

Accompagnement du service portage des repas à domicile



Afin d'accompagner les organisateurs dans la gestion de leur portage de repas à domicile, la Fédération départementale de la Mayenne a mis en place une offre de services pour les associations Familles Rurales

Cette offre d'accompagnement a également vocation à garantir la pérennisation du service en dégageant l'association des démarches administratives et en la soutenant dans la gestion de son service.

Mise en place du projet et suivi

Administration et organisation du service

Création d'une commission chargée

- ♦ d'étudier les moyens à mettre en œuvre,
- ♦ de définir le fonctionnement et l'organisation générale du service,
- ♦ de définir les tarifs,
- ♦ de proposer les investissements nécessaires au service,
- ♦ d'assurer le suivi des aspects financiers, le fonctionnement du service.

Animation de la commission

- ♦ préparation des réunions : ordre du jour, convocations, ...
- ♦ réalisation des comptes rendus et diffusion aux membres de la commission.

Mise à disposition d'outils, d'imprimés divers et conseils

- ♦ rédaction de la convention avec le bénéficiaire,
- ♦ rédaction de la convention avec le prestataire,
- ♦ réalisation de la fiche d'inscription du bénéficiaire,
- ♦ veille juridique et réglementation,
- ♦ assurances.

Communication

- ♦ Création et impression d'une plaquette d'informations destinée aux usagers,
- ♦ Création du visuel pour le véhicule et recherche du prestataire.

Soutien à la gestion financière

Avec mise à disposition d'outils informatiques pour la suivi du service

- ♦ Formation sur l'utilisation des outils de suivi,
- ♦ Elaboration du budget prévisionnel.

Accompagnement de la fonction employeur

- ♦ Recrutement du chauffeur livreur : annonce, entretien d'embauche,
- ♦ Formalités administratives : déclaration unique d'embauche, déclarations avec les différents organismes et caisses, rédaction du contrat de travail et des avenants le cas échéant, réalisation du bulletin de salaire, ...
- ♦ Définition du plan de formation du salarié et entretien annuel,
- ♦ Gestion de la situation administrative du salarié : avancement, autorisations de travail à temps partiel, congés maladie, allocation temporaire d'invalidité, discipline, ...

Facturation

- ♦ Saisie des usagers et mise à jour du fichier,
- ♦ Facturation mensuelle, impression et affranchissement,
- ♦ Transmission du bordereaux mensuel à l'association.

Gestion financière

- ♦ Saisie des pièces comptables,
- ♦ Elaboration des documents comptables,
- ♦ Présentation synthétique pour les partenaires,
- ♦ Présence et accompagnement lors du contrôle URSSAF.

Coût des prestations

Sur devis

Familles Rurales
Fédération départementale
62 rue Davout - BP 43952
53032 LAVAL Cedex 9
Tel : 02 43 53 73 97
familles-rurales-53@wanadoo.fr

