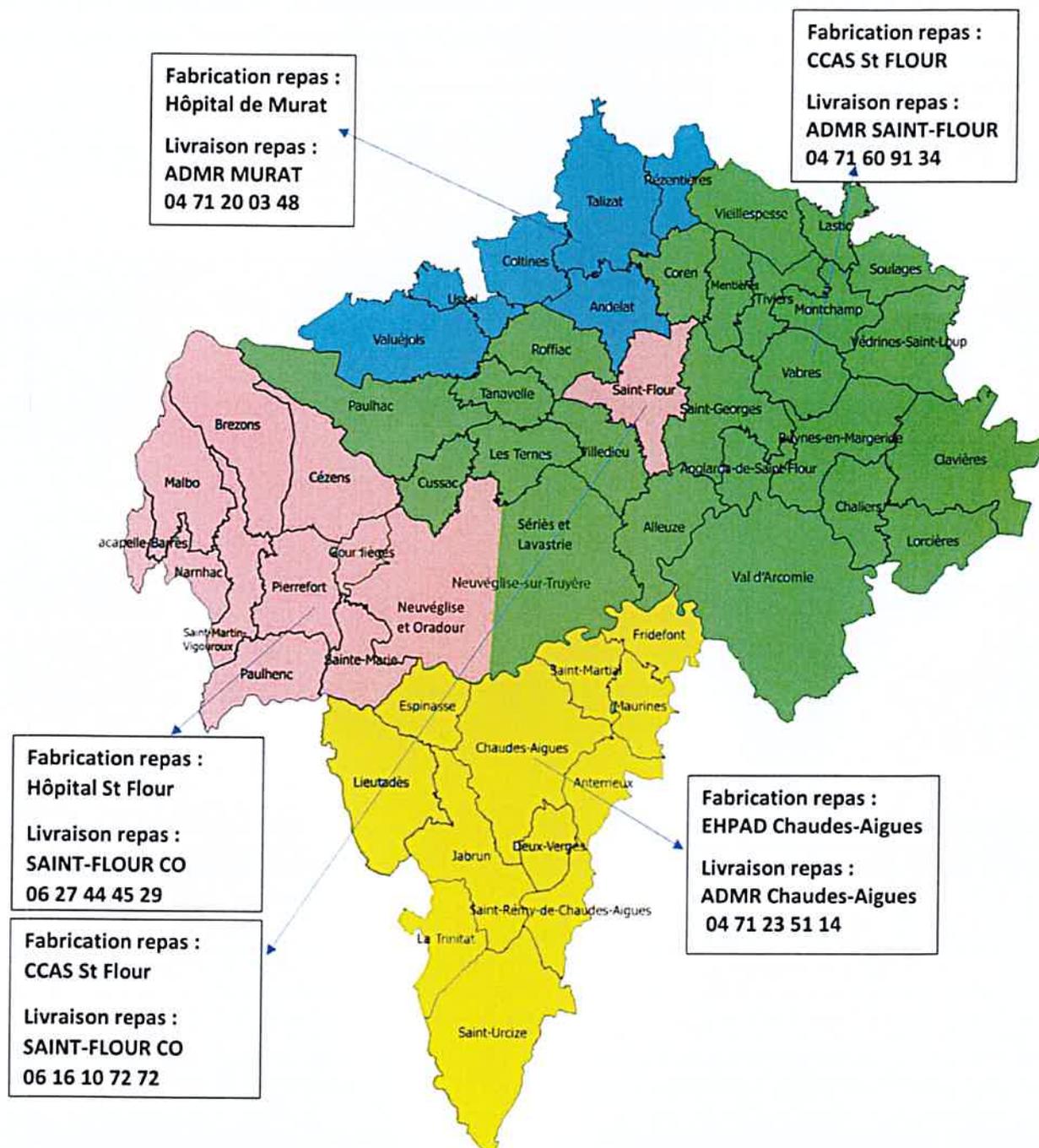
Par ailleurs, il peut être mis fin à la prestation, par Saint-Flour Communauté ou ses prestataires de livraison, lorsque les conditions d'intervention ne sont plus compatibles avec les contraintes d'organisation du service. La résiliation peut également survenir lorsque l'attitude ou le comportement de l'utilisateur ou de son entourage sont de nature à porter préjudice à la qualité de la prestation ou aux conditions de travail du livreur. Dans ces conditions, un délai de préavis de 15 jours sera respecté. La décision de la Communauté de communes ou de ses prestataires de livraison sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 10 - VALIDITÉ

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil communautaire de Saint-Flour Communauté lors de la séance du 03/07/2023 par délibération n° 2023- . Il annule et remplace le règlement précédent et son avenant adoptés respectivement le 20/07/2016 (délibération n°2016-148) et le 21/03/2019 (délibération n°2019-143). Il est valable jusqu'à sa prochaine modification.

ANNEXE 1

ORGANISATION DU SERVICE DE PORTAGE DE REPAS A DOMICILE SUR TERRITOIRE DE SAINT-FLOUR COMMUNAUTE





SERVICE DE PORTAGE DE
REPAS À DOMICILE

DOSSIER D'INSCRIPTION



Village d'entreprises
Zone d'activités du Rozier-Coren
15100 Saint-Flour

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

Saint-Flour Communauté

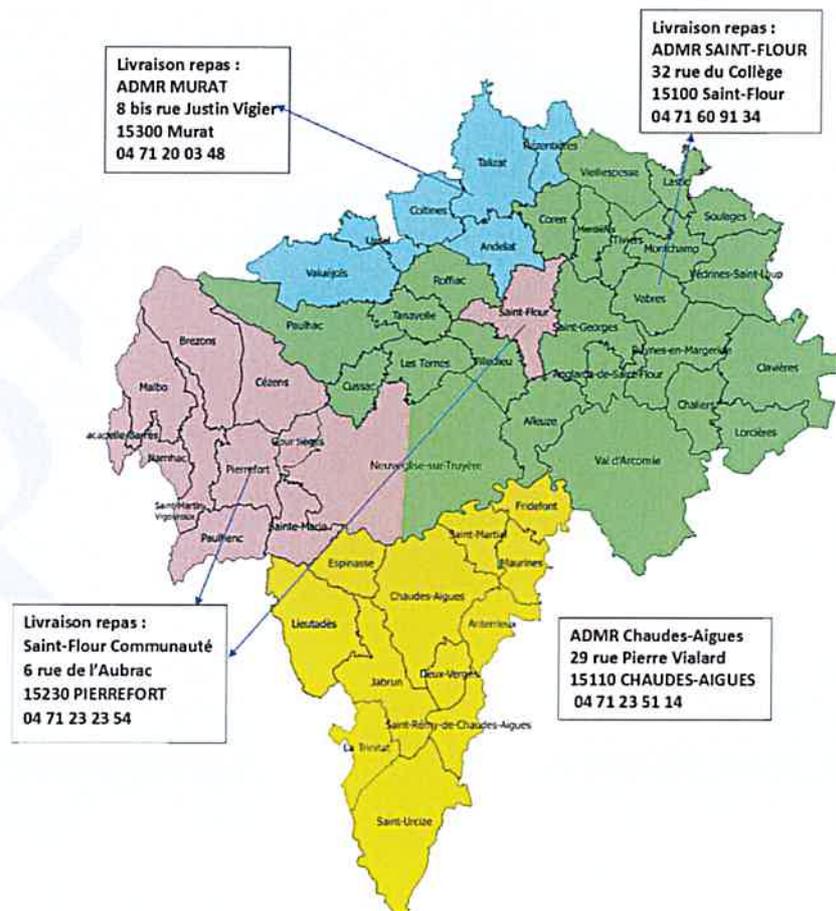
SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

INSCRIPTION MODE D'EMPLOI

Pour vous inscrire au service de portage de repas à domicile de Saint-Flour Communauté, vous devez réunir les documents ci-après :

- le dossier d'inscription (à compléter et à signer)
- une copie de la carte d'identité ou du livret de famille
- un justificatif de situation de handicap ou d'invalidité temporaire (pièce à fournir si l'utilisateur est concerné),

Et les adresser par voie postale au prestataire de livraison concerné ou les remettre au livreur lors son passage à votre domicile :



Saint-Flour Communauté
SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Demandeur :

Civilité : Madame Mademoiselle Monsieur

Nom :..... Prénom :.....

Adresse :.....

Code postal :..... Ville :.....

Précision pour le livreur (type de maison, appt, étage ...) :

Date de naissance : /...../.....

Numéro de téléphone : /...../...../...../.....

Numéro de portable : /...../...../...../.....

Adresse mél : @.....

1^{ère} Personne de l'entourage à contacter si urgence

Lien : famille : travailleur social
 voisin autre :

Civilité : Madame Mademoiselle Monsieur

Nom :.....

Prénom :.....

Adresse :.....

Code postal :..... Ville :.....

Numéro de téléphone :/...../...../...../.....

Numéro de portable :/...../...../...../.....

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

2^{ème} Personne de l'entourage à contacter si urgence

Lien : famille : travailleur social
 voisin autre :

Civilité : Madame Mademoiselle Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Numéro de téléphone :/...../...../...../.....

Numéro de portable :/...../...../...../.....

Destinataire de la facturation (si différent de l'utilisateur)

Civilité : Madame Mademoiselle Monsieur

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Numéro de téléphone/...../...../...../.....

Numéro de portable :/...../...../...../.....

Après avoir pris connaissance des conditions générales qui m'ont été remises concernant les repas livrés par le service de portage de repas à domicile et les avoir approuvées sans réserve :

- **Je désire bénéficier de ce service les jours suivants :**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche

(Cocher les cases correspondantes.)

Rappel :

Au vu des délais de commande et de production fixés par notre prestataire, les bénéficiaires doivent impérativement **prévenir le service de portage pour toute absence prévisible au moins 4 jours** avant le début de l'absence, **à défaut les repas non livrés seront facturés.**

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception préfecture : 11/07/2023

- Je désire bénéficier de ce service à compter du :.....
- **Remarques alimentaires** (ex. sucre, fromage, poisson ...) :
(Attention, certains fournisseurs de repas ne peuvent pas proposer de suivi de régime alimentaire même sur prescription médicale. Se renseigner au préalable)
.....
.....
.....
.....
.....

Je m’engage à régler, dans les délais réglementaires, la facture correspondant aux repas portés durant le mois précédent.

Fait à, le / /

Signature du demandeur

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

COUPON D'ACCEPTATION
DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e)

.....

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

Fait à, le

(signature)

MODALITÉS DE PAIEMENT

Conditions générales

1 – Dispositions générales

Les bénéficiaires du service de portage de repas à domicile peuvent régler leur facture par :

- ⊖ chèque bancaire libellé soit
 - à l'ordre du Trésor public à adresser à la Trésorerie de Saint-Flour – 2, Rue des Agials – 15102 Saint-Flour Cédex, pour les bénéficiaires livrés par Saint-Flour Communauté,
 - à l'ordre du prestataire ayant établi la facturation (ADMR de secteur)
- ⊖ virement bancaire soit
 - sur compte Banque de France (RIB : 30001 00161 D1570000000 31 – IBAN : FR71 3000 1001 61D1 5700 0000 031 – BIC : BDFEFRPPCCT), pour les bénéficiaires livrés par Saint-Flour Communauté,
 - sur le compte du prestataire ayant établi la facturation (ADMR de secteur). **A préciser**
- ⊖ prélèvement automatique pour les redevables ayant souscrit une demande de prélèvement.

2 – Changement d'adresse

Le redevable qui change d'adresse doit avertir sans délai le prestataire du service de portage de repas de son secteur.

3 – Choix du prélèvement automatique

Le redevable optant pour le prélèvement automatique recevra vers le 20 de chaque mois, un avis des sommes à payer indiquant le montant des sommes dues au titre du service de portage de repas à domicile pour le mois précédent. Les sommes correspondantes seront prélevées sur le compte du redevable vers le 25 du même mois.

3.1 – Changement de compte bancaire

Le redevable qui change de numéro de compte bancaire, d'agence, de banque, doit se procurer un nouvel imprimé de demande et d'autorisation de prélèvement auprès du prestataire du service de portage de repas concerné, le remplir et le retourner accompagné du nouveau relevé d'identité bancaire ou postale.

Si l'envoi a lieu le 1^{er} jour 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.

3.2 – Renouvellement du prélèvement automatique

Sauf avis contraire du redevable, le prélèvement est automatiquement reconduit le mois suivant.

3.3 – Echéances impayées

Si un prélèvement ne peut être effectué sur le compte du redevable, il ne sera pas automatiquement représenté. Les frais de rejet seront à la charge du redevable.

L'échéance impayée ainsi que les frais seront à régulariser auprès de la Trésorerie de Saint-Flour ou du prestataire de livraison du secteur concerné.

Il sera mis fin à l'adhésion au prélèvement automatique après 3 rejets consécutifs.

3.4 – Fin de contrat

Le redevable qui souhaite mettre un terme au prélèvement automatique informe son prestataire de livraison par simple lettre. La demande exprimée sera alors prise en compte à partir du prélèvement du mois suivant. Le redevable devra ensuite s'acquitter des prestations dues selon un autre mode de règlement (prévu dans le paragraphe 1).

8 – Renseignements, réclamations, difficultés de paiement

Tout renseignement concernant le décompte de la facture établie par le service de portage de repas à domicile est à adresser au prestataire de livraison concerné.

Toute contestation amiable est à adresser au prestataire de livraison concerné, la contestation ne suspend pas le délai de saisine du juge judiciaire.

En vertu de l'article L.1617.5 du Code des collectivités territoriales, le redevable peut, dans un délai de deux mois suivant réception de la facture, contester la somme en saisissant directement :

- ⊖ le Tribunal d'Instance, si le montant de la créance est inférieur ou égal au seuil fixé par l'article R321.1 du Code de l'organisation judiciaire,
- ⊖ le Tribunal de Grande Instance au-delà de ce seuil.

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

DEMANDE DE PRÉLÈVEMENT AUTOMATIQUE

MANDAT DE PRELEVEMENT SEPA
Référence unique du mandat

Type de contrat : Prélèvement automatique

En signant ce formulaire de mandat, vous autorisez le créancier à envoyer des instructions à votre banque pour débiter votre compte, et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions du créancier. 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

FR

DESIGNATION DU TITULAIRE DU COMPTE A DEBITER

Nom, Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU CREANCIER

Nom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Pays :

DESIGNATION DU COMPTE A DEBITER

IDENTIFICATION INTERNATIONALE (IBAN)

IDENTIFICATION INTERNATIONALE DE LA BANQUE (BIC)

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 RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE (AU FORMAT IBAN BIC)

Rappel : en signant ce formulaire de mandat, j'autorise ma banque à effectuer, sur mon compte bancaire, si sa situation le permet, les prélèvements ordonnés par Saint-Flour Communauté. 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 Saint-Flour Communauté.

Accusé de réception en préfecture
015-200066660-20230703-DELIB2023-163-DE
Date de télétransmission : 11/07/2023
Date de réception en préfecture : 11/07/2023

ANNEXE 3 : ATTESTATION DE REMISE DES CLÉS

Saint-Flour Communauté

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

ATTESTATION DE REMISE DE CLÉS

Je soussigné(e), M. ou Mme atteste :

- avoir remis un jeu de clefs correspondant à :
- ✓ Clef 1
 - ✓ Clef 2
 - ✓ Clef 3.....

avoir signalé que les clefs sont à la disposition du service de portage de repas dans un lieu précis.

Aux agents en charge du portage de repas à domicile, à savoir M. / Mme afin qu'ils puissent intervenir à mon domicile. J'autorise par conséquent les agents dudit service à entrer dans mon domicile en mon absence.

M. / Mme, agent du service de portage de repas de

- certifie être en possession de ces clefs et les conserver précautionneusement.
- atteste qu'il/elle ne divulguera à qui que ce soit, en dehors des agents du service de portage de repas, l'emplacement des clefs qui lui sont confiées et fera preuve de la plus grande discrétion à cet égard.

Les clefs seront rendues à la demande de l'utilisateur, ou à l'arrêt définitif de l'intervention du service. L'utilisateur s'engage à informer le service de portage de repas de tout changement nécessitant de lui rendre les clés concernées.

Fait à, le

Signature de l'utilisateur,
et/ou de la famille.

Signature de l'agent du service

Attestation à signer des deux parties. Un exemplaire visé sera retourné à l'utilisateur.

Saint-Flour Communauté

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

ATTESTATION DE RENDU DE CLÉS

M./ Mme

atteste que les clefs portées sur l'attestation de remise des clefs en date du lui ont été rendues par

M. / Mme

Fait à,

le....., date de rendu des clefs par l'agent en charge du service de portage de repas à domicile.

Signature de l'utilisateur,
et/ou de la famille.

Signature de l'agent du service

Attestation à signer des deux parties. Un exemplaire visé sera retourné à l'utilisateur.

Saint-Flour Communauté

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

BORDEREAU DE RÉTRACTATION

Conformément au code la consommation, articles L.121- 23 à L. 121-26, le bénéficiaire peut renoncer à sa demande de prestation.

Cette rétractation n'est valable que si elle est adressée dans un délai de 7 jours* après la date de dépôt du dossier d'inscription.

Le présent coupon doit être complété, signé et adressé par lettre recommandée avec accusé de réception au prestataire de livraison du secteur.

Je soussigné(e)
demeurant

déclare renoncer à ma demande de prestation de service de portage de repas à domicile effectuée auprès de le :

A, le,

Signature de l'utilisateur ou de son représentant légal :

** Si ce délai expire normalement un samedi, dimanche, un jour férié ou chômé, la date d'envoi est reportée au jour ouvrable suivant.*

Saint-Flour Communauté

SERVICE DE PORTAGE DE REPAS À DOMICILE

ATTESTATION D'ARRÊT DU SERVICE

Je soussigné(e)
demeurant
.....

Demande à ne plus bénéficier du service de portage de repas à domicile effectué par
..... à compter du :

Le dernier repas livré sera celui du :

A, le,

Signature de l'usager ou de son représentant légal :