

**DÉLIBÉRATION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION
DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ÉCULLY**

N°2024-01-T1

SÉANCE DU 8 JANVIER 2024

Date de convocation du conseil d'administration : 22 décembre 2023

Nombre d'administrateurs en exercice au jour de la séance : 17

Présidente de séance : Madame Laure DESCHAMPS

Membres présents : Mme Laure DESCHAMPS ; Mme Florence ASTI LAPPERRIERE ; M. Christian GORISSE ; Mme Patricia GARCIA ; Mme Evelyne LARASSE ; M. Vincent FRIDRICI ; M. Jean-Pierre MANIGLIER ; M. Jean Philippe CORDIN ; M. Benoît SECHET ; Mme Myriam RAFFARA ; Mme Géraldine BALLIGAND ; Mme Hélène DROMARD.

Membre absent ayant donné pouvoir : M. Sébastien MICHEL donne pouvoir à Mme Laure DESCHAMPS. Mme Marie-Agnès CHALANCON-FERNANDES donne pouvoir à M. Jean Philippe CORDIN ; Mme Florence ASTI LAPPERRIERE donne pouvoir à Mme Patricia GARCIA avant la délibération

Membres absents : M. Jean-Claude GAUD ; M. Christophe PERRIN ; Mme Marie Pierre BERAUD SUDREAU ;

OBJET : ACTUALISATION DU REGLEMENT DES AIDES FACULTATIVES DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE D'ÉCULLY

La ville d'Écully souhaite que soit développée une politique d'aide aux Écullois les plus en difficulté et apporte son soutien financier au Centre Communal d'Action Sociale d'Écully afin que soit mise en œuvre une politique d'action sociale.

Chaque CCAS détermine - en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales - ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune » (article L.123-5 du CASF), par le biais de « prestations en espèces, remboursables ou non, et de prestations en nature » (article R.123-2 du CASF), sachant que cette intervention doit se fonder sur « une analyse des besoins de l'ensemble de la population qui relève du CCAS et notamment de ceux des familles, des jeunes, des personnes âgées, des personnes handicapées et des personnes en difficulté » (article R.123-1 du CASF).

Dans ce cadre, le CCAS d'Écully met en place un dispositif d'aide sociale facultative, dans les limites du budget voté chaque année à cet effet, qui recouvre l'ensemble des prestations qui peuvent être accordées aux écullois en difficulté qui résident de manière effective et à titre principal sur la commune.

Le règlement répond ainsi à une double finalité :

- servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises ;
- constituer un guide d'information pratique en direction des usagers afin de garantir leurs droits et leurs devoirs.

Un groupe de travail constitué par plusieurs administrateurs du CCAS avec l'assistance des agents du service social s'est proposé d'actualiser le règlement des aides facultatives dont la dernière adoption remonte au 16 décembre 2016.

Le Conseil d'Administration du CCAS a vocation à finaliser cette actualisation et à adopter cette évolution du règlement des aides facultatives qui précise les règles selon lesquelles les prestations peuvent être accordées.

Ce règlement des aides facultatives pourra être complété ou modifié par décision du Conseil d'Administration.

La Directrice du CCAS sera chargée de l'exécution du présent règlement d'aide sociale facultative qui entrera en vigueur le 1^{er} février 2024

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

Après avoir délibéré,

A l'unanimité, par 14 voix pour

- **Approuve l'actualisation du règlement des aides facultatives telle que présentée en annexe.**
- **Dit que celui-ci entrera en vigueur le 1^{er} février 2024.**

déposé le 11 JAN. 2024
 transmis le 11 JAN. 2024
Affiché, le

Ainsi délibéré,
A Écully, le - 8 JAN. 2024

Le président
Pour le président,
La vice-présidente du C.C.A.S


Laure DESCHAMPS

Certifié exécutoire le 11 JAN. 2024

Le président
Pour le président,
La vice-présidente du C.C.A.S


Laure DESCHAMPS



Centre Communal d'Action Sociale

CCAS D'ÉCULLY

Règlement des aides facultatives

*Version adoptée par le Conseil d'Administration
du CCAS d'Écully lors de la séance du 8 janvier 2024*

I / Préambule

La ville d'Écully souhaite que soit développée une politique d'aide aux écullois les plus en difficulté et apporte son soutien financier au Centre Communal d'Action Sociale d'Écully afin que soit mise en œuvre une politique d'action sociale.

Dans ce cadre, le CCAS d'Écully a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative, dans les limites du budget voté chaque année à cet effet, qui recouvre l'ensemble des prestations qui peuvent être accordées aux écullois en difficulté qui résident de manière effective et à titre principal sur la commune.

Le présent règlement répond à une double finalité :

- servir de référentiel aux décisions individuelles qui pourront être prises ;
- constituer un guide d'information pratique en direction des usagers afin de garantir leurs droits et leurs devoirs.

Le Conseil d'administration du CCAS a vocation à adopter le présent règlement d'aide sociale facultative qui précise les règles selon lesquelles les prestations peuvent être accordées.

Le règlement des aides facultatives peut être complété ou modifié par décision du Conseil d'administration.

Le règlement d'aide sociale facultative est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2017. Il convient aujourd'hui d'apporter un certain nombre de modifications. Celles-ci seront applicables à compter du 1^{er} février 2024

En vertu de l'article L. 123-5 du code de l'action sociale et des familles, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en lien avec les institutions publiques et associations. A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées.

1. Les caractéristiques et principes de l'aide sociale facultative :

A la différence de l'aide légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS. C'est un outil de prévention qui permet d'apporter une aide financière ponctuelle. Cette aide n'est pas destinée à corriger une insuffisance globale et permanente de ressources.

L'aide facultative a un caractère subsidiaire, ce qui suppose que les demandeurs aient préalablement et prioritairement fait ouvrir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux. L'aide sociale facultative n'intervient qu'une fois épuisée ces différentes voies.

De plus, l'aide sociale facultative s'inscrit dans le strict respect des principes généraux du droit, en particulier :

- Le principe d'égalité en vertu duquel tous les usagers placés dans la même situation bénéficient du même traitement. Aucune discrimination ne peut être opérée dans l'instruction des demandes et la prise de décision.
- Le principe de non-rétroactivité doit être respecté.

2. Les droits et garanties reconnus à l'utilisateur :

Le secret professionnel :

L'article L. 133-5 du code de l'action sociale et des familles stipule que « *toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale et notamment les membres du conseil d'administration des CCAS, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours sont tenues au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal...* ».

Le droit d'accès aux dossiers :

Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce, après une demande écrite préalable, par consultation avec ou sans délivrance de copies.

Le droit de recours :

Le recours gracieux :

Toute personne peut demander un nouvel examen de son dossier en adressant un courrier à Monsieur le Président du CCAS dans un délai de 30 jours suivant la notification de la décision. L'utilisateur donne toute information complémentaire

apportant un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne peut être présenté qu'un recours par demande.

Le recours contentieux :

Toute personne peut saisir le tribunal administratif pour contester une décision dans un délai de 2 mois à compter de la notification de cette décision.

Le droit d'être informé :

Les informations que l'utilisateur confie peuvent être enregistrées sur un fichier informatique détenu par le CCAS. Elles peuvent être indispensables pour l'instruction des demandes.

L'utilisateur dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant qui pourront lui être communiquées, sauf à ce que le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes qui seraient manifestement abusives ou répétitives.

3. Les obligations du CCAS et des usagers :

Les engagements du CCAS vis-à-vis de l'utilisateur :

Le CCAS d'Ecully s'engage à tout mettre en œuvre pour permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits et propose une orientation pour une évaluation globale de la situation à toute personne souhaitant accéder à une aide financière.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social et oriente l'utilisateur vers l'organisme compétent le cas échéant.

Les engagements de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS :

L'accueil d'un usager au CCAS repose sur un respect mutuel :

- Respect du personnel du CCAS : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges ;
- Respect des autres usagers ;
- Respect du fonctionnement du service, des locaux et du matériel ;

L'instruction à une demande d'aide facultative doit se dérouler dans ce même contexte de respect mutuel.

4. Les conditions d'éligibilité à l'aide facultative :

- Les aides accordées sont à titre personnel et nominatif : des justificatifs d'identité seront demandés pour toute demande ou remise d'aide ;
- Être majeur ou mineur émancipé ;
- Justifier d'un lieu de résidence ou d'une domiciliation effective ininterrompu(e), et à titre principal, d'au moins trois mois sur la Commune d'Ecully. L'effectivité de cette condition est vérifiée par tout moyen (attestation CAF, bail...).

- Remplir les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français (liste fixée par décret n° 94-294 du 15 avril 1994, pour l'application de l'article L. 111-2 du code de l'action sociale et des familles) (voir annexe n°1).
- Avoir fait valoir l'ensemble de ses droits sociaux (RSA, ASPA...), et avoir sollicité tous dispositifs auxquels l'utilisateur peut prétendre compte tenu de la réglementation en vigueur (FSL, FAJ, etc...).
- Conditions de ressources : certaines aides sont soumises à un barème de ressources ou à un quotient familial récent. Ces conditions sont indiquées dans le descriptif de chaque aide. Les ressources prises en compte sont celles de tous les membres du foyer du mois en cours ou sur une moyenne des 3 derniers mois en cas d'irrégularité des revenus. En l'absence de barème ou pour toute dérogation, la décision relève de l'appréciation du travailleur social et/ou des membres de la commission après l'examen global de la situation.
- Dérogation : seul le travailleur social en charge de l'instruction de la demande est en mesure d'évaluer la dimension exceptionnelle de la situation et d'en proposer un traitement dérogatoire qui sera examiné par les administrateurs du CCAS.

5. Les instances de décision :

Le conseil d'administration :

Le CCAS est présidé de plein droit par le Maire de la Commune.

Son conseil d'administration est constitué d'élus locaux désignés par le conseil municipal et de personnes qualifiées dans le secteur de l'action sociale, nommées par le Maire.

On compte parmi celles-ci un représentant des associations familiales, un représentant des associations de personnes handicapées, un représentant des associations de retraités et de personnes âgées, et un représentant des associations œuvrant dans le domaine de la lutte contre l'exclusion.

Le Conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du CCAS d'Ecully et dispose d'une compétence générale selon l'article R 123-20 du code de l'action sociale et des familles. Il fixe notamment par délibération les différentes prestations que le CCAS attribue, ainsi que les critères et conditions d'octroi de celles-ci.

Le Conseil d'administration du CCAS d'Ecully a décidé de déléguer :

- la délivrance d'aides d'urgence (alimentaire, transport, autres) ne pouvant attendre la présentation de la demande en Commission permanente, à la Direction du CCAS sous réserve de l'aval de la Vice-présidente du CCAS.
- l'attribution des autres prestations d'aides sociales facultatives à la Vice-Présidente après examen, et avis de la Commission permanente des demandes d'aides facultatives, ceci afin d'accélérer le traitement des dossiers.

Les membres de la Commission permanente sont désignés parmi les administrateurs : ils sont au nombre de cinq titulaires et trois suppléants en sus de la Vice-Présidente et siègent à la Commission permanente pour une durée de trois ans.

La Commission permanente :

Conformément à l'article R. 123-19 du code de l'action sociale et des familles et dans un souci de simplifier le travail pour le rendre plus efficace, le Conseil d'administration du CCAS a désigné en son sein une Commission permanente. Cette instance étudie et attribue une partie des aides sociales facultatives.

Un tableau récapitulatif et anonyme des situations est remis à chaque membre en début de Commission et est restitué au service à l'issue de celle-ci. Chaque demande d'aide est présentée, aux membres de la Commission avec une analyse de la situation retransmise oralement. Une délibération sous forme bordereau de décision est rédigée à l'issue de chaque Commission.

Un tableau de suivi des Commissions permanentes est adressé aux administrateurs à chaque convocation du Conseil d'administration du CCAS.

6. Les différentes aides facultatives :

Le CCAS d'Écully délivre trois types d'aides facultatives :

- Les aides automatiques instituées par le Conseil d'administration ;
- Les aides attribuées par la Commission permanente ;
- Les aides d'urgence.

II / Les aides automatiques instituées par le Conseil d'administration

1. Conditions générales :

Les aides automatiques instituées par le Conseil d'administration sont versées sur la base du quotient familial (QF) tel que calculé par la Caisse d'allocations familiales (CAF).

Le quotient familial retenu pour le calcul de la participation du CCAS est le dernier quotient familial déterminé par la CAF au moment de la demande. Il ne pourra pas être révisé (à la hausse ou à la baisse) pendant toute la période prévue à cet effet.

Pièces justificatives demandées :

- Attestation de QF établie par la CAF ou la Mutualité sociale agricole (MSA) au jour de la demande ;
- Notification de droits établie par la CAF ou la MSA au jour de la demande.

Les demandes d'aides, hors cas particuliers, s'effectuent auprès de l'accueil du CCAS par le biais des formulaires prévus à cet effet.

2. Les différentes aides :

Aides à la restauration scolaire

(cf. Délibérations du 17 décembre 2008, du 27 janvier 2016 et du 27 juin 2019)

Public concerné

La demande doit concerner des familles dont les enfants sont scolarisés en groupes scolaires publics de la Commune.

Les demandes d'enfants scolarisés hors de la Commune ne sont pas recevables, à l'exception des enfants scolarisés dans des établissements spécialisés (ex : CLIS). Ces situations dérogatoires seront examinées par la Commission permanente.

Critères d'attribution

En fonction du niveau du quotient familial, une aide du CCAS sera attribuée selon le barème suivant :

Quotient familial	Aide du CCAS
0/320	85 %
321/500	50 %
501/620	30 %

Une aide du CCAS est également applicable selon les mêmes barèmes dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé (P.A.I.).

Les réductions sont attribuées par période :

- 1^{ère} période : de la rentrée scolaire au 31 janvier de l'année suivante ;
- 2^{ème} période : du 1^{er} février à la fin de l'année scolaire.

Le dépôt des demandes est possible dès le 1^{er} juillet.

Le quotient familial retenu pour le calcul de la participation du CCAS est celui qui est inscrit sur l'attestation délivrée par l'organisme pour le mois en cours. La réduction s'applique à compter du jour de la validation de la demande avec remise de la carte de réduction à l'utilisateur, aucune rétroactivité ne peut être envisagée.

L'aide est versée directement à la société en charge de la restauration scolaire.

Une demande d'aide exceptionnelle peut être sollicitée en cas de difficultés financières prégnantes. Les dossiers doivent être instruits par le travailleur social référent et sont présentés en Commission permanente. Aucune demande de gratuité ne peut être acceptée.

Aides éducatives en matière de psychomotricité et/ou d'ergothérapie

L'aide éducative en matière de psychomotricité et/ou d'ergothérapie s'adresse aux familles dont un ou plusieurs enfants âgé(s) de 3 à 18 ans présente(nt) des troubles psychomoteurs légers (troubles déficitaires de l'attention / hyperactivité, spatiaux, de la latéralité, de l'organisation spatio-temporelle, dyspraxies, dysgraphies, instabilité psychomotrice, etc.) ne relevant pas des mesures mises en œuvre par la maison métropolitaine et départementale des personnes handicapées (M.D.M.P.H.).

Cette aide vise à répondre aux objectifs suivants :

- Encourager les familles à engager des actions de dépistage, de diagnostic, de prévention, d'accompagnement par un ergothérapeute et/ou de rééducation psychomotrice ;
- Faciliter la prise en charge des soins proposés en cabinet libéral afin de compléter l'offre de services offerte par les centres médico-psycho-pédagogiques ;
- Aider les familles à financer une partie de la prise en charge des soins proposés en cabinet libéral ;
- Participer dans le cadre de la politique sociale de la commune à la rééducation, la réussite éducative et à l'épanouissement des enfants ayant droit à cette aide.

Cette aide s'applique sous réserve que la demande de prise en charge des soins ait fait l'objet, par écrit, d'une indication scolaire, d'une prescription médicale et d'une autorisation parentale. Les soins doivent être délivrés par tous professionnels libéraux ayant le diplôme d'État de psychomotricien ou d'ergothérapeute.

La réduction, exprimée en pourcentage, s'applique sur le solde à charge de la famille, déduction faite des autres aides (prise en charge exceptionnelle par la sécurité sociale et forfaitaire par certaines mutuelles).

Le pourcentage de réduction pratiqué varie en fonction du barème suivant :

Quotient familial	Aide du CCAS
< à 320	50 %
321/550	40 %
551/660	30 %
661/850	20 %

Cette réduction s'applique sur le bilan psychomoteur, les séances individuelles et collectives. Le nombre de séances (individuelles ou collectives) financées par enfant est limité à 15 par an. Toute nouvelle demande au-delà de ces quinze séances sera examinée à titre dérogatoire.

Cette aide est valable pour un an et est versée selon la préférence du bénéficiaire :

- Soit auprès du bénéficiaire sous forme de remboursement sur présentation des factures acquittées correspondant aux séances réalisées.
- Soit auprès du professionnel sur présentation des factures correspondant aux séances réalisées.

Aide aux classes vertes

L'aide permet à des enfants, issues de familles ayant de faibles ressources, de participer aux « classes vertes » ou « classes transportées » organisées par leurs écoles. L'enfant doit être scolarisé en maternelle ou en primaire, dans une école publique située à Écully.

Le pourcentage de réduction pratiqué varie en fonction du barème suivant :

Quotient familial	Aide du CCAS
< à 320	50 %
321/550	40 %
551/660	30 %
661/850	20 %

Toute demande d'aide doit être faite avant le départ. Il appartient à chaque famille de faire la démarche en cas de besoin.

Aide à la mobilité jeunes

Dans le cadre d'un partenariat entre la Mission locale et les services municipaux, il est décidé de soutenir la mobilité des jeunes écullois de 18 à 25 ans en parcours d'insertion et confrontés à des difficultés socio-économiques.

Ainsi, la Mission locale assurera le repérage, l'accompagnement et l'orientation de jeunes Ecullois âgés de 18 à 25 ans, ne disposant du permis de conduire et/ou en préparation de celui-ci et portant un intérêt ou un potentiel concernant les métiers de la fonction publique territoriale.

Les conseillers Mission locale pourront orienter le(s) jeune(s) concerné(s) vers le service Ressources Humaine de la Ville d'Ecully qui pourra proposer, selon les besoins/possibilités d'accueil et d'encadrement des services, un ou plusieurs stages dans le cadre de la période de mise en situation en milieu professionnel (PMSMP) pour une durée de 70h sur une période d'un mois.

Après réalisation des stages, et sur évaluation favorable des services, le CCAS pourra attribuer une aide forfaitaire de 500 € en soutien au financement des heures de conduite au sein d'une auto-école agréée au bénéfice du jeune en question. Ce dernier devra fournir à cette fin un devis nominatif ainsi que les coordonnées bancaires de l'auto-école de son choix.

Cette aide sera limitée à une occurrence par jeune.

1- Fonctionnement

Les aides facultatives du CCAS interviennent dans l'attente d'une stabilisation d'une situation difficile. Une évaluation sociale et financière doit être faite par un travailleur social. Ce dernier doit utiliser tout autre dispositif de droit commun en priorité, l'aide facultative devenant l'ultime recours temporaire.

Pour permettre au travailleur social d'instruire le dossier, l'usager doit fournir à ce dernier, toutes les pièces nécessaires à l'élaboration du dossier afin d'apprécier au mieux sa situation.

A savoir :

- Un justificatif de l'identité de la personne et de la régularité de son séjour (titre de séjour sur le territoire le cas échéant (voir liste annexe n°4) ;
- Un justificatif nominatif de la facture pour laquelle l'aide est demandée (devis, avis d'échéance, tout justificatif de dette...).
- Un RIB de l'organisme créancier avec mention de l'IBAN.

Les aides interviendront sous conditions de ressources en fonction d'un calcul du Reste à Vivre (RAV) qui se fera sur l'ensemble des ressources, déduction faite des charges mensualisées (crédits inclus). A noter : les ressources et les charges des différents usagers présents au foyer régulièrement doivent être prises en compte dans le calcul du RAV.

$$\text{RAV (Reste à Vivre)} = (\text{RESSOURCES *} - \text{CHARGES *}) \\ / \text{ NOMBRE D'UNITES DE CONSOMMATION}$$

* Ressources perçues au moment de la demande (liste non exhaustive) :

- Bulletin des salaires
- Attestation d'indemnités de chômage
- Attestation d'indemnités versées par la Sécurité Sociale
- Attestation CAF
- Notification de pensions et/ou rente
- Jugement d'attribution de pension alimentaire
- Notifications de retraites (principale et complémentaires)
- Extrait de bilan comptable (exploitants agricoles - registre du commerce ou métiers – valeurs des fonds – montant chiffre d'affaires ou forfait
- Extrait de bilan comptable (commerçant/artisan)
- Justificatifs des bourses scolaires attribuées et/ou certificat de scolarité pour enfants de plus de 16 ans

* Charges considérées et honorées au moment de la demande (liste non exhaustive) :

- Avis d'échéance de loyer et charges locatives
- Justificatif de remboursement d'emprunt accession à la propriété
- Appel de charges de copropriété
- Dernier avis d'imposition à la taxe foncière

- Dernier avis d'imposition sur le revenu
- Factures d'électricité
- Factures de gaz
- Factures d'eau
- Justificatifs de frais de transports : abonnement TCL, train, ou carburant si emploi
- Factures d'assurances habitation, voiture
- Appel de cotisation de mutuelle
- Factures téléphoniques dans la limite de 35€/mois
- Justificatifs des crédits
- Justificatifs des dettes,
- Justificatifs des plans d'apurement mis en place ou plan de la commission de surendettement
- Jugement de pension alimentaire versée
- Justificatifs des autres charges courantes régulières (frais de maintien à domicile, ...)

Il est porté une grande attention au contenu du dossier de demande d'aide exceptionnelle. Celui-ci devra notamment clairement exposer :

- Le contexte familial, économique et social de la demande ;
- L'origine de la créance ;
- La mobilisation du ménage pour sa résorption ;
- La nature des autres aides légales et extra-légales sollicitées au préalable ou en parallèle ;
- Les perspectives d'évolution de la situation économique et sociale du ménage : projet d'insertion sociale et professionnelle du demandeur et/ou des membres du ménage ;
- L'implication financière du parent absent dans le cas des familles monoparentales.

La demande sera formulée et signée par le demandeur. Elle sera présentée de manière anonyme à la Commission permanente.

Toute décision d'ajournement ou de rejet fera l'objet d'un courrier adressé à l'usager. En cas de rejet, les voies de recours seront indiquées sur ce dernier, ainsi que le motif du rejet.

Tous les montants des éventuelles participations financières ainsi que la fréquence des aides sont laissés à l'appréciation du Conseil d'administration ou de la Commission permanente.

2- Nature de l'aide

Toute demande peut faire l'objet d'une instruction en dehors :

- d'apurement d'un découvert bancaire ;
- de recouvrement de crédits à la consommation ;
- de dette envers des particuliers ;
- de frais de justice ;
- d'impôts ;
- d'amendes ;
- de condamnations ;
- de timbre fiscal.

Logement

Une participation financière peut être allouée à l'utilisateur dans le cadre d'une aide :

- à l'installation (mobilier de première nécessité, assurance maison, caution foyer...).
- au maintien dans le logement (impayés de loyers, fluides énergétiques, assurance maison...).
- au déménagement (en cas uniquement de meilleure adaptation du logement à la situation familiale et/ou financière).
- à l'hébergement d'urgence (nuitées d'hôtel en cas de solution pérenne dans les 3 jours).

Transports

Une attribution de tickets TCL et/ou d'abonnement mensuel de bus gratuit est possible si le Reste à Vivre est inférieur à 300 €/semaine.

De même, une participation financière peut être allouée à l'utilisateur dans le cadre d'une aide exceptionnelle pour une prise en charge partielle du permis de conduire ou de stage de récupération de points de permis. L'Aide Personnalisée de Retour à l'Emploi (APRE) nationale et départementale devra être prioritairement sollicitée, et 70% du financement du permis ou du stage déjà honoré.

Insertion Professionnelle

Une participation financière peut être allouée à l'utilisateur dans le cadre d'une participation aux frais liés leur insertion professionnelle. A savoir pour :

- des frais d'inscriptions pour des examens ou concours (dans la limite de 2x/an),
- des billets de trains (pour des formations ou concours),
- des aides au paiement de l'assurance voiture,
- du matériel professionnel (outillage) ou des tenues de travail,
- des frais d'organismes de formation en cas d'emploi ou de proposition d'emploi.

Santé

Une participation financière peut être allouée à l'utilisateur dans le cadre d'une dépense de cotisations de mutuelle ou de frais résiduels de santé dont achat de matériel non pris en charge par les remboursements des autres organismes de santé, sous réserve d'avoir sollicité au préalable les commissions sanitaires et sociale de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie, les fonds sociaux des organismes de mutuelle et/ou les fonds sociaux des caisses de retraite complémentaire.

Autres

D'autres aides exceptionnelles et ponctuelles peuvent être envisagées sur proposition du travailleur social dans l'intérêt de l'accompagnement social et de l'insertion sociale de la personne ou de la famille (ex : financement d'une licence sportive, frais vétérinaires, expertise psychiatrique, participation à un projet de vacances adaptées, ...).

3- Durée de l'aide

Les aides facultatives concédées par le CCAS d'Ecully ayant un caractère ponctuel, elles sont circonscrites dans le temps selon les modalités suivantes :

- 20 semaines (consécutives ou non) concernant l'aide alimentaire sur une année calendaire ;
- trois demandes au maximum concernant les aides sur facture, pour un montant total de secours n'excédant pas 1000€ sur une année calendaire.

4- Motifs de refus ou d'ajournement (liste non exhaustive)

- Les ressources sont supérieures au barème.
- Les documents de séjour présentés ne permettent pas l'octroi d'aides financières par le CCAS.
- La demande relève en priorité d'un autre organisme.
- Les conditions de résidence au sein de la Commune ne sont pas remplies.
- La demande ne relève pas des domaines d'interventions du CCAS.
- La Commission ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer.
- Le CCAS est déjà intervenu sans que la situation n'ait évoluée positivement.
- Le CCAS n'intervient pas sur une estimation et/ou une facture déjà réglée.
- Les ressources permettent la mise en place d'un plan d'apurement de la dette et/ou d'une mensualisation.
- Un travail d'accompagnement budgétaire doit être mis en œuvre avant la sollicitation d'une aide financière.
- Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre durablement la situation.
- La situation paraît relever d'une procédure de surendettement.
- Les aides facultatives du CCAS n'ont pas vocation à compenser une insuffisance permanente des ressources.

5- Modalités de versement de l'aide

Aucune aide ne peut être versée en espèces.

L'aide peut être totale ou partielle et reste à l'appréciation du Conseil d'administration ou de la Commission permanente.

Les factures seront payées sur justificatif et directement au tiers.

Les autres aides (transport) seront remises par l'accueil du CCAS sur présentation d'une pièce d'identité.

En cas de non-présentation auprès du CCAS durant deux semaines, sans justification, l'aide alimentaire sera annulée et ne pourra être réclamée.

Concernant les autres aides, en cas de non-réception dans les 30 jours des justificatifs demandés, l'aide sera annulée et ne pourra être réclamée.

IV / Les aides d'urgence attribuées par le service social

1. Conditions générales :

Les aides décrites ci-dessous sont attribuées selon une appréciation générale de la situation sociale ainsi que le reste à vivre du foyer, et sont soumises à l'approbation de la responsable sociale du CCAS après instruction par le travailleur social référent.

2. Les différentes aides :

Aide à la mobilité

Public concerné

Le CCAS délivre des imprimés TCL pour les personnes qui peuvent prétendre à la tarification sociale du Sytral.

Le CCAS peut apporter une aide complémentaire selon les conditions ci-dessous précisées.

Ticket TCL gratuit

Public bénéficiaire : personnes effectuant des démarches ponctuelles, usagers dans l'attente de la perception de ressources ou de l'obtention d'un abonnement TCL, ménages en difficulté financière et effectuant des démarches de recherche emploi, administratives ou de santé.

Attribution de 10 tickets TCL gratuits au maximum par an et par personne.

Bon mensuel gratuit

Public bénéficiaire : ménages justifiant d'une reprise d'activité professionnelle, d'une entrée en stage ou d'une situation financière déséquilibrée.

Aide accordée pour 1 mois renouvelable une fois, par an et par personne.

Secours alimentaire d'urgence

Public concerné

Les demandeurs sont orientés, en priorité, vers les Restaurants du Cœur pendant les périodes de distribution alimentaire (périodes d'été ou d'hiver).

L'aide alimentaire peut être accordée aux ménages qui remplissent les conditions suivantes :

- Être en rupture de ressource ou dans l'attente de l'ouverture imminente d'un droit à une prestation ;
- Être dans une situation momentanée difficile.

Le demandeur devra transmettre son dernier relevé de compte bancaire et un solde tout compte de moins de 24 heures.

Instruction :

- Pour les usagers accompagnés par le CCAS : la demande est présentée sur la base d'un diagnostic social réalisé par un travailleur social ;
- Pour les usagers non accompagnés par le CCAS : une fiche de liaison détaillée (précisant bien dans quel plan d'action s'inscrit cette demande) doit être transmise par un travailleur social au service. En retour, ce travailleur social référent recevra du CCAS, un mail précisant la décision finale : nombre de CAP attribués, durée, motif en cas de refus.

La décision d'octroi d'une aide alimentaire de 1 à 3 semaines est prise par la direction du service social. Au-delà de trois semaines consécutives d'aide alimentaire, la demande devra faire l'objet d'une instruction et d'une présentation en Commission permanente.

Les secours alimentaires sont versés sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé (CAP) d'une valeur faciale de 10 € destinés à l'achat de produits alimentaires ou d'hygiène (sauf alcool).

Critères d'attribution

Le barème est le suivant :

- 1 personne seule : 5 CAP/semaine, soit 50 € par semaine ;
- 1 CAP supplémentaire de 10€ par semaine par personne supplémentaire, dans la limite de 3 personnes supplémentaires. L'aide alimentaire hebdomadaire ne pourra pas excéder 80€/semaine.

La responsable sociale peut déroger à ce barème pour délivrer un nombre inférieur de CAP lorsque la situation le justifie.

Annexe 1 -

NOR: SPSA9400972D, Version consolidée au 23 décembre 2000

La liste des titres et documents attestant la régularité de la résidence en France des personnes de nationalité étrangère pour l'attribution des formes d'aide sociale visées au 4° et à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 111-2 du code de l'action sociale et des familles est fixée ainsi qu'il suit :

1. Carte de résident ;
2. Carte de résident privilégié ;
3. Carte de séjour temporaire ;
4. Certificat de résidence de ressortissant algérien ;
5. Récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres ci-dessus ;
6. Récépissé de première demande de carte de séjour d'une durée de validité supérieure à trois mois ;
7. Autorisation provisoire de séjour d'une durée de validité égale ou supérieure à trois mois ;
8. Récépissé de demande de titre de séjour portant la mention « reconnu réfugié » d'une durée de validité de six mois renouvelables ;
9. Récépissé de demande de titre de séjour portant la mention « étranger admis au titre de l'asile » d'une durée de validité de six mois renouvelables ;
10. Récépissé de demande d'asile intitulé « récépissé constatant le dépôt d'une demande de statut de réfugié » d'une durée de validité de trois mois renouvelables ;
11. Carte d'identité d'Andorran délivrée par le préfet du département des Pyrénées-Orientales ;
12. Passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général de France à Monaco valant autorisation de séjour ;
13. Livret ou carnet de circulation.

Annexe 2 – Pièces justificatives à fournir pour le dépôt d’une demande d’aide exceptionnelle présentée en Commission permanente

ÉTUDE DE SITUATION EN VUE D’UNE AIDE EXCEPTIONNELLE

N° sécurité sociale :

N° identifiant ASSEDIC :

N° CAF :

ORGANISME INSTRUCTEUR :

Service : **Aides ponctuelles**

Date de l’étude de situation :

NOM/Prénom de l’instructeur :

Fonction : **Assistante de service social**

Adresse :

Téléphone :

DEMANDEUR : Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :

Date d’arrivée dans la commune de résidence :

COMPOSITION DU FOYER

	NOM	Prénom	Date de naissance	Situation (<i>emploi ou autre, scolarité</i>), préciser si hors foyer
Monsieur				
Madame	<i>Nom de jeune fille :</i>			
Enfants				
<i>Autres</i>				

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES sur la composition et la situation familiale :

RESSOURCES MENSUELLES (calculées sur la moyenne des 3 derniers mois)

ou **RESSOURCES MENSUALISÉES**,
pour chaque personne vivant au foyer

Type de ressources	Monsieur	Madame	Autres personnes vivant au foyer
Salaires ou autre rémunérations			
Pensions ou rentes (retraite/invalidité...)			
Indemnités liées à la santé (IJ x 30)			
Allocation liée au chômage (AJ x 30)			
RSA			
AAH			
Prestations familiales (hors aides au logement)			
Pension alimentaire			
Retraite complémentaire			
Autres ressources mensuelles à préciser :			

TOTAL des ressources mensuelles du foyer :

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES (retard ou problème dans la perception des ressources)

Tous les droits sont-ils ouverts ?

OUI

NON

Si blocage, préciser :

AIDES FINANCIÈRES PERÇUES OU SOLLICITÉES pendant les 6 derniers mois et pour cette demande :

DEMANDE			RÉPONSE		
Date	Organisme	Montant demandé	Date	Montant accordé	rejet

OBSERVATIONS ÉVENTUELLES :

CHARGES LOGEMENT	Montant	AIDE AU LOGEMENT	Montant
Loyer principal		Allocation logement	
Charges locatives		Part restant à charge	

Renseignements relatifs à l'habitat : Locataire dans un logement

Habitat : - Type de logement : Type d'occupation :

Nom et adresse du bailleur :

CHARGES COURANTES mensuelles ou mensualisées (nature et montant) :

EDF/GDF/Chauffage (si non inclus dans les charges locatives)	
Eau (si non inclus dans les charges locatives)	
Assurance habitation	
Téléphone	
Mutuelles/santé	
Frais de garde/frais liés à la scolarité/transports	
Pension alimentaire	
Autres charges/imprévus, préciser :	
TOTAL des charges mensuelles du foyer :	Loyer + Charges =

CRÉDITS et DETTES

Nature	Montant total	Montant mensualisé	Dernière échéance

EN CAS DE SURENDETTEMENT

Dossier Banque de France, envisagé : OUI NON - déposé : OUI NON Date :

Si plan conventionnel de redressement établi, montant mensuel de remboursement :

La dette, objet éventuel de la demande, figure-t-elle parmi les créances BdF : OUI NON

Je soussigné(e), *sollicite une aide financière et autorise la*
transmission d'éléments sur ma situation, nécessaires à la prise de décision.

Je certifie exactes les informations ci-dessus dont j'ai pris connaissance.

Je suis informé(e) de l'informatisation des données me concernant pour le traitement du dossier.

Date

DEMANDEUR : Nom :

Prénom :

ORGANISME DESTINATAIRE : **CCAS**

Service : **CAP**

N° de dossier auprès de l'organisme destinataire : ☐

Nature de l'aide demandée :

EXPOSÉ DE LA SITUATION

(Avis motivé sur l'opportunité de la demande avec plan d'action)

NOM :

Date :

Signature de l'instructeur :

Synthèse et visa du responsable :

Pièces jointes :

- Original des factures pour lesquelles l'aide est sollicitée : NON OUI Préciser :
- Eventuellement copie du plan conventionnel de redressement : NON OUI

Pièces vérifiées :

- Ressources des 3 derniers mois : OUI
- Justificatifs des charges courantes : OUI
 - dont règlement du loyer en cours : OUI
 - ou règlement d'accession à jour : OUI

RÉPONSE DE L'ORGANISME DESTINATAIRE

Cachet de l'expéditeur :

A retourner à :

Date de la réponse :

DÉCISION

- Accord
 Dossier ajourné
 Rejet.

Motif du rejet :

SI ACCORD : montant de l'aide :

Forme de l'aide :

- secours
 prêt, durée de remboursement :

Destinataire de l'aide :

- Demandeur
 Tiers à préciser :

Annexe 3 – Modalités de calcul du Reste Pour Vivre :

Le tableau ci-dessous pourra servir de base de calcul du Reste Pour Vivre.

Annexe 4 – Pièces justificatives à fournir pour le dépôt d’une demande d’aide exceptionnelle présentée en Commission permanente

1. Pièces obligatoires :

Situation familiale :

- Pièce d’identité, copie du livret de famille ;
- Passeport ou titre de séjour pour les étrangers ;

Ressources :

- Bulletins de salaire des trois derniers mois ;
- Notification d’ouverture des droits, indemnisation chômage (montant et durée) ou de rejet du Pôle Emploi ;
- Notifications CAF : attestation RSA, Allocation Adulte Handicapé, prestations familiales,
- Notifications annuelles des pensions de retraite ;
- Relevés de compte des trois derniers mois ;

Charges :

- Dernière quittance de loyer ;
- Factures ou éléments déclaratifs liés aux charges courantes suivantes :
 - o Eau, électricité et/ou Gaz ;
 - o Assurance habitation ;
 - o Téléphone ;
 - o Mutuelles / santé ;
 - o Frais de garde / frais liés à la scolarité / transports ;
 - o Pension alimentaire ;
 - o Autres charges.

Demande d’aide financière :

- Copie de la facture concernée, avec mention de la référence de la créance ;
- RIB du créancier avec mention de l’IBAN et de son numéro SIRET - uniquement pour les créanciers spécifiques (ex : propriétaires privés, auto-école...).

2. Pièces complémentaires en fonction de la situation :

Situation familiale :

- Jugement de divorce.

Ressources :

- Justificatifs de pension alimentaire perçue ;
- Dernier avis d’imposition ;
- Contrats de travail ou promesse d’embauche, le cas échéant ;
- Convention de formation, le cas échéant ;

Charges :

- Justificatifs de pension alimentaire versée.
- Remboursement de prêts : tableau d’amortissement ;