



Règlement d'attribution des aides facultatives

Centre communal d'action sociale de Chalennes sur Loire

Règlement adopté par le Conseil d'Administration du C.C.A.S. de Chalennes sur Loire le 16 mars 2015

Modifié par CA du 14 juin 2016

Préambule

Les principes du règlement.....	5
1. La lisibilité	
2. La proximité	
3. La qualité et l'amélioration continue	
Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public	6
4. Le secret professionnel	
5. Le droit d'accès aux dossiers	
6. La communication des décisions	
7. Le droit d'être informé	
8. Le droit de recours	
Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur	8
9. L'application des principes de service public	
10. Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions	
11. La participation de l'utilisateur	
Devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS	9
12. Le respect et le civisme	
Définition de l'action sociale	10
13. Aide sociale légale	
14. Aide sociale facultative	
Les conditions d'éligibilité	11
15. Conditions liées à l'état civil	
16. Conditions liées à l'ancienneté du domicile	
17. Conditions liées à la situation administrative	
18. Conditions liées aux ressources	
Les instances de décision	12
19. Conseil d'administration	
20. Commission permanente	
Les aides sociales facultatives au CCAS	14
Annexe 1-- Aide alimentaire.....	15
Aide à la restauration scolaire	
Colis alimentaire	
Annexe 2 - Aide à l'accès ou maintien dans le logement	17
Aide aux factures liées au logement : énergie, eau, loyer, caution	
Aide aux factures liées à l'achat de mobilier et/ou électro-ménager	
Annexe 3 – Aide à la Santé.....	18
Annexe 4 - Aide aux sports, à la culture, aux loisirs et à l'éducation.....	19
Aide à la pratique d'un sport ou d'une activité culturelle dans une association	
Aide à l'adhésion médiathèque	
Aide pour le cinéma	
Aide aux activités d'été (piscine, mini-golf, petit train...)	
Aide aux vacances familles	
Annexe 5 - Aide aux séjours scolaires 'linguistiques » pour les collégiens.....	21

Annexe 6 – Aide à la mobilité.....	22
<i>Prêt de bicyclettes</i>	
<i>Aide pour le transport solidaire</i>	
Annexe 7 – Aide aux personnes sans domicile fixe.....	23
Annexe 8 – Aide pour les seniors en fin d’année.....	24
Annexe 9 – Les secours d’urgence.....	25
Annexe 10 – Liste des demandes non éligibles aux aides facultatives et Motifs des refus.....	26

Préambule

Conformément aux décrets n°95.562 du 6 mai 1995 et n°2000.6 du 4 janvier 2000, le Centre Communal d'Action Sociale met en place un dispositif d'aide sociale facultative en direction de la population touchée par la précarité et en risque d'exclusion sociale.

L'aide sociale facultative présente un caractère subsidiaire et intervient quand les dispositifs de droit commun ou d'aide légale ont été sollicités.

Le conseil d'administration du CCAS, dans sa séance du lundi 16 mars 2015 a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Ce règlement répond à une double finalité :

- servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière
- constituer un guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse aux usagers, aux élus et aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les Chalonnais en difficulté : services sociaux, établissements, associations ... en relation avec les personnes fragilisées.

Le présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires. Au fur et à mesure des décisions prises par le Conseil d'Administration du CCAS pour ajuster sa politique sociale, ce règlement intérieur pourra s'enrichir de mesures nouvelles ou d'un effort de clarification des critères et des procédures d'attribution de ces prestations.

Les principes du règlement

1. La lisibilité

La lisibilité suppose que le règlement permette d'identifier clairement les prestations dont peut bénéficier la population chalonnaise satisfaisant aux conditions d'éligibilité.

Pour cela, il informe l'utilisateur sur :

- les différentes prestations existantes,
- ses droits,
- les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative,
- les modalités de constitution d'une demande,
- la liste de pièces justificatives,
- la procédure de décision,
- les possibilités de recours.

Le règlement est aussi là pour clarifier le positionnement de l'institution à travers les décisions prises et éviter d'éventuels conflits.

C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes par les agents du CCAS. Il sécurise ainsi les pratiques et permet aux professionnels d'exercer leurs missions dans un cadre précis.

2. La proximité

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur et acteur du CCAS.

Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et plus accessibles les services du CCAS. La mise en oeuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

3. La qualité et l'amélioration continue

La qualité et l'amélioration continue permettent au CCAS d'adapter et de réajuster ses aides sociales facultatives à partir de l'observation sociale de la population chalonnaise, des évolutions du contexte socio-économique et de l'évaluation de son action.

La qualité et l'amélioration se fondent sur une approche transversale et globale et visent à responsabiliser, insérer, et contribuer à l'autonomie de l'utilisateur.

Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'utilisateur :

- le secret professionnel
- le droit d'accès aux dossiers
- la communication des décisions
- le droit d'être informé
- le droit de recours

4. Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ou légale, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel. Les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers d'aide sociale, protégées par le secret professionnel (informations portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées...) ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leur fonction.

5. Le droit d'accès aux dossiers

L'utilisateur a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif le concernant. Cette communication s'exerce après une demande écrite préalable. La consultation est gratuite. La délivrance de copies en un exemplaire sera aux frais du demandeur.

Les dossiers archives sont communicables dans les mêmes conditions.

La communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite. En cas de refus de communication de documents, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs (CADA), dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de la demande de communication.

La CADA a un mois pour rendre son avis.

6. La communication des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes du Centre Communal d'Action Sociale.

Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables, excepté pour les cas énoncés au paragraphe ci-dessus.

Toute décision d'aide (acceptation ou refus) sera notifiée par écrit.

7. Le droit d'être informé

L'utilisateur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si celles-ci présentent un caractère personnel. Il peut en obtenir communication, sauf si le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant (CNIL) qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation sont interdites.

En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au CCAS sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

8. Le droit de recours

- **1er niveau de recours : le recours gracieux**

L'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS.

Il doit prendre auprès des agents du CCAS, un rendez-vous avec un élu. Lors de cette rencontre, l'utilisateur doit apporter des éléments ou des informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée de la part du CCAS.

- **2ème niveau de recours : le recours contentieux**

L'utilisateur peut saisir le tribunal administratif de Nantes pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur

Conformément à la loi de rénovation de l'action sociale et médico-sociale du 2 janvier 2002, l'accompagnement personnalisé et la notion de projet global de la personne sont des éléments incontournables de la qualité du service rendu à la personne.

Le service sollicité par l'utilisateur doit tout mettre en oeuvre pour :

- permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits
- vérifier si la personne est accompagnée par un travailleur social ou par un autre organisme.

L'utilisateur est au coeur des missions du CCAS ; il bénéficie d'une attention toute particulière de la part des agents qui lui garantissent respect et dignité en tout temps et en toute circonstance.

Dans leurs interventions, les agents reconnaissent l'autonomie de l'utilisateur, respectent son intégrité, ses capacités et ses besoins.

9. L'application des principes de service public

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'utilisateur. Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service. Chacun, quel que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.

10. Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions

Le CCAS s'engage à traiter les dossiers le plus rapidement possible.

Un courrier est envoyé systématiquement à l'utilisateur avec le motif de la décision (accord ou refus).

11. La participation de l'utilisateur

Le CCAS encourage la participation de tout usager et l'invite dans la mesure de ses capacités et de ses désirs à rejoindre le comité d'usagers.

L'utilisateur du CCAS devient acteur avec des compétences, des connaissances et une expérience sur de larges champs : logement, santé, transport, sécurité, ressources, alimentation, culture etc.

Devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis-à-vis du CCAS

12. Le respect et le civisme

Le bon déroulement de la demande d'aides sociales facultatives ou légales repose sur un respect mutuel. Celui-ci favorise des rapports harmonieux entre les personnes et contribue à un service de qualité :

- respect du personnel du CCAS, au sein de l'établissement et à domicile : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires des rendez-vous fixés et prévenir s'il ne peut s'y rendre
- respect des autres usagers
- respect du fonctionnement du service, du matériel et des locaux
- respect des décisions des élus de la commission permanente et du Conseil d'administration quant à l'attribution des aides sociales facultatives

Conséquence des incivilités

En cas d'incivilité (agression verbale, physique, dégradation de biens etc.), un courrier est adressé à l'auteur lui rappelant ses devoirs et la possibilité que les aides sociales facultatives soient suspendues.

Si les actes justifient des poursuites judiciaires, les aides sociales facultatives ne sont plus ouvertes aux auteurs des faits ainsi qu'aux membres de leur foyer pendant la durée de la procédure.

A l'issue de la procédure, l'auteur des actes devra solliciter une nouvelle ouverture de droits auprès du président du CCAS.

Définition de l'Action Sociale

L'action sociale embrasse un ensemble large et générique d'actions, obligatoires ou facultatives, qui contribuent à la cohésion de la société.

13. Aide sociale légale

L'aide sociale légale est la forme « moderne » de l'assistance ; elle en conserve les caractéristiques : alimentaire, subjectif et subsidiaire. Elle est encadrée par la loi et les règlements et constitue un « droit créance », que peuvent opposer les personnes résidant en France et satisfaisant aux conditions légales et réglementaires.

Les conditions d'attribution d'une prestation d'aide sociale légale résultent de dispositions législatives ou réglementaires.

L'aide sociale légale fait intervenir trois acteurs publics : l'Etat, le Département et la Commune (CCAS)

14. Aide sociale facultative

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la libre initiative des CCAS.

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).

Ses modalités d'intervention peuvent être des « prestations en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature » (article R.123-2 du CASF – code de l'Action sociale et de la Famille).

Il appartient au conseil d'administration de créer, par délibération, les différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population, et d'en définir les conditions d'attribution (l'article R.123- 21 du CASF) en fonction de critères qu'il fixe librement.

Les aides sociales facultatives délivrées par un CCAS sont complémentaires et subsidiaires aux dispositifs légaux, des lors que ceux-ci sont épuisés. Elles permettent aussi de répondre à des personnes qui sont en attente de prestations légales.

L'aide sociale facultative du CCAS de Chalennes sur Loire présente trois caractéristiques similaires à l'aide sociale légale :

- le caractère alimentaire : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget
- le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps peut intervenir en complément de ressources, et a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.
- le caractère subsidiaire : le CCAS ne peut pas se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compétent avant toute demande d'aide sociale facultative auprès du CCAS de Chalennes sur Loire

Les conditions d'éligibilité

Toute personne seule ou en couple, avec ou sans enfant (s) à charge en situation de précarité, ou en situation financière ponctuellement difficile, peut solliciter le dispositif d'aide.

15. Conditions liées à l'état civil :

L'identité

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier son identité, et le cas échéant celle des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs

L'âge

Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes majeures.

Les enfants de plus de 18 ans demeurant au domicile des parents sont considérés comme autonomes et non plus à charge. Une demande d'aide individuelle doit être faite par eux-mêmes.

Toute personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure, peut être éligible aux aides du CCAS.

16. Conditions liées à l'ancienneté du domicile :

Le bénéficiaire doit résider depuis plus de 12 mois sur le territoire de la ville de Chalonnes sur Loire pour toutes les aides, à l'exception des aides alimentaires et des aides cantines, et exceptions mentionnées dans le règlement. Pour les gens du voyage, ils doivent résider sur l'aire d'accueil de Chalonnes sur Loire.

Cette condition de résidence peut être levée sur décision de la Commission Permanente.

17. Conditions liées à la situation administrative :

- Conditions de nationalité ou de séjour : les aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.
- Conditions liées à l'obtention des droits : le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur. En ce sens elles ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : Pole Emploi, RSA, Aide sociale...).

18. Conditions liées aux ressources :

Les dispositifs d'aides facultatives du CCAS sont accordés en tenant compte soit du quotient familial, ou soit de la situation de la personne en tenant compte du reste à vivre.

Le CCAS prend en considération le quotient familial de la Caisse d'Allocations Familiales.

Pour les non allocataires CAF, le service procède au calcul du quotient.

Calcul du quotient familial de la CAF

1/12^e des revenus imposables avant abattement, plus le montant mensuel des prestations familiales. Le total est divisé par le nombre de parts :

- 2 parts pour un couple ou une personne isolée
- 2.5 parts pour un couple ou une personne isolée avec 1 enfant
- 3 parts pour un couple ou une personne isolée avec 2 enfants
- 4 parts pour un couple ou une personne isolée avec 3 enfants
- + 0.5 part par enfant supplémentaire

Instruction du dossier :

- Les travailleurs sociaux de la Maison Départementale des Solidarités
- Les travailleurs sociaux de la CAF, CARSAT, MSA etc.
- Les services sociaux spécialisés (Centre CESAME, ...)
- Les partenaires tels que la Mission locale, Relais G2A...
- La famille auprès des services d'accueil du CCAS

Les instances de décisions

19. Le Conseil d'administration

L'attribution de l'aide sociale facultative relève de la compétence du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale.

Le conseil d'administration du CCAS est présidé par le Maire. Il est composé de 16 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal.

Un(e) vice-président(e) est élu(e) par le conseil d'administration et le préside en l'absence du Maire.

Le conseil d'administration dispose d'une compétence générale selon l'article R123-20 du Code de l'Action Sociale et de la Famille «...le conseil d'administration règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale »

Selon le règlement du CCAS, adopté au conseil d'administration du 10 juillet 2014, cette compétence est déléguée à la Commission Permanente du CCAS, composée d'un président et de 8 administrateurs. Cette commission permanente permet d'accélérer le traitement de certains dossiers, en réunissant une instance collégiale plus légère et plus fréquemment réunie que le conseil d'administration lui-même.

20. La commission permanente

Elle est composée de 9 membres élus par le Conseil d'Administration au sein de celui-ci. La Commission permanente, présidée par la vice-présidente du CCAS ou par un(e) élu(e) municipal(e) désigné(e) par le/la vice-président(e) du CCAS, se compose d'au moins deux membres de cette commission.

Elle se réunit au minimum une fois par mois pour statuer sur les demandes d'aides sociales facultatives. Afin de préserver la souplesse de l'instruction des demandes, la commission n'est soumise ni à condition de quorum ni à des procédures particulières de convocation.

Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la décision revient au Conseil d'administration.

Les dossiers sont examinés en commission. Le service du CCAS chargé de cette instruction peut solliciter le travailleur social à l'origine de la demande pour lui demander tous renseignements complémentaires ou des justificatifs par téléphone, confirmés par fax, par mail, si le travailleur social n'est pas joignable.

La commission permanente peut décider qu'un rendez-vous soit fixé avec un élu pour avoir des renseignements complémentaires.

Son rôle :

Elle propose la nature et le montant des secours dans les limites prévues par le présent règlement. Elle étudie les demandes à caractère exceptionnel hors règlement, et formule un avis.

Les formes d'aides

La Commission Permanente peut attribuer des aides :

- sous forme de secours, non remboursables
- sous forme de prêts.
- en nature : colis alimentaire, transport
- en secours d'urgence

Les aides sous forme de secours et/ou de prêts sont payés de préférence au créancier.

Pour les prêts :

Le montant maximal du prêt est de 1000 €

La durée maximale du prêt est de 24 mois.

Si la personne n'a pas remboursé en totalité un prêt, elle ne peut prétendre à un autre prêt.

Pour les prêts, un échéancier est signé de la part du bénéficiaire et de la présidente, ou vice - présidente du CCAS.

La personne doit se présenter à la perception avec l'échéancier pour la mise en place de cet échéancier.

Pour un prélèvement, la personne doit apporter un RIB.

Le paiement du créancier est fait par mandat administratif qu'après signature de l'échéancier du prêt.

La commission a le pouvoir de déroger au règlement en fonction de l'évaluation de la situation.

La Décision

Les décisions sont dûment notifiées par courrier :

- au bénéficiaire,
- au service social instructeur de la demande,
- au créancier, en cas de prise en charge d'un impayé.

En cas de rejet, toutes décisions sont motivées.

Les décisions individuelles sont transcrites dans un registre non consultable par la population, paraphé par la vice-présidente du CCAS.

L'ensemble des décisions individuelles, non nominative, fera l'objet d'une information au Conseil d'Administration.

LES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

Le CCAS de Chalonnes sur Loire attribue des aides sociales facultatives. L'objectif principal est de lutter contre différentes formes de précarité des familles en fragilité : économique, sociale, socioculturelle.

Les aides sociales facultatives ne présentent aucun caractère systématique. Elles n'ont pas vocation à compenser une insuffisance permanente et ne se substituent pas aux prestations légales ou extra –légales accordées par les autres organismes.

Les modalités et formes des aides facultatives font l'objet des annexes suivantes qui pourront être modifiés en fonction des besoins de la population sur décision du conseil d'administration.

Annexe 1 – Aide Alimentaire

- 1) Restauration scolaire
- 2) Colis alimentaire

Annexe 2 - Aide à l'accès ou maintien dans le logement

- 1) Aide aux factures liées au logement : énergie, eau, loyer, caution, assurances...
- 2) Aides aux factures liées à l'achat de mobilier et /ou d'électro-ménager

Annexe 3 - Aide à l'accès à la santé

Annexe 4 - Aide aux sports, à la culture, aux loisirs et à l'éducation

- 1) Aide à la pratique d'un sport ou d'une activité culturelle dans une association
- 2) Tickets cinéma
- 3) Aide aux activités d'été (piscine, mini-golf, petit train) pendant l'été
- 4) Aide aux vacances familles
 41. Pour les enfants en situation d'handicap
 42. Aides aux associations qui favorisent le départ des familles ou enfants en difficultés

Annexe 5 - Aide aux séjours scolaires « linguistiques » pour les collégiens

Annexe 6 - Aide à la mobilité

- 1) Prêt de bicyclettes
- 2) Aide pour le transport solidaire

Annexe 7 - Aide au soutien et à la vie quotidienne

Annexe 8 - Aide pour les seniors en fin d'année

- 1) Le banquet annuel pour les seniors : « Le repas des aînés »
- 2) La distribution des colis de fin d'année pour les aînés

Annexe 9 – Secours d'urgence

Annexe 10 – Liste des demandes non éligibles aux aides facultatives

Motifs des refus

ANNEXE 1

AIDE ALIMENTAIRE

1) Aide à la restauration scolaire pour les tarifs des repas des cantines des écoles de la commune (excepté les collèges).

Pour Qui	Famille ayant un quotient familial inférieur à 510 € Famille en situation de précarité ou en situation financière ponctuellement difficile Gens du voyage sur le terrain d'accueil des gens du voyage et dont les enfants sont scolarisés à Chalonnes et dont le quotient familial est inférieur à 510 €.
Forme de l'aide	Aide non remboursable, sous forme de prise en charge d'une partie des factures de cantine
Comment	Demande formulée par la famille auprès du service d'accueil du CCAS Présentation d'une notification de la CAF datant de moins de trois mois ou calcul du quotient familial selon les ressources. Des demandes peuvent émaner des travailleurs sociaux ou partenaires 1) Si quotient familial de la CAF est inférieur à 510 € Admission de l'aide par l'agent d'accueil du CCAS et information à la commission permanente 2) Si pas de quotient familial ou quotient familial supérieur à 510 €: présentation des justificatifs de ressources et de charges des trois derniers mois. Décision de la commission permanente
Montant	Quotient familial inférieur à 460 €, reste à charge à la famille 0,50 € par repas et par enfant. Quotient familial de 461 à 510 €, reste à charge à la famille 1.50 € par repas et par enfant. Quotient familial supérieur à 510 € et famille en situation financière ponctuellement difficile : décision de la commission permanente et reste à charge évalué par la commission permanente.
Modalités de l'aide	Le CCAS transmet la décision de prise en charge au service concerné (mairie ou école) Envoi d'un courrier au demandeur Le CCAS fait directement le paiement au créancier par mandat administratif.

2) Colis alimentaire

Pour Qui	Famille ayant un quotient familial inférieur à 510 € Famille en situation de précarité ou en situation financière ponctuellement difficile Gens du voyage sur le terrain d'accueil des gens du voyage ayant un quotient inférieur à 510 €
Forme de l'aide	Aide en nature sous forme de colis, La durée de l'aide est fonction de la situation familiale.
Conditions de ressources	Quotient familial inférieur à 510 €, Quotient familial supérieur à 510 € et famille en situation financière ponctuellement difficile
Comment	Demande formulée par la famille auprès du service d'accueil du CCAS Présentation d'une notification de la CAF datant de moins de trois mois ou calcul du quotient familial selon les ressources. Des demandes peuvent émaner des travailleurs sociaux 1) Si quotient familial de la CAF de moins de 460 € Admission de l'aide par l'agent d'accueil du CCAS et information à la commission permanente 2) Si quotient familial de la CAF entre 461 € et 510 € Admission de l'aide une fois par mois par l'agent d'accueil du CCAS et information à la commission permanente 2) Si pas de quotient familial ou quotient familial supérieur à 510 € : présentation des justificatifs de ressources et de charge des trois derniers mois. Décision de la commission permanente
Modalités de l'aide	Le CCAS, délivre un colis tous les 15 jours, du mois de mars au mois de novembre inclus. Le poids et le contenu des colis dépendent des denrées fournies par la Banque Alimentaire de Maine-et-Loire. Ce colis n'a aucun alcool. Du mois de décembre au mois de mars, les restos du cœur prennent le relais, pour un grand nombre de personnes. Cependant, si nécessaire, le CCAS continuera de distribuer des colis alimentaire d'urgence. Envoi d'un courrier au demandeur

Annexe modifié au Conseil d'administration du 14 juin 2016

ANNEXE 2

AIDE A L'ACCES OU MAINTIEN DANS LE LOGEMENT

1) Aide aux factures liées au logement : énergie, eau, loyer, caution, assurances...

Pour Qui	Personne résidant sur Chalonnes sur Loire depuis plus d'un an Famille en situation de précarité ou en situation financière ponctuellement difficile
Forme de l'aide	Sous forme de secours et/ou prêt, pour des factures liées au logement : énergie, eau, gaz, loyer, charges locatives. Cette aide n'est possible qu'après déduction des autres aides possibles (FSL, Locapass...)
Comment	Les demandes doivent émaner des travailleurs sociaux, ou des partenaires par exemple la Mission locale. Présentation d'une demande avec la situation financière de la famille. Décision de la commission permanente
Modalités de l'aide	Le paiement se fera directement au créancier par mandat administratif. Envoi d'un courrier au bénéficiaire et au travailleur social

2) Aides aux factures liées à l'achat de mobilier et /ou d'électro-ménager

Pour Qui	Personne résidant sur Chalonnes sur Loire depuis plus d'un an Famille en situation de précarité ou en situation financière ponctuellement difficile
Forme de l'aide	Sous forme de secours ou prêt, Pour l'achat de mobilier ou électro ménager Cette aide n'est possible qu'après déduction des autres aides possibles (FSL, Locapass...)
Comment	Les demandes peuvent émaner des travailleurs sociaux, ou des partenaires par exemple la Mission locale. Les demandes peuvent émaner directement des familles Présentation d'une demande avec la situation de la famille. Décision de la commission permanente
Modalités de l'aide	L'achat se fera avec le bénéficiaire soit dans une entreprise d'insertion ou soit dans un magasin à Chalonnes. Le paiement se fera directement au créancier par mandat administratif.

ANNEXE 3

AIDE A L'ACCES A LA SANTE

1) Aide sous forme de prêt et/ou de secours.

En complémentarité des prestations C.P.A.M., C.R.A.M., Caisses de retraite complémentaires, mutuelles...
le C.C.A.S. instruit certaines demandes qui font l'objet d'un examen en Commission permanente du C.C.A.S.

Le CCAS intervient sous forme de secours et/ou de prêt.

Le paiement se fera directement au créancier par mandat administratif.

2) Partenariat avec la mission locale pour les visites à l' I.R.S.A. (Institut Régional pour la Santé).

ANNEXE 4

AIDE AUX SPORTS, A LA CULTURE, AUX LOISIRS ET A L'EDUCATION

1) Aide à la pratique d'un sport ou d'une activité culturelle dans une association.

Pour Qui	Enfant et Jeune de moins de 18 ans dont la famille a un quotient familial inférieur à 610 €, qui pratique une activité culturelle ou sportive dans une association de Chalonnes sur Loire (hors Chalonnes dans la mesure où celle-ci n'existe pas à Chalonnes). Personne résidant sur Chalonnes sur Loire depuis plus d'un an.										
Forme de l'aide	Sous forme de secours, La cotisation à l'association n'est pas prise en charge par le CCAS. Une partie de la participation de la pratique culturelle ou sportive est prise en charge suivant les conditions du tableau ci-dessous : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><thead><tr><th>Tranche Quotient familial</th><th>Reste à charge pour la famille</th></tr></thead><tbody><tr><td>0 à 460 €</td><td>20,00 €</td></tr><tr><td>461 à 510 €</td><td>30,00 €</td></tr><tr><td>511 à 560 €</td><td>40,00 €</td></tr><tr><td>561 à 610 €</td><td>50,00 €</td></tr></tbody></table>	Tranche Quotient familial	Reste à charge pour la famille	0 à 460 €	20,00 €	461 à 510 €	30,00 €	511 à 560 €	40,00 €	561 à 610 €	50,00 €
Tranche Quotient familial	Reste à charge pour la famille										
0 à 460 €	20,00 €										
461 à 510 €	30,00 €										
511 à 560 €	40,00 €										
561 à 610 €	50,00 €										
Comment	Demande formulée par la famille auprès du service d'accueil du CCAS Présentation d'une notification de la CAF datant de moins de trois mois ou calcul du quotient familial selon les ressources. Des demandes peuvent émaner des travailleurs sociaux 1) Si l'aide est inférieure à 100 € par enfant Admission de l'aide par l'agent d'accueil du CCAS et information à la commission permanente 2) Si l'aide est supérieure à 100 € par enfant, des justificatifs des deux parents seront demandés Décision de la commission permanente										
Modalités de l'aide	Remise d'un coupon « sport » ou d'un coupon « culture » avec le montant de l'aide à la famille. La famille remet le coupon à l'association. L'association remet le coupon au CCAS avec un RIB pour un paiement par mandat administratif.										

2) Tickets cinéma

Des cartes CCAS seront proposées par le CCAS pour permettre aux familles ayant un quotient familial inférieur à 510 € d'avoir le tarif réduit. Ces cartes seront remises aux familles par les agents du CCAS.

3) Aide aux activités d'été (piscine, mini-golf, petit train) pendant l'été

Modalités et Forme de l'aide :

Des tickets piscine, mini-golf, petit train sont distribués par les agents d'accueil du CCAS aux enfants jusqu'à 18 ans sur présentation du quotient familial inférieur à 510 €.

Le nombre de tickets à remettre sera évalué en début d'été par la Vice-Présidente.

4) Aide aux vacances familles de Chalonnes sur Loire

41. Pour les enfants en situation d'handicap :

Décision de la commission permanente

Tranche Quotient familial	Prise en charge
0 à 460 €	60 % du solde restant à charge de la famille
461 à 510 €	50 % du solde restant à charge de la famille
Au-delà de 510	Etudier en CP

Le paiement se fera directement au créancier par mandat administratif

42. Aides aux associations qui favorisent le départ des familles ou enfants en difficultés

Sur justificatifs et présentation d'un dossier par l'association

Le paiement se fera directement au créancier par mandat administratif.

ANNEXE 5

Aide aux séjours scolaires « linguistiques » pour les collégiens

Pour Qui	<p>Collégien dont la famille habite Chalonnes sur Loire et dont le quotient familial est inférieur à 610 €.</p> <p>Collégien effectuant un séjour scolaire « linguistique » auprès d'un collège ou d'une maison familiale.</p> <p>Un dossier de demande de subvention, via les collèges, devra être déposé au CCAS.</p>															
Forme de l'aide	<p>Sous forme de secours,</p> <p>Elle devra être déterminée de façon à ce qu'il reste un montant à la charge de la famille</p> <p>Elle devra prendre en compte les autres financements obtenus par la famille</p> <p>Elle pourra prendre en compte des situations spécifiques mais l'attribution de montant exceptionnel sera soumise à examen particulier en commission permanente du CCAS</p> <p>L'aide sera en fonction du quotient familial et en fonction du reste à charge, en prenant l'ensemble des financements obtenus par la famille, suivant les conditions du tableau ci-dessous :</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Tranche Quotient familial</th> <th style="text-align: center;">Montant de l'aide Maximum</th> <th style="text-align: center;">Reste à charge pour la famille quelque soit le montant du voyage</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">0 à 460 €</td> <td style="text-align: center;">50,00 €</td> <td style="text-align: center;">20,00 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">461 à 510 €</td> <td style="text-align: center;">40,00 €</td> <td style="text-align: center;">30,00 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">511 à 560 €</td> <td style="text-align: center;">20,00 €</td> <td style="text-align: center;">40,00 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">561 à 610 €</td> <td style="text-align: center;">10,00 €</td> <td style="text-align: center;">50,00 €</td> </tr> </tbody> </table>	Tranche Quotient familial	Montant de l'aide Maximum	Reste à charge pour la famille quelque soit le montant du voyage	0 à 460 €	50,00 €	20,00 €	461 à 510 €	40,00 €	30,00 €	511 à 560 €	20,00 €	40,00 €	561 à 610 €	10,00 €	50,00 €
Tranche Quotient familial	Montant de l'aide Maximum	Reste à charge pour la famille quelque soit le montant du voyage														
0 à 460 €	50,00 €	20,00 €														
461 à 510 €	40,00 €	30,00 €														
511 à 560 €	20,00 €	40,00 €														
561 à 610 €	10,00 €	50,00 €														
Comment	<p>Demande formulée par la famille auprès du collège et de la maison familiale</p> <p>Dépôt du dossier de demande d'aide pour séjours scolaires au collège ou maison familiale.</p> <p>Décision de la commission permanente</p>															
Modalités de l'aide	<p>Le CCAS fait le paiement directement au collège ou à la maison familiale après avoir reçu l'attestation du séjour du jeune.</p>															

ANNEXE 6

AIDE A LA MOBILITE

1) Prêt de bicyclettes

Le C.C.A.S. met à disposition des bicyclettes à titre gratuit moyennant un contrat de prêt entre la personne concernée et le CCAS pour une période définie en fonction des besoins liés à l'insertion sociale ou professionnelle.

Le CCAS a une convention avec l'espace emploi pour ces prêts de bicyclettes. Ces prêts sont réservés aux personnes habitants la commune de Chalonnes sur Loire.

2) Aide pour le transport solidaire

Le CCAS dispose d'un service de transport solidaire. Ce service de transport solidaire est réservé aux habitants de Chalonnes sur Loire qui ne sont pas imposables.

Le CCAS peut prendre en charge certains transports selon la situation : décision prise en commission permanente ou dans des situations d'urgence par la Présidente, la vice- présidente ou deux élus du CCAS.

ANNEXE 7

AIDE AUX PERSONNES SANS DOMICILIE FIXE

Cette aide ne présente aucun caractère systématique et est ponctuelle. Cette aide peut-être :

- Un colis alimentaire, un repas au Foyer Soleil
- Une aide pour le transport pour rejoindre un hébergement du 115
- Un accompagnement destiné à l'achat de denrées alimentaires (sans alcool)
- Une aide ponctuelle selon la situation

ANNEXE 8

AIDE POUR LES SENIORS EN FIN D'ANNEE

1) Le banquet annuel pour les seniors : « Le repas des aînés »

Chaque année il est proposé un repas aux personnes de plus de 70 ans de Chalonnais et à leurs conjoints (mariés ou pacsés ou concubins).

Il s'agit d'un moment de rencontre et de convivialité autour d'un repas gastronomique et d'une animation musicale.

Le coût du repas avec menu et la participation financière sont validés par le Conseil d'Administration.

Modalités d'accès :

Le repas est ouvert à toute personne âgée de 70 ans et plus. Une invitation est adressée à toutes les personnes de plus de 70 ans, par le fichier des listes électorales.

Une participation financière est demandée.

Pour les conjoints de moins de 70 ans, une participation financière majorée est demandée.

Aucune condition de ressources n'est demandée.

2) La distribution des colis de fin d'année pour les aînés

Le colis contient des produits en lien avec la période des fêtes de fin d'année.

1) Pour les Chalonnais de plus de 75 ans

Un colis de fin d'année est offert aux personnes âgées de 75 ans minimum, qui ne participent pas au repas des aînés.

Le coût du colis est validé par le Conseil d'Administration.

Aucune condition de ressources n'est demandée.

Modalités d'accès :

Avec l'invitation du repas des aînés, les personnes de plus de 75 ans peuvent choisir soit le repas ou soit le colis. Les personnes doivent renvoyer le coupon pour avoir accès au colis.

Les personnes seules et les couples dont l'un seulement des conjoints est éligible bénéficient d'un colis simple.

Les couples dont les deux conjoints sont éligibles bénéficient de deux colis.

2) Pour les résidents du Foyer -Soleil

Toutes les personnes du Foyer -Soleil de plus de 75 ans, ne participant pas au repas ont le colis.

3) Pour les personnes des EHPAD de Chalonnais-sur-Loire et de l'hôpital de la Corniche Angevine

Un colis est distribué à toutes les personnes de cet établissement.

Le coût du colis est validé par le Conseil d'Administration.

Aucune condition de ressources n'est demandée.

ANNEXE 9

LES SECOURS D'URGENCE

DISPOSITIONS GENERALES

Ils font l'objet d'une attribution exceptionnelle et ponctuelle

Le demandeur doit résider dans la commune depuis au moins douze mois. Des cas dérogatoires peuvent être admis.

Pour permettre une réponse rapide aux besoins des bénéficiaires. Ces secours sont attribués aux personnes en situation de grande précarité, dans un contexte d'urgence et d'absence de réponses d'urgences positives des organismes préalablement sollicités.

Les demandes d'aides sont concertées et décidées par les agents du CCAS avec un élu et validées par la Présidente ou Vice-présidente du CCAS.

Les secours d'urgence prennent la forme de :

- Liquidités limitées à 50 €. Le versement s'effectuera sous la forme de liquidité au trésor public. Le bénéficiaire devra justifier auprès du trésor public de son identité lors de la remise de l'aide.
- Colis alimentaire (sans alcool).
- Accompagnement destiné à l'achat de produits hygiènes, de denrées alimentaires...
- Transport

Annexe 10

LISTE DES DEMANDES NON ELIGIBLES POUR LES AIDES FACULTATIVES

- Aide aux séjours ou voyages des étudiants
- Dettes aux particuliers
- Dettes professionnelles (URSSAF, TVA...)
- Frais d'obsèques
- Recouvrement de crédits à la consommation
- Prime d'assurance vie
- Impôts, amendes
- Règlement de pensions alimentaires
- Achat de véhicule
- Permis de conduire
- Frais de justice
- Découvert bancaire...

Cette liste n'est pas exhaustive

MOTIFS DE REJET ET/OU D'AJOURNEMENT

- Ressources supérieures au barème ou quotient familial trop élevé
- 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'intervention du CCAS ;
- La commission ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer ;
- Le CCAS est déjà intervenu à plusieurs reprises;
- Le CCAS n'intervient pas sur une estimation /une facture déjà réglée ;
- Négocier un échéancier et/ou envisager une mensualisation ;
- Le loyer n'est pas en adéquation avec les revenus ;
- Un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social, ou un élu
- Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation.

Cette liste n'est pas exhaustive et peut-être étudiée pour certaines situations.