Centre Communal d'Action Sociale

Règlement des aides facultatives

Annexe Délibération n°2020CCAS092
Conseil d'Administration du CCAS de Montval-sur-Loir

Montval sur Loir
Centre Communal d'Action Sociale

PRÉAMBULE

La Ville de Montval-sur-Loir souhaite que soit développée sur son territoire une politique de solidarité en direction des Montvalois les plus démunis. Pour y parvenir, la Ville apporte son soutien financier au CCAS de Montval-sur-Loir au travers du versement d'une subvention.

Grâce à cette subvention, le CCAS de Montval-sur-Loir, sur le fondement de l'article L123-5 du CASF, assure l'octroi de prestations au profit des Montvalois en difficulté et en précarité. Il s'agit des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires.

A l'inverse de l'aide sociale légale, les aides sociales facultatives relèvent de la libre initiative des CCAS. C'est à travers ces dispositifs que les politiques locales peuvent s'exprimer. Chaque CCAS détermine les modalités d'aides qu'il souhaite mettre en place dans le cadre de la mission qui lui est confiée à savoir : « mener une action générale de prévention et de développement social de la commune (…) par le biais de prestations en espèces ou/et en nature ».

Les aides facultatives traduisent une intervention subsidiaire et complémentaire aux dispositifs légaux dès lors que ceux-ci ne peuvent pas ou ne peuvent plus être sollicités. Les aides ne sont pas systématiques. Elles sont attribuées en fonction des situations individuelles.

Il appartient au conseil d'administration de créer par délibération les différents types d'aides et d'en définir les conditions d'attribution.
Le dispositif d'aides facultatives se doit d'être un outil réactif et de proximité, adaptable en fonction des besoins émergents et particulièrement attentif aux situations les plus difficiles.

Le CCAS de Montval-sur-Loir revisite régulièrement son dispositif d'aides facultatives pour l'adapter à l'évolution des besoins.

Le Conseil d'administration du CCAS, dans sa séance du 02/12/2020, a adopté le présent règlement d'aide sociale facultative qui précise les principes et modalités d'attribution de ces prestations afin de garantir la neutralité des décisions.
Ce règlement s'adresse aux usagers, aux élus et aux services du CCAS ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec les Montvalois en difficulté.
Ce présent règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le Centre communal d'action sociale qui lui seraient contraires.

SOMMAIRE

- CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES
  - *1.1 Caractéristiques des aides sociales*
  - *1.2 Conditions d'éligibilité*
  - *1.3 Droits des usagers*
  - *1.4 Instances décisionnelles*
  - *1.5 Modalités d'envoi et de conservation des décisions*
  - *1.6 Liste des pièces justificatives*
- CHAPITRE 2 : DISPOSITIONS PARTICULIERES

  S'ALIMENTER
  - *2.1 fiche n°1 I secours d'urgence aide alimentaire*
  - *2.1 bis fiche n°1bis I épicerie sociale et solidaire*

  SE LOGER ACCEDER A UN LOGEMENT, L'EQUIPER, S'Y MAINTENIR
  - *2.2 fiche n°2 I aide au règlement des factures d'Energie*
  - *2.3 fiche n°3 I aide au règlement des factures d'eau*
  - *2.4 fiche n°4 I aide au paiement de l'assurance habitation*
  - *2.5 fiche n°5 I aide pour l'achat d'équipement*

  SE DEPLACER
  - *2.6 fiche n°6 I aide pour l'achat de carburant*
  - *2.7 fiche n°7 I aide pour l'entretien et la réparation de véhicule*
  - *2.8 fiche n°8 I aide au paiement du contrôle technique*
  - *2.9 fiche n°9 I aide au paiement de l'assurance automobile*
  - *2.10 fiche n°10 I aide à l'achat de billets de train*
  - *2.10bis fiche n°10bis I aide à la mobilité*

  FAIRE FACE AUX IMPREVUS
  - *2.11 fiche n°11 I aide pour les frais d'obsèques*
  - *2.12 fiche n°12 I aide pour le paiement de la cantine*
  - *2.13 fiche n°13 I aide financière ponctuelle*

  SE DIVERTIR
  - *2.14 fiche N°14 I aide à l'accès à la culture et aux loisirs*
  - *2.15 fiche N°15 I aide au paiement d'un voyage*

  FAIRE DES PROJETS
  - *2.16 fiche 16 I abondement de la micro-épargne accompagnée*
  - *2.17 fiche 17 I aide au microcrédit*

- ANNEXES

Chapitre 1
Dispositions Générales

1.1 Caractéristiques des aides sociales

Principe

C'est à travers les aides facultatives que les politiques locales peuvent s'exprimer. Chaque CCAS détermine les modalités d'aides qu'il souhaite mettre en place dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales et des principes généraux du droit, tout en veillant :

- au principe de non-discrimination
- au principe d'égalité de traitement devant le service public en vertu duquel tout usager placé dans la même situation bénéficie du même traitement
- au principe de spécialisation matérielle (ses interventions répondent exclusivement à des préoccupations d'ordre social)
- au principe de spécialité territoriale (le CCAS ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune)

En application de la loi n°2008 –1249 du 01 décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active les collectivités locales et leurs établissements (dont le CCAS) doivent veiller à ce que l'attribution des aides extra-légales réponde à des critères de ressources et non de statuts (bénéficiaire de minima sociaux par exemple).

Caractères

Le caractère alimentaire : il s'agit de reconnaître un besoin de subsistance ponctuel auquel il est nécessaire de répondre rapidement ; l'aide sociale facultative ne constitue pas un droit et ne peut pas prendre en compte une insuffisance globale de ressources.
Le caractère subjectif : les prestations s'adressent aux personnes placées dans une situation déterminée. Cette situation s'apprécie en fonction des critères retenus dans le présent règlement.
Le caractère subsidiaire : il suppose que les demandeurs aient, au préalable, fait valoir leurs droits auprès des différents régimes légaux et extra légaux auxquels ils peuvent prétendre. L'aide sociale facultative intervient en dernier recours.

Complémentarité

Cohérence entre les compétences de chaque collectivité territoriale.
Les aides apportées aux Montvalois par le CCAS doivent s'inscrire dans une complémentarité territoriale. Elles ne peuvent pas se substituer à des prestations légales délivrées par d'autres institutions et doivent tenir compte des compétences sociales de chaque collectivité ou administration. Ainsi :

- Les personnes âgées de moins de 26 ans, bénéficiant d'un accompagnement par la Mission locale, devront en priorité être orientées vers le fonds d'aide aux jeunes
- Les ménages avec enfant(s) à charge et dont les ressources sont inférieures au RSA socle devront avoir sollicité le service social départemental pour vérifier les possibilités d'aide du Conseil Départemental
- Les ménages avec enfant(s) à charge au sens de la CAF et ayant connu un changement de situation, peuvent solliciter le fonds social de la CAF
- Les ménages qui sollicitent une aide pour régler des factures d'eau et/ou d'énergie et remplissant les conditions nécessaires pour saisir le fonds solidarité logement, devront y avoir fait appel tout en sollicitant le CCAS
- Les personnes en arrêt de travail depuis plus de 3 mois devront avoir contacté le service social de la CARSAT pour vérifier leur droit à une aide complémentaire.

Les personnes susceptibles de prétendre aux prestations délivrées par les associations caritatives et humanitaires en seront systématiquement informées, ces prestations étant complémentaires de celles du service public.

1.2 Conditions d'éligibilité

Conditions liées à l'état civil

<u>L'identité</u>
Les aides du CCAS étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra justifier de son identité et de sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

<u>L'âge</u>
Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le CCAS n'intervient pas en faveur des personnes âgées de moins de 18 ans. Les personnes éligibles au Fonds d'Aide aux Jeunes doivent prioritairement être redirigées vers ce dispositif géré par la Mission Locale.

<u>Conditions liées au domicile</u>

Les aides facultatives du CCAS sont réservées aux Montvalois. C'est pourquoi il est fixé une durée de résidence pour pouvoir les solliciter. Pour prétendre aux aides financières, les personnes doivent justifier d'une domiciliation sur la commune de six mois minimum. Un dossier incomplet ou contenant des éléments contradictoires pourra être ajourné dans l'attente d'éléments complémentaires.

Les personnes sans domicile stable et de passage sur la commune ne peuvent solliciter l'attribution d'une aide.

Conditions liées à la situation administrative

Ce dispositif est ouvert à toute personne française ou de nationalité étrangère en situation régulière. Les personnes doivent présenter un document justifiant leurs conditions de nationalité ou de séjour (elles doivent être titulaires de l'un des titres mentionnés en annexe).
A titre exceptionnel, pour des raisons humanitaires, et sur décision expresse du Vice-Président le CCAS pourra déroger à cette condition.

Conditions liées aux droits

Pour bénéficier des aides du CCAS, les personnes doivent avoir préalablement fait valoir leurs droits aux dispositifs auxquels elles peuvent prétendre compte tenu de la réglementation en vigueur (CARSAT, Pôle Emploi, CAF, MSA, Conseil Départemental…).
A défaut, elles doivent être accompagnées par un travailleur social dans leur mise en œuvre.

Conditions liées aux ressources et aux charges

Les aides facultatives s'adressent prioritairement aux Montvalois en difficulté. Lors de chaque demande d'aide, les demandeurs doivent justifier de leurs ressources et charges du mois en cours.

Les personnes doivent aussi justifier de leur épargne éventuelle. Les aides financières sont étudiées au cas par cas en fonction de l'épargne et du projet.

Seules les charges justifiées pourront être retenues. En effet, la commission prend sa décision après avoir constaté un déséquilibre entre les ressources et les charges que la personne doit légitimement assumer.

Certaines charges considérées comme non indispensables peuvent être prises en compte dans la limite d'un montant forfaitaire fixé par la commission consultative :
- Frais multimédia
Téléphone fixe, internet : 30€

Abonnement/carte téléphones portables : 20€/pers.
Télévision/multimédias : non pris en compte
- Assurances non obligatoires (vie, décès, téléphone, juridiques, moyens de paiement) : non prises en compte

Pour permettre aux intervenants d'action sociale d'assurer une veille contre le non-recours aux droits, l'avis d'imposition sera systématiquement demandé lors de l'instruction des demandes. La non-production de ce document ne sera pas bloquante dans le cadre de l'attribution des aides.

Certaines dépenses ne sont pas prises en compte :
- amendes
- impôts
- titres de séjour
- charges relevant de choix personnels (ex : billet d'avion, don à des proches, remboursement de dettes disproportionné par rapport aux ressources, mutuelles animales)

Toutes les demandes d'aides sont examinées en s'appuyant sur le barème du reste à vivre.
Reste à vivre = Toutes les ressources - (charges + dettes réellement payées le mois de la demande) / Nombre de personnes à charge / par 30,5 (soit le nombre de jours moyens par mois).
Le reste à vivre doit être inférieur ou égal à 6 €uros par jour et par personne pour pouvoir prétendre à une aide.
Sauf situation particulière, à plus de 6 € par jour et par personne, un refus pourra être notifié.

Toutefois ce barème est un repère pour l'attribution des aides mais ne constitue pas une règle permettant l'automaticité du versement des aides. Le rapport social réalisé par le travailleur social est primordial.

1.3 Les droits des usagers

Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative ainsi que toutes personnes chargées d'une mission d'accueil sont tenues au secret professionnel. Le secret est régi par les textes suivants :

- Article L 133-5 du code de l'action sociale et des familles « toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements

utilisent le concours sont tenus au secret professionnel dans les termes des articles 226-13 et 226-14 du code pénal et passibles des peines prévues à l'article 226-13 ».
- Article 226-13 du code pénal : « la révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000€ d'amende. ».
- Article 26 alinéa 1 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal ».

Le droit d'accès aux dossiers

Le droit d'accès aux dossiers est régi par les lois n°78-753 du 17 juillet 1978 et 2000-321 du 12 avril 2000. Toute personne a droit à la communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s'exerce, sur demande écrite préalable et par consultation gratuite des documents dans les locaux du CCAS. Une copie en un exemplaire de chaque document pourra être réalisée. Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions. Toutefois la communication de documents susceptibles de porter atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi n°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

En cas de refus de communication de documents ou de silence du CCAS valant refus tacite, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou de l'intervention du refus tacite. Celle-ci a un mois pour rendre son avis. Tout recours contentieux exercé devant le tribunal administratif de Nantes devra être précédé d'un recours auprès de la commission d'accès aux documents administratifs.

Le droit d'être informé

Le service utilise un logiciel pour la gestion des aides sociales facultatives. Son utilisation a été déclarée à la CNIL le 4 octobre 2012 sous le N° 1614168 V0. L'usager doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose de droits eu égard à 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 ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication. Toutefois le responsable du traitement des données, peut s'y opposer lorsque la demande est manifestement abusive.

Le titulaire du droit d'accès peut exiger que soient rectifiées, complétées, mises à jour, verrouillées ou effacées les données le concernant qui sont inexactes, incomplètes, équivoques, périmées ou dont la collecte, l'utilisation, la communication ou la conservation est interdite.
En cas de contestation, la charge de la preuve incombe au responsable du traitement des données auprès duquel est exercé le droit d'accès, sauf lorsqu'il est établi que les données contestées ont été communiquées par la personne concernée ou avec son accord.

Les droits de recours

Le recours administratif
La personne peut demander un nouvel examen de son dossier dans un délai de 30 jours à partir de la réception du courrier. Elle doit adresser sa demande à Monsieur le président du CCAS ou à Monsieur le Vice-président.
L'usager doit motiver sa demande qui sera examinée par la commission de recours dans un délai de deux mois à compter de la réception du courrier.

Le recours contentieux
La personne peut saisir le tribunal Administratif de Nantes pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

DEVOIRS ET RESPONSABILITES DU CCAS ET DE L'USAGER

L'accueil et l'accompagnement de l'usager

Le CCAS s'engage à respecter l'autonomie de l'usager, son intégrité, ses capacités et ses besoins. Le CCAS doit permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits et de proposer, le cas échéant, un accompagnement personnalisé en fonction de la problématique identifiée.

Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions

Le CCAS s'engage à respecter des délais de traitement raisonnables pour l'attribution des différentes aides. Les décisions du CCAS sont notifiées par écrit pour les demandes traitées en commission permanente. La décision comporte le montant, la nature et le mode de versement de l'aide accordée. En cas de refus, le motif du rejet et l'indication des voies de recours sont précisées.

Le respect et le civisme

L'usager doit respecter le personnel du CCAS, les autres personnes et le fonctionnement du service ainsi que la décision des élus du conseil d'administration.

En cas d'incivilité, un premier courrier sera adressé à l'auteur pour lui rappeler ses devoirs.
Si les actes (agressions verbales, physiques, dégradation de biens etc.), justifient des poursuites judiciaires, les aides sociales facultatives ne sont plus accordées aux auteurs des faits pour la durée de la procédure.

1.4 Instances décisionnelles

L'article 31 du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration du CCAS définit la composition, le fonctionnement, la compétence de la Commission Permanente. En effet, afin de permettre une gestion plus souple de l'attribution de l'aide sociale facultative, le Conseil d'Administration a désigné en son sein une Commission Permanente.

La Commission Permanente

La Commission Permanente a pour compétence d'étudier les dossiers de demande d'aide sociale facultative qui sont en dehors des critères définis par le Conseil d'Administration et de décider de l'attribution ou non d'une aide.

Cette commission examine les dossiers de demande d'aide financière et formule un avis qui :
- soit prend forme d'une délibération conforme à l'avis
- soit se réserve le droit d'ajourner un dossier et de demander des pièces complémentaires qui devront être produites dans un délai d'un mois à compter de la notification de la décision. A défaut de communication dans le délai imparti, la demande ne sera pas examinée.

Cette commission est composée de membres désignés paritairement par le Conseil d'Administration.
Cette commission est composée :
- du Vice-Président
- de trois administrateurs élus du CCAS
- de trois administrateurs nommés du CCAS
- du responsable pôle solidarité qui présente les dossiers

Elle se réunit deux fois par mois sous la Présidence du Vice-Président du Centre Communal d'action sociale qui accorde les prestations sur délégation du Conseil d'Administration du C.C.A.S.

En l'absence de quorum, la commission est autorisée à donner un avis valide avec trois membres seulement.

En cas de recours administratif d'un usager, la commission permanente se réunit en formation élargie :
- le Président du CCAS
- le Vice-Président du CCAS
- le responsable du Pôle Solidarité
- un intervenant d'action sociale n'ayant pas participé à la commission au cours de laquelle le dossier a été étudié en première instance

Une aide ne peut être attribuée pour compenser une baisse ou une absence de ressource liée à une fraude avérée.
En cas de fausses déclarations, la commission a toute légitimité pour émettre un refus sans autre motif.

Dans un souci de confidentialité, tout dossier présenté sera **anonyme**.
Toute demande d'aide financière sera présentée via un Formulaire Unique de Demande d'Aide Financière auprès de la Commission Permanente.

Le partenaire qui souhaite faire une demande doit exposer de façon claire et précise la situation de l'administré.

Les aides attribuées font l'objet d'une information au Conseil d'Administration du CCAS.

1.5 Modalités d'envoi et de conservation des décisions

Les décisions de la Commission Permanente prennent la forme de délibérations, et sont consignées dans un registre des délibérations intitulé « tome 2 - registre des actes non communicables ». Ce registre est relié en fin de chaque année civile et conservé deux ans dans le service avant d'être versé aux archives municipales.
La décision d'accord ou de rejet sera prise en fonction du présent règlement.

- En cas de décision favorable (accord), une lettre est adressée au demandeur l'invitant à se présenter à l'accueil pour se voir délivrer l'aide financière.

- En cas de décision défavorable (refus), une lettre est adressée au demandeur l'informant du refus opposé à sa demande.

Chaque refus est motivé.

- La situation financière ne justifie pas l'attribution d'une aide (reste à vivre supérieur au barème, un plan d'apurement est adapté à la situation)

- 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 C.C.A.S.
- Le Conseil d'Administration ne dispose pas des éléments nécessaires pour statuer (dossier incomplet, sans suite, le demandeur ne s'est pas présenté au rendez-vous)
- Le demandeur ne donne pas priorité aux charges courantes
- Le C.C.A.S. n'intervient pas sur une estimation / une facture déjà réglée
- Le CCAS suggère de négocier un échéancier et/ou envisager une mensualisation
- Le loyer est inadapté à la situation financière du demandeur
- Un rendez-vous doit être envisagé avec un travailleur social (le demandeur refuse l'accompagnement social)
- Le demandeur est en situation de surendettement (Une aide ponctuelle ne permettra pas de résoudre la situation)
- Le demandeur a atteint le plafond d'attribution des aides
- La facture révèle une surconsommation (eau)

1.6. Liste des pièces justificatives

Annexe 1

Chapitre 2
Dispositions particulières

Les aides sont plafonnées à

- **450 € par an pour une personne**
- **600 € par an pour un couple**

+ 50 €/enfant supplémentaire

SECOURS D'URGENCE – AIDE ALIMENTAIRE

Objectif

Aide facultative visant à répondre à une situation d'urgence.
Elle contribue à satisfaire les besoins primaires d'alimentation et d'hygiène.

Procédure d'instruction

Les personnes s'adressent directement à l'accueil du CCAS.
Les personnes sont systématiquement reçues par un intervenant d'action sociale du Pôle Solidarité. Il instruit le dossier avec l'ensemble des pièces justificatives du mois en cours et évalue la situation au regard des documents produits et des motifs donnés par le demandeur.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Cas particulier
Lorsque l'urgence de la situation le justifie, et que la commission permanente ne peut se réunir, seul le vice-président peut statuer sur la demande.

Cette aide est délivrée pour une durée limitée qui peut varier selon les situations.

Modalités d'attribution

Les Montvalois remplissant les conditions pour bénéficier d'un aide alimentaire se verront proposer une inscription auprès des partenaires associatifs œuvrant dans le domaine de l'aide alimentaire en complément de l'aide du CCAS.
Cette inscription n'aura aucun caractère obligatoire.
En revanche, l'aide alimentaire reçue dans le cadre des distributions sera prise en compte dans l'évaluation du montant de l'aide accordée.

Accès dérogatoire
Pour permettre à des ménages dépassant les barèmes de ressources fixés tout en étant en situation sociale et économique précaire d'accéder à l'aide alimentaire proposée par le CCAS, le CCAS a mis en place un accès dérogatoire à l'aide alimentaire, sur évaluation sociale.

Cas particulier
Les ménages pourront être orientés vers d'autres partenaires associatifs œuvrant dans le domaine de l'aide alimentaire.

Montant de l’aide

Le montant de l’aide varie en fonction de la composition du ménage :
1 adulte : 45 €uro maximum
1 adulte et un enfant de plus de trois ans : 70 €uro maximum
2 adultes : 70 €uro maximum
Par enfant de plus de trois ans : 15 €uro maximum
Par enfant de moins de trois ans : 25 €uro maximum

Versement de l’aide

Cette aide prend prioritairement la forme de bons alimentaires.
Les bons alimentaires sont à retirer auprès du service dans la semaine qui suit la date d’octroi.
La réponse est envoyée par courrier ou donnée par téléphone à la personne avec copie au référent.

Epi C bon – épicerie sociale et solidaire

Objectif

L'épicerie sociale se présente comme un commerce de proximité classique, elle permet à un public en difficulté économique de réaliser ses courses et de choisir les produits qu'il souhaite consommer, en proposant des denrées de qualité. Ainsi, le modèle des épiceries sociales répond à des problématiques de société et de santé publique.

Les épiceries sociales sont des lieux d'accueil et d'échange, elles organisent régulièrement des activités pour leurs clients bénéficiaires.

Les produits proposés proviendront en priorité des producteurs locaux avec lesquels un partenariat est noué, puis des invendus auprès des supermarchés, des produits inutilisés du Centre Hospitalier, des écoles, et enfin des collectes et achats au besoin.

Les produits proposés ne sont pas donnés mais mis à disposition contre une participation financière (les prix de vente allant de 10% à 30% des prix moyens du marché). Les produits proposés relèvent d'une alimentation quotidienne variée composée de fruits et légumes, produits frais, épicerie ainsi que des produits d'hygiène et d'entretien.
Les épiceries sociales permettent ainsi un accès à une alimentation choisie, équilibrée et de qualité pour tous.

L'économie réalisée sur le budget alimentaire durant ce temps d'accès à l'épicerie solidaire (entre 3 et 12 mois) doit permettre au client bénéficiaire de réaliser son projet personnel. L'épicerie solidaire est un outil qui répond sur une durée définie à un besoin économique ponctuel (ex : attente de droits, impayés, dépense exceptionnelle, accident de la vie, factures de santé sur la partie résiduelle, dépense imprévue, vacances des enfants …)
Exemples : régler des factures impayées, faire réparer sa voiture pour pouvoir continuer à travailler, attendre l'ouverture de droits sociaux …

Parallèlement à cela, les épiceries sociales mettent en place des ateliers d'informations, de sensibilisation et d'échanges autour des thèmes tels que la santé, l'équilibre alimentaire, la citoyenneté, le logement, accessibles aux publics aidés. Des intervenantes travaillent aussi lors d'entretiens individuels sur l'équilibre des budgets.

Procédure d'instruction

Les personnes s'adressent directement à l'accueil du CCAS ou sont orientées par les travailleurs sociaux du territoire sur présentation d'un CASU.

Dossier d'accès – Critères d'accès

Dans un souci de complémentarité avec les autres dispositifs d'aide alimentaire du territoire et de coordination avec les dispositifs sociaux et afin d'assurer une cohérence sur l'ensemble du territoire il apparait pertinent d'utiliser le formulaire imprimé unique (CASU) déjà utilisé par les travailleurs sociaux du territoire pour les demandes d'aides.

Il sera également utilisé pour évaluer l'accès à l'épicerie solidaire.

Critère financier

L'indicateur utilisé pour le critère financier est le reste à vivre, somme en euros par jour et par personne présente dans le foyer.

Le RAV maximum fixé est de 10€. Cela permettra à des foyers qui normalement dépassent les plafonds d'attribution de l'aide sociale d'accéder à ce dispositif.

Durée d'accès, renouvellement et délai de carence

La durée d'accès est fixée à 3 mois. Ces 3 mois pourront être renouvelés jusqu'à 3 fois, soit 12 mois d'accès consécutifs maximum, après rendez-vous avec le référent social et validation par la commission d'accès. Les demandes de renouvellement devront être faites au moins 15 jours avant la fin de la première durée d'accès.

Afin de renouveler le public de l'épicerie et permettre à un plus grand nombre d'y avoir accès, mais aussi pour éviter de créer une dépendance du bénéficiaire envers le dispositif, la période d'accès maximum a donc été fixée à 12 mois consécutifs.

Dans le cas où un foyer aurait eu accès durant 12 mois consécutifs à l'épicerie, il sera automatiquement exclu du dispositif pour une période de carence de 3 mois. Cette période lui servira, accompagné de son référent social, à repositionner son projet, envisager d'autres leviers, et éventuellement présenter une nouvelle demande d'accès mieux définie et plus adaptée à sa situation. Dans certains cas, cette période de carence pourra être ramenée à 1 mois afin de faire face à titre exceptionnel à des problématiques sociales lourdes.

Panier et participation financière

Cette part d'achat que le foyer peut réaliser dans l'épicerie doit être quantifiée et limitée, c'est ce qu'on appelle le panier. Le panier est le montant de produits, en valeur marchande, auquel un foyer a accès à moindre coût grâce à l'épicerie.

Ce montant mensuel est défini par l'épicerie en fonction de ses capacités d'approvisionnement et de sa file active. Il varie en fonction de la composition familiale, et peut varier en fonction du RAV.

Panier mensuel par typologie de famille :

- Personne seule : 110€
- Famille monoparentale avec un enfant ou couple sans enfant : 130€
- Famille de 3 personnes : 150€ (= panier moyen)
- Famille de 4 personnes : 170€
- Famille de 5 personnes et plus : 190€

Remarque :

- Le panier en valeur marchande est traduit en valeur épicerie en fonction des tarifs appliqués ;
- Le panier est le montant maximum qu'un foyer peut dépenser par mois dans l'épicerie, il n'est pas obligé d'utiliser l'intégralité du montant.
- L'épicerie remet à zéro le panier en fin de mois.

Participation financière

Taux de participation des usagers : prix entre 10% et 30% de la valeur marchande.

- Appliquer le même % pour tous les produits

Les produits de la Banque Alimentaire ne peuvent être revendus à plus de 10% de leur valeur réelle.

- Dans l'épicerie, il sera pratiqué un double affichage des prix ; le prix marchand / réel et le prix épicerie devront tous les 2 apparaître.
- Pour fixer les prix de base sur lesquels appliquer le pourcentage, il suffit de choisir une enseigne de référence (Leclerc, Carrefour, …) et d'y regarder le prix du produit.
- L'épicerie étant un dispositif d'aide alimentaire participatif, il faut éviter la gratuité.

Le Taux de participation des usagers est fixé à 30% (hors produits BA) de la valeur marchande, afin d'assurer la solidité financière du projet mais par la suite pourra être revu à la baisse en fonction des approvisionnements et de financements.

FICHE N°2 I SE LOGER

ACCÉDER A UN LOGEMENT, L'EQUIPER, S'Y MAINTENIR

AIDE AU REGLEMENT DES FACTURES D'ENERGIE (gaz/électricité/fioul/bois)

Objectif

Aider les ménages ayant de faibles ressources à honorer leur facture d'énergie.
Inciter à la mensualisation.
Lutter contre la précarité énergétique, en complément des dispositifs existants.
Vérifier l'éligibilité au chèque énergie.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme la suspension de fourniture d'énergie.
Proposer une visite dans le cadre de la lutte contre la précarité énergétique
Participer aux ateliers Eco'Gestes

Public

Propriétaires ou locataires d'un logement situé à Montval-sur-Loir (résidence principale).

Procédure d'instruction

Le CCAS entre en relation avec les ménages signalés en situation d'impayés par les fournisseurs d'énergie et, en fonction de l'évaluation sociale, peut les orienter vers leur service social référent afin d'étudier les possibilités d'aide. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.
Le dossier est examiné par la commission permanente.
Le dossier présenté est constitué :
- du formulaire de demande (imprimé unique)
- de l'ensemble des pièces justificatives des charges et ressources du mois en cours
- le dernier avis d'imposition et les justificatifs d'épargne éventuelle
- de la ou des facture(s) d'eau faisant l'objet de la demande
- d'une évaluation sociale

Modalités d'attribution

En cas de facturation bimestrielle lors de la première demande, il sera conseillé aux personnes de procéder à une mensualisation.
L'intervenant d'action sociale saisit également le FSL.

Une évaluation sociale de la situation est réalisée, mettant en évidence :
- les démarches d'accompagnement du ménage dans la négociation d'un échelonnement de paiement
- les démarches effectuées en vue de la mise en place d'une mensualisation.
- les démarches effectuées en vue de la réception du chèque énergie

Si le travailleur social évalue la nécessité d'une aide financière, il devra constituer un dossier d'aide à présenter lors de la commission permanente.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction de la facture ou de la mensualité, dans la limite du plafond de 300 € par année civile pour une personne seule, majorée de
30 € par personne supplémentaire,
L'aide doit porter :
- sur la dernière facture et/ou sur une facture de régularisation et ne prendra pas en compte le report des factures antérieures impayées
- sur une ou plusieurs mensualités sous réserve de la libre appréciation de la commission

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord l'aide est versée directement au fournisseur d'énergie (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

AIDE AU REGLEMENT DES FACTURES D'EAU

Objectif

Aider les ménages ayant de faibles ressources à honorer leur facture d'eau.
Inciter à la mensualisation.

Public

Propriétaires ou locataires d'un logement situé à Montval-sur-Loir (résidence principale)

Procédure d'instruction

L'intervenant d'action sociale entre en relation avec les ménages signalés en situation d'impayés par le fournisseur d'eau.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en Commission Permanente.
Le dossier présenté est constitué :
- du formulaire de demande (imprimé unique)
- de l'ensemble des pièces justificatives des charges et ressources du mois en cours
- le dernier avis d'imposition et les justificatifs d'épargne éventuelle
- de la ou des facture(s) d'eau faisant l'objet de la demande
- d'une évaluation sociale

Modalités d'attribution

En cas de facturation semestrielle lors de la première demande, il sera conseillé aux personnes de procéder à une mensualisation.

Si l'intervenant d'action sociale évalue la nécessité d'une aide financière, il devra constituer un dossier d'aide à présenter lors de la commission permanente.
Une évaluation sociale de la situation est réalisée, mettant en évidence :
- les démarches d'accompagnement du ménage dans la négociation d'un échelonnement de paiement.
- les démarches effectuées en vue de la mise en place d'une mensualisation.
Le travailleur social saisit également le FSL.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction de la facture ou de la mensualité dans la limite du plafond de 100 € par année civile pour une personne seule, majorée de 15 € par personne supplémentaire.

L'aide doit porter :
- sur la dernière facture et/ou sur une facture de régularisation et ne prendra pas en compte le report des factures antérieures impayées
- sur une ou plusieurs mensualités sous réserve de la libre appréciation de la commission

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au fournisseur d'eau (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

FICHE N°4 I SE LOGER

ACCÉDER A UN LOGEMENT, L'EQUIPER, S'Y MAINTENIR

AIDE AU PAIEMENT DE L'ASSURANCE HABITATION

Objectif

Aider les ménages ayant de faibles ressources à honorer leur cotisation.
Inciter à la mensualisation.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires, voire à plus long terme la résiliation de l'assurance et l'expulsion.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

En cas de nouvelle souscription, il sera conseillé aux personnes de procéder à une mensualisation.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction de la facture ou de la mensualité dans la limite de 2 mensualités par année civile.
L'aide doit porter :
- sur le dernier échéancier ou sur la souscription et ne prendra pas en compte le report des factures antérieures impayées
- sur deux mensualités sous réserve de la libre appréciation de la commission

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.
En cas de versement direct au bénéficiaire, l'argent liquide sera à retirer auprès du service dans les 3 jours qui suivent la date d'octroi.
Les pièces comptables ainsi que la délibération originale seront conservées par le service et le reçu signé par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

FICHE N°5 I SE LOGER

ACCÉDER A UN LOGEMENT, L'EQUIPER, S'Y MAINTENIR

AIDE POUR L'ACHAT D'ÉQUIPEMENT

Objectif

Aider les ménages ayant de faibles ressources dans l'acquisition de mobilier et d'électroménager de première nécessité.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.
Faciliter l'accès au logement.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

Les ménages seront prioritairement orientés vers de l'achat d'équipement d'occasion et vers les associations caritatives.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction du devis dans la limite du plafond de 80 € par année civile
L'aide doit porter :
- sur devis de moins de 1 mois.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

AIDE POUR L'ACHAT DE CARBURANT

Objectif

Faciliter l'accès à l'emploi.
Aider les ménages ayant de faibles ressources à se déplacer.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

Les ménages devront être inscrits à Pôle Emploi et fournir un justificatif du déplacement et/ou du véhicule.
Cette aide prend prioritairement la forme de bon carburant.
Elle peut néanmoins être délivrée en espèce si le paiement sous autres formes n'est pas possible.
Un justificatif d'achat devra être retourné au CCAS.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction du devis dans la limite du plafond de 80 € par année civile
L'aide doit porter :
- sur devis de moins de 1 mois.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée sous forme de bons dans la limite des montants indiqués ci-dessus.
En cas de versement direct au bénéficiaire, l'argent liquide sera à retirer auprès du service dans les 3 jours qui suivent la date d'octroi.
Les pièces comptables ainsi que la délibération originale seront conservées par le service et le reçu signé par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

AIDE POUR L'ENTRETIEN ET LA RÉPARATION DE VÉHICULE

Objectif

Faciliter l'accès à l'emploi.
Aider les ménages ayant de faibles ressources à se déplacer.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

Les ménages devront être inscrits à Pôle Emploi et fournir un justificatif du déplacement et/ou du véhicule.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction du devis à hauteur de 50% des frais dans un plafond de 150€.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

AIDE AU PAIEMENT DU CONTRÔLE TECHNIQUE

Objectif

Faciliter l'accès à l'emploi.
Aider les ménages ayant de faibles ressources à se déplacer.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

Les ménages devront être inscrits à Pôle Emploi et fournir un justificatif du déplacement et/ou du véhicule.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction du devis à hauteur de 50% des frais.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

AIDE AU PAIEMENT DE L'ASSURANCE AUTOMOBILE

Objectif

Faciliter l'accès à l'emploi.
Aider les ménages ayant de faibles ressources à se déplacer.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

Les ménages devront être inscrits à Pôle Emploi et fournir un justificatif du déplacement et/ou du véhicule.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction le dernier échéancier ou sur la souscription à hauteur de 50% des frais dans un plafond de 150€.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

AIDE A L'ACHAT DE BILLETS DE TRAIN

Objectif

Faciliter l'accès à l'emploi.
Aider les ménages ayant de faibles ressources à se déplacer.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.
Se rendre dans un hébergement d'urgence.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Cas particulier
Lorsque l'urgence de la situation le justifie, et que la commission permanente ne peut se réunir, seul le vice-président peut statuer sur la demande.

Modalités d'attribution

Les ménages devront être inscrits à Pôle Emploi et fournir un justificatif du déplacement et/ou du véhicule.
Les personnes sans domicile stable devant rejoindre un hébergement devront justifier de leur orientation par le 115 (SIAO).

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction d'un tarif « aller/retour » en train au départ de la gare de Montval-sur-Loir.
Pour les personnes de passage, l'aide sera calculée sur la base d'un billet « aller ».

Versement de l'aide

En cas de versement direct au bénéficiaire, l'argent liquide sera à retirer auprès du service dans les 3 jours qui suivent la date d'octroi.
Les pièces comptables ainsi que la délibération originale seront conservées par le service et le reçu signé par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

AIDE A LA MOBILITÉ

Objectif

Aider les ménages ayant de faibles ressources à se déplacer.
Aider les habitants de la commune qui rencontrent des difficultés à se déplacer (séniors, personnes non imposables, personnes en situation de handicap, personnes seules sans moyen de transport, personnes à la recherche d'un emploi, scolaires, lycéens, collégiens…)
Faciliter l'accès à l'emploi.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Cas particulier

Le reste à vivre sera inférieur à 7€/j/pers.
Lorsque l'urgence de la situation le justifie, et que la commission permanente ne peut se réunir, seul le vice-président peut statuer sur la demande.

Modalités d'attribution

Les ménages devront justifier de leurs ressources et de leur problématique de déplacements

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera de 30€ par personne.
L'aide sera renouvelable 2 fois dans l'année civile.
Une seule demande par trimestre pourra être déposée.

Versement de l'aide

L'aide sera versée sous forme de Chèque Accompagnement Personnalisé.
Les pièces comptables ainsi que la délibération originale seront conservées par le service et le reçu signé par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

AIDE POUR LES FRAIS D'OBSÈQUES

Objectif

Aider à financer les frais funéraires.
Soutenir financièrement les familles confrontées au décès du conjoint, d'un enfant, d'un parent.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Le dossier est examiné en commission permanente.

Modalités d'attribution

Une évaluation sociale de la situation est réalisée, mettant en évidence :
- les démarches d'accompagnement du ménage dans l'accès aux droits
- les démarches effectuées en vue de la saisit des autres organismes.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera sous forme de forfait de 150 € par année civile.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

AIDE POUR LE PAIEMENT DE LA CANTINE

Objectif

Aider les familles à assumer les dépenses engendrées par la scolarité d'un enfant.
Prendre en charge une partie du coût des repas consommés.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.

Procédure d'instruction

Le CCAS entre en relation avec les ménages signalés en situation d'impayés par la mairie et en fonction de l'évaluation sociale, peut les orienter vers leur service social référent afin d'étudier les possibilités d'aide. Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.
Le dossier est examiné par la commission permanente.

Modalités d'attribution

Une évaluation sociale de la situation est réalisée, mettant en évidence :
- les démarches d'accompagnement du ménage pour un échelonnement

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera sous forme de forfait de 30 €/enfant sur la dernière facture et par année civile.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture) dans la limite des montants indiqués ci-dessus.

FICHE N°13 I FAIRE FACE AUX IMPRÉVUS

AIDE FINANCIÈRE PONCTUELLE

Objectif

Contribuer à rééquilibrer un budget fragilisé par un imprévu.
Eviter l'accroissement des dettes et les déséquilibres budgétaires.
Elle ne vise pas à compenser une insuffisance permanente de ressources.

Procédure d'instruction

Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.
Le dossier est examiné par la commission permanente.

Modalités d'attribution

Si l'intervenant d'action sociale évalue la nécessité d'une aide financière, il devra constituer un dossier d'aide à présenter lors de la commission permanente.
Une évaluation sociale de la situation est réalisée, mettant en évidence :
- les démarches d'accompagnement du ménage dans la négociation d'un échelonnement de paiement.
- les démarches effectuées en vue de la mise en place d'une mensualisation.

Le travailleur social saisit également les autres organismes.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera calculé en fonction de la situation, de la demande et des justificatifs fournis.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture).

AIDE A L'ACCÈS A LA CULTURE ET AUX LOISIRS

Objectif

Aider les ménages à développer une activité sociale et culturelle.
Permettre l'accès à la culture.
Faire découvrir la notion de plaisir et de loisirs.

Procédure d'instruction

Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.
Le dossier est examiné par la commission permanente.

Modalités d'attribution

Une évaluation sociale de la situation est réalisée.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide est de 3 tickets par an et par personne.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est remise en main propre.

AIDE AU PAIEMENT D'UN VOYAGE

Objectif

Aider les ménages à développer une activité sociale et culturelle.
Permettre l'accès à la culture.
Faire découvrir la notion de plaisir et de loisirs.

Procédure d'instruction

Pour les ménages ayant un référent social, le dossier sera constitué et transmis par ce référent.
Pour les ménages sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.
Le dossier est examiné par la commission permanente.

Modalités d'attribution

Une évaluation sociale de la situation est réalisée.

Montant de l'aide

Le montant de l'aide sera sous forme de forfait de

- 50 € par année civile, pour les voyages scolaires des enfants.
- 100 € par année civile, pour les voyages des personnes en situation de handicap.
- 50 € par année civile, pour les voyages des séniors.

Versement de l'aide

La réponse est envoyée par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
En cas d'accord, l'aide est versée directement au prestataire (et déduite de la facture).

ABONDEMENT DE LA MICRO-EPARGNE ACCOMPAGNEE

Objectif

Soutenir les Montvallois dans un projet social ou global par la micro-épargne accompagnée.

Procédure d'instruction

Pour les personnes ouvrant un « micro-livret » sans l'objectif de financer un projet, l'intervenant d'action sociale procèdera :
- à la réalisation d'un diagnostic des droits et du budget de la personne
- à la mise en place, si besoin et sur demande de la personne, des modalités d'un accompagnement social à la gestion budgétaire.

Pour les personnes ouvrant ou disposant d'un « micro-livret » avec l'objectif de financer un projet, l'intervenant d'action social procèdera à la constitution d'une demande d'abondement. Ainsi, la personne contractualisera avec le CCAS.
La commission permanente peut décider d'abonder l'épargne sur projet constitué.

Modalités d'attribution

Au fur et à mesure de la réalisation des différentes étapes de l'accompagnement, et au minimum une fois par an, la situation sera étudiée lors d'une réunion de commission permanente avec la responsable du Pôle Solidarité.
L'aide est fractionnable selon l'atteinte (même partielle) des objectifs et selon l'évaluation réalisée en réunion de commission.

Montant de l'aide

Abondement à hauteur de 25% maximum de la somme épargnée en fonction de cette contractualisation (aidée plafonnée à 250€).

Versement de l'aide

Une délibération d'octroi de l'aide est adressée au bénéficiaire.
L'aide du CCAS est versée directement sur le livret de micro-épargne, sur remise d'un document édité à partir de l'espace client du site internet du Crédit municipal de Nantes attestant l'état de la situation de l'épargne.

L'AIDE AU MICROCREDIT

Objectif

Soutenir les Montvallois en participant au financement de projets d'insertion par le micro-crédit personnel accompagné

Public

Les Montvallois accompagnés par les intervenants d'action sociale ayant souscrit un micro-crédit personnel accompagnée auprès du Crédit Municipal de Nantes.

Procédure d'instruction

A la signature du contrat du contrat de prêt avec l'organisme pour le débloque les fonds, l'intervenant d'action sociale une demande.

Le dossier est examiné par la commission permanente.
Le dossier présenté est constitué :
- du formulaire de demande (imprimé unique)
- de l'ensemble des pièces justificatives des charges et ressources du mois en cours
- le dernier avis d'imposition et les justificatifs d'épargne éventuelle
- de l'offre de prêt et du tableau d'amortissement
- d'une évaluation sociale

La réponse est envoyée par courrier à la personne avec copie au référent social.

Modalités d'attribution

Le prêt est effectué auprès du Crédit municipal de Nantes à un taux d'environ 3 %.
Le CCAS accorde une aide financière pour la prise en charge des frais de dossier.
Les intérêts sont pris en charge par le CCAS si le prêt est correctement remboursé.
Cette aide est versée directement au partenaire.
Un travailleur social du CCAS assure un accompagnement budgétaire de l'usager.

Montant de l'aide

<u>Frais de dossier</u>
25 € jusqu'à 1 500 € et 50 € au-delà
<u>Aide financière :</u>
Cette aide financière correspond au montant des intérêts et est versée à la fin du plan de remboursement.

Annexes 1

		Objectif	Modalités d'attribution	Public	Montant max de l'aide	Versement de l'aide
SE NOURRIR S'ALIMENTER	Alimentation/hygiène	Répondre à une situation d'urgence Satisfaire les besoins primaires d'alimentation et d'hygiène	Evaluation sociale + orientation vers partenaires associatifs (répertoire des lieux de distribution)	TOUT MONTVALOIS	45 €/pers. 70 €/2 adultes ou 1 ad.+ 1 enf. (+3 ans) + 15 € / enf. + 25 € / enf. de – de 3 ans	BON ALIMENTAIRE Pour le moment
SE LOGER ACCEDER A UN LOGEMENT L'EQUIPER S'Y MAINTENIR	Énergie	Paiement de la facture d'énergie Inciter à la mensualisation Vérifier l'éligibilité au chèque énergie Eviter suspension de fourniture Proposer visite lutte contre la précarité énergétique, participer aux ateliers ECO'GESTES	Demander la mensualisation Evaluation sociale Dernière facture (sans le report) ou mensualités + saisit FSL	PROPRIETAIRES OU LOCATAIRES D'UN LOGEMENT A MONTVAL	300€ par année civile pour une personne + 30€ / pers. supp	VERSEMENT AU FOURNISSEUR
	Eau	Paiement de la facture d'eau Inciter à la mensualisation	Demander la mensualisation Evaluation sociale Dernière facture (sans le report) ou mensualités + saisit FSL	PROPRIETAIRES OU LOCATAIRES D'UN LOGEMENT A MONTVAL	100 € par année civile pour une personne + 15 € / personne supplémentaire	VERSEMENT AU FOURNISSEUR
	Assurance	Stabiliser un budget fragilisé Eviter une expulsion			2 mensualités (impayées ou souscrpition)	PAIEMENT DIRECT AU PRESTATAIRE
	Équipement	acheter du mobilier et de l'électroménager de première nécessité			80€ / équipement	PAIEMENT DIRECT AU PRESTATAIRE

SE DEPLACER						
	Aide pour l'achat de carburant	Objectif d'insertion professionnelle : Se déplacer dans le cadre d'une recherche d'emploi, d'un entretien…	Evalution sociale + justificatif du déplacement Etre inscrit à PE	HABITANTS DE MONTVAL A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI	0.20 € / kilomètre entre Montval et le lieu de RV	SOUS FORME DE BON AU DEMANDEUR
	Entretien et réparation de véhicule	Objectif d'insertion professionnelle : Se déplacer dans le cadre d'une recherche d'emploi, d'un entretien…	Evaluation sociale + justificatif véhicule Être inscrit à PE	HABITANTS DE MONTVAL A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI	50 % du montant Plafonné à 150 €	PAIEMENT AU PRESTATAIRE
	Contrôle technique	Objectif d'insertion professionnelle : Se déplacer dans le cadre d'une recherche d'emploi, d'un entretien…				
	Assurance du véhicule	Objectif d'insertion professionnelle : Se déplacer dans le cadre d'une recherche d'emploi, d'un entretien…				
	Billets de train	Objectif d'insertion professionnelle : Se déplacer dans le cadre d'une recherche d'emploi, d'un entretien… Se rendre dans un hébergement d'urgence	Evaluation sociale Être inscrit à PE Avoir une orientation 115	HABITANTS DE MONTVAL A LA RECHERCHE D'UN EMPLOI SDF	1 A/R 1 A	
	Aide à la mobilité	Aider dans les déplacements	Evaluation sociale	HABITANTS DE MONTVAL	3 X 30€	CHEQUE MOBILITE
FAIRE FACE AUX IMPREVUS	Aide pour les frais d'obsèques	Aider à financer les frais funéraires	Evaluation sociale	HABITANTS DE MONTVAL	150€	PAIEMENT AU PRESTATAIRE
	Aide pour le paiement de la cantine		Evaluation sociale	HABITANTS DE MONTVAL	30€/enfants Facture en cours	PAIEMENT A LA MAIRIE
	Aide financière ponctuelle	Demande exceptionnelle qui n'entre pas dans les autres dispositifs	Evaluation sociale	HABITANTS DE MONTVAL		

SE DIVERTIR	Accès à la culture et aux loisirs	bibliothèque, salle de spectacle, CINEMA	A REFLECHIR EN GROUPE DE TRAVAIL Evaluation Sociale	HABITANTS DE MONTVAL	3 entrées/an /personnes	REMISE DES TICKETS EN MAIN PROPRE
	Aide pour les voyages PA/PH	Voyage scolaire Voyage pour les PH Voyage pour les PA	Evaluation sociale	HABITANTS DE MONTVAL	50 € 100 € 50 €	PAIEMENT A L'ORGANISME (école, adapei, organisateur du voyage)
FAIRE DES PROJETS	Micro-crédit Micro-épargne	Equiper son logement Acheter un véhicule Financer une formation Faire des travaux Partir en vacances	Partenariat avec le crédit Municipal de Nantes	HABITANTS DE MONTVAL	Frais de dossier + Montant des intérêts 25% dans la limite de 250€ du montant épargné	
Les aides sont plafonnées à					**450 € par an pour une personne** **600 € par an pour un couple** **+ 50 €/enfant supplémentaire**	

Annexes 2

Centre Communal d'Action Sociale

4 rue de la Bascule
Espace Loir et Bercé
Château-du-Loir
72500 Montval sur Loir
02.43.44.89.75

Rendez-vous à .....

Le.....

Avec .....

DEMANDE d'AIDE FINANCIERE
Liste des pièces justificatives

ÉTAT CIVIL DE TOUS LES MEMBRES DU FOYER		
	Livret de Famille	☐
	Carte d'identité	☐
	Titre de séjour	☐
SANTÉ		
	Carte vitale Ou attestation de carte Vitale	☐
Complémentaire	Carte de Complémentaire santé	☐
	Appel de cotisation	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
RESSOURCES DU FOYER		
	Dernier avis d'imposition	☐
	Déclaration pré-remplie	☐
	3 derniers bulletins de salaire	☐
	Attestation CAF des 3 derniers mois	☐
	Autres ressources	☐
JUSTIFICATIFS BANCAIRES		
	Relevés de tous les comptes des 3 derniers mois	☐
SITUATION PROFESSIONNELLE		
Salarié	Contrat de travail	☐
Demandeurs d'emploi	Attestation de rejet ou perception ARE, ATA, ASS	☐
Formation	Attestation d'inscription	☐
	Attestation de rémunération	☐

CHARGES DU FOYER		
Locataire	3 dernières quittances de loyer	☐
	Taxe d'habitation	☐
Hébergé	Attestation d'hébergement	☐
Domicilié	Attestation d'élection de domicile	☐
Propriétaire	Taxe foncière Taxe d'habitation	☐
Électricité **Gaz**	Dernière facture	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
Eau	Dernière facture	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
Ordures ménagères	Dernière facture	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
Assurances auto/logement	Dernière facture	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
Frais de scolarité	Dernière facture	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
Téléphone, TV / internet	Dernière facture	☐
	Échéancier (si mensualisation)	☐
	Autre charges	☐
CRÉDIT		
	Tableau d'amortissement	☐
	Dernier relevé de crédit	☐
DOSSIER DE SURENDETTEMENT		
	Plan de redressement	☐
	Tableau	☐
	Jugement d'effacement de dettes	☐