

**CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON**

# **Règlement intérieur des aides facultatives**

Applicable à compter du  
08 décembre 2023

# Sommaire

<b>Préambule .....</b>	<b>3</b>
<b>Dispositions générales.....</b>	<b>4</b>
• Caractéristiques des aides sociales .....	4
• Conditions d'éligibilité.....	5
• Droits des usagers .....	7
• Instances décisionnelles.....	9
• Modalités d'envoi et de conservation des décisions.....	10
• Dispositions transitoires .....	11
<b>Dispositions particulières .....</b>	<b>12</b>
• Accès à l'aide alimentaire .....	13
• Aide financière (CAP* alimentation / hygiène / essence).....	15
• Aide au règlement des factures d'eau .....	17
• Aide au règlement des factures d'énergie .....	19
• Allocation temporaire de substitution .....	21
• Aide financière ponctuelle .....	23
• Aide municipale pour l'acquisition d'une complémentaire santé .....	25
• Colis de Noël ou repas du nouvel an gratuit.....	27
• Aide au transport.....	29
• Pass numérique.....	30
<b>Annexes</b>	
• Annexe 1.....	31

\* CAP : Chèque d'Accompagnement Personnalisé

# Préambule

Les aides facultatives sont essentiellement régies par le code de l'action sociale et des familles. En vertu de l'article L.123-5 de ce code, le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison étroite avec les institutions publiques ou privées.

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 la Roche-sur-Yon revisite régulièrement son dispositif d'aides facultatives pour l'adapter à l'évolution des besoins. Trois objectifs ont été déterminés :

- 1. La complémentarité et la cohérence entre les compétences de chaque collectivité territoriale, institution et association**
- 2. La réactivité et la proximité.** Les Yonnais doivent trouver une réponse rapide et efficace à leurs besoins de première nécessité que sont l'hygiène et l'alimentation.
- 3. La lisibilité et la simplicité.** L'évolution et la spécialisation de certaines prestations doivent renforcer la lisibilité des dispositifs et contribuer à l'observation des besoins sociaux.

# Dispositions générales

## CARACTERISTIQUES DES AIDES SOCIALES

### Principes

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 Yonnais 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 avant de solliciter 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.

## CONDITIONS D'ELIGIBILITE

### Conditions liées à l'état civil

#### L'identité

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.

#### L'âge

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 le Conseil Départemental.

### Conditions liées au domicile

Les aides facultatives du CCAS sont réservées aux Yonnais. 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 d'un mois minimum. Un

dossier incomplet ou contenant des éléments contradictoires pourra être ajourné dans l'attente d'éléments complémentaires.

Toutefois, les personnes sans domicile stable et de passage sur la commune peuvent solliciter l'attribution de l'aide prévue à cet effet (attribution d'un chèque d'accompagnement personnalisé). Cette aide pourra être accordée 3 fois par an au maximum.

D'une façon générale, cette aide sous forme de chèque d'accompagnement personnalisé (1 ticket par personne, 3 fois par an maximum) pourra être attribuée en urgence à toute personne dont la situation particulière relèverait de raisons humanitaires.

## **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 de la Vice-présidente, 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 Yonnais 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.  
Aucune aide financière ne peut être délivrée en cas d'épargne > à 5000 €.

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, internet, abonnement, télévision)
- Assurances non obligatoires (vie, décès, téléphone, juridiques, moyens de paiement)

Pour permettre au Service Interventions Sociales 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, sauf pour ce qui concerne l'aide municipale pour l'acquisition d'une complémentaire santé.

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)

## 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 les 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'utilisateur 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 deux mois à partir de la réception du courrier. Elle doit adresser sa demande à Monsieur le président du CCAS ou à Madame la Vice-présidente.

L'utilisateur 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.

# INSTANCES DECISIONNELLES

Les aides sont accordées par le (la) Vice-président(e) sur délégation du Conseil d'Administration du CCAS. Il (elle) s'appuie sur l'avis de la Commission Consultative Journalière (CCJ) ou sur celui de la Coordination des Interventions et des Aides Sociales (CIAS).

## La Commission Consultative Journalière

Cette commission examine les dossiers de demande d'aide financière et formule un avis transmis au (à la) Vice-président(e) du CCAS qui :

- soit prend une décision conforme à l'avis
- soit renvoie le dossier pour un deuxième examen
- 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 :

- un administrateur du CCAS
- un travailleur social du Service Interventions Sociales
- un agent administratif

En l'absence de l'administrateur, la commission est autorisée à donner un avis valide avec deux membres seulement (dans cette configuration et en l'absence de consensus sur une demande, un deuxième travailleur social sera appelé en départage).

En cas de recours administratif d'un usager, la commission consultative se réunit en formation élargie :

- le Directeur de l'Action Sociale, Santé, Solidarité et du CCAS ou la responsable du Service Interventions Sociales
- un travailleur social n'ayant pas participé à la commission au cours de laquelle le dossier a été étudié en première instance
- un agent administratif

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.

# La Coordination des Interventions et des Aides Sociales

Cette coordination a pour objectif :

- d'étudier les aides financières exceptionnelles qui ne trouvent pas de réponses auprès des instances ordinaires. Cette coordination peut être sollicitée par les travailleurs sociaux de la Ville, des partenaires ou par les Yonnais,
- d'apporter une attention particulière aux situations récurrentes ou particulièrement complexes. Il s'agit de coordonner les interventions et de conjuguer les leviers d'actions des partenaires concernés. La personne pourra saisir elle-même cette instance et y participer.

Elle est composée :

- De la Vice-présidente du CCAS
- Du Directeur de l'Action Sociale, Santé, Solidarité et du CCAS
- De la responsable du Service Interventions Sociales
- D'un agent administratif
- D'un travailleur social du service
- Du travailleur social présentant la demande et/ou de la personne concernée
- Des partenaires invités

Elle se réunira mensuellement et sera présidée par la Vice-présidente du CCAS

## MODALITES D'ENVOI ET DE CONSERVATION DES DECISIONS

Les décisions de la Vice-présidente prennent la forme d'arrêtés, et sont consignées dans un registre des arrêtés intitulé « 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.

- En cas de décision favorable (accord), un SMS (ou une lettre ou un courriel si le demandeur le souhaite) est adressé au demandeur l'invitant à se présenter à l'accueil pour signer la notification de l'arrêté et se voir délivrer l'aide financière. Celle-ci ne pourra être octroyée que dans les délais de validité prévus par l'arrêté.
- En cas de décision défavorable (refus), une lettre (ou un courriel si le demandeur le souhaite) est adressée au demandeur l'informant du refus opposé à sa demande, accompagnée de la copie de l'arrêté signé par la Vice-présidente.

**Chaque refus est motivé.**

L'arrêté original sera conservé par le service et mentionnera la date d'envoi en lettre simple ou par courriel de la notification.

## DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Seules les demandes d'aide formulées à compter du 08 décembre 2023 se verront appliquer le présent règlement. Une demande d'aide formulée avant le 08 décembre 2023 se verra appliquer le règlement intérieur d'attribution des aides facultatives adopté le 7 février 2023, quand bien même la décision serait prise postérieurement au 7 décembre 2023.

# Dispositions particulières

**Les aides facultatives sont les suivantes :**

- Accès à l'aide alimentaire en nature
- Aide financière  
(CAP\* alimentation / hygiène / essence)
- Aide au règlement des factures d'eau
- Aide au règlement des factures d'énergie
- Allocation temporaire de substitution
- Aide financière ponctuelle  
(Argent liquide ou règlement des factures au créancier)
- Aide municipale pour l'acquisition d'une complémentaire santé
- Micro épargne accompagnée
- Attribution de colis ou de repas gratuit pour les personnes âgées
- Aide au transport
- Pass numérique

# ACCES A L'AIDE ALIMENTAIRE EN NATURE

## Objectif

La Ville coordonne l'accès aux distributions alimentaires et aux épiceries solidaires gérées par les maisons de quartiers et Graine d'Id. Cette aide alimentaire en nature est soumise à des conditions de ressources.

## Barèmes applicables depuis le 08/12/2023

Plafonds de ressources Distributions Alimentaires					
personne seule	914		couple		1095
avec un enfant	1095		avec un enfant		1210
avec 2 enfants	1210		avec 2 enfants		1352
avec 3 enfants	1400		avec 3 enfants		1542
Par enfant supplémentaire : 312€					
Plafonds de ressources Epiceries Solidaires					
	Panier 1	Panier 2		Panier 1	Panier 2
personne seule	780	914	couple	941	1095
avec un enfant	941	1095	avec un enfant	1056	1210
avec 2 enfants	1056	1210	avec 2 enfants	1198	1352
avec 3 enfants	1246	1400	avec 3 enfants	1388	1542
Par enfant supplémentaire : 312€					

Les plafonds d'accès à l'aide alimentaire sont revus automatiquement en mai de chaque année et/ou à chaque revalorisation exceptionnelle des minimas sociaux et prestations familiales pour assurer un accès à l'offre alimentaire des personnes bénéficiaires des minimas sociaux.

## Montants des paniers applicables depuis le 15/04/2021

Montant des « paniers » au sein des Epiceries Solidaires		
Composition familiale	Panier 1	Panier 2
Personne seule	30 €	23 €
Familles		
1 <sup>er</sup> adulte	23 €	16 €
2 <sup>ème</sup> adulte	16 €	11,50 €
Enfants de 0 à 12 ans	11,50 €	8 €
Enfants de plus de 12 ans	16 €	11,50 €

## **Procédure d’instruction**

Les ménages remplissant les conditions de ressources peuvent s’adresser aux mairies annexes ou à l’accueil du Service Interventions Sociales – Site Delille - munies d’une pièce d’identité, des justificatifs des ressources des trois derniers mois, du dernier avis d’imposition, des justificatifs d’épargne éventuelle et d’un justificatif de domicile.

### **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 la Ville, le CCAS a mis en place un accès dérogatoire à l’aide alimentaire, sur évaluation sociale.

Les personnes sont systématiquement reçues par un travailleur social du service interventions sociales. Il instruit le dossier et évalue la situation au regard des documents produits et des motifs donnés par le demandeur.

Un récépissé de demande est remis à l’intéressé, précisant l’objet, la date de commission et les modalités de réponse.

Le dossier est examiné en commission consultative journalière. Cette aide est délivrée pour une durée limitée qui peut varier selon les situations.

### **Cas particulier**

Pour des raisons humanitaires, les étrangers en situation irrégulière pourront être inscrits aux distributions alimentaires gérées par la Ville et orientés vers d’autres partenaires associatifs œuvrant dans le domaine de l’aide alimentaire.

# **Aide financière alimentation / hygiène / essence**

## **(CHEQUE D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISE)**

### **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 Service Interventions Sociales – Site Delille - avec l'ensemble des pièces justificatives du mois en cours, le dernier avis d'imposition et les justificatifs d'épargne éventuelle
- Le chargé d'accueil social instruit le dossier au vu des documents produits et éléments donnés par le demandeur.
- Un récépissé de demande est remis à l'intéressé. Il précise l'objet de la demande, la date de la commission et les modalités de réponse.
- Le dossier est examiné le jour ouvré suivant par la commission consultative journalière
- La réponse est envoyée par SMS, par courrier ou par courriel à la personne (avec copie au référent social)

### **Modalités d'attribution**

Les Yonnais remplissant les conditions pour être inscrits à l'aide alimentaire se verront proposer une inscription en complément de l'aide sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé lors du dépôt de la demande. Cette inscription n'aura aucun caractère obligatoire.

En revanche, l'aide alimentaire reçue dans le cadre des épiceries ou des distributions sera prise en compte dans l'évaluation du montant de l'aide accordée.

Cette aide est délivrée sous forme de chèques d'accompagnement personnalisé.  
Elle peut être attribuée 6 fois par an maximum.

Son montant varie en fonction de la composition du ménage, des ressources et des charges retenues ainsi que de l'évaluation de la situation sociale globale.

### **Cas particulier**

Un chèque d'accompagnement personnalisé de 10 € peut être attribué aux personnes sans domicile stable et de passage sur la commune, sur production d'une pièce d'identité, dans la limite de trois demandes par an.

Il est délivré immédiatement et sans condition de ressources, d'âge, de statut ou de régularité de séjour.

D'une façon générale, cette aide sous forme de chèque d'accompagnement personnalisé (1 ticket par personne, 3 fois par an maximum) pourra être attribuée en urgence à toute personne dont la situation particulière relèverait de raisons humanitaires.

## **Versement de l'aide**

Les chèques d'accompagnement personnalisé sont à retirer auprès du service dans les 15 jours qui suivent la date d'octroi.

Les pièces comptables ainsi que l'arrêté original seront conservés par le service et signés par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

# Aide au règlement 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 la Roche-sur-Yon (résidence principale).

## Procédure d'instruction

L'éco-médiateur du SLIME (Service Local d'Intervention pour la Maîtrise de l'Énergie) entre en relation avec les ménages signalés en situation d'impayés par les fournisseurs d'eau et 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 sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.

La situation des ménages non identifiés par le SLIME pourra être examinée directement par les assistantes sociales du Service Interventions Sociales.

Le dossier est examiné le jour ouvré suivant par la commission consultative journalière.

Le dossier présenté est constitué :

- du formulaire de demande (sauf en cas d'instruction par le service)
- 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 bénéficiaires de procéder à une mensualisation.

**Situation 1 : le ménage est éligible aux aides du FSL (en don)**

Le travailleur social saisit en priorité le FSL.

## **Situation 2: le ménage n'est pas éligible aux aides du FSL (en don)**

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 ou d'un prêt auprès du FSL
- les démarches effectuées en vue de la mise en place d'une mensualisation.

Si le travailleur social évalue la nécessité d'une aide financière, il devra constituer un dossier d'aide à présenter lors de la commission consultative journalière. En parallèle, inscrivant son action dans une logique d'observation sociale, il contribuera à la remontée d'observations en vue de bien articuler l'aide apportée par le FSL et celle apportée par le CCAS.

## **Montant de l'aide**

Le montant de l'aide sera calculé afin de laisser un reste à charge de 20% de la facture ou de la mensualité T.T.C. (abonnement et frais éventuels inclus).

Dans la limite du plafond de 150 € 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**

Une copie du récépissé précisant le type d'aide sollicitée, la date de la commission consultative journalière et les modalités de réponse, est remise à l'intéressé.

La réponse est envoyée par SMS, 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.

# Aide au règlement des factures d'énergie (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.

## Public

Propriétaires ou locataires d'un logement situé à la Roche-sur-Yon (résidence principale)

## Procédure d'instruction

L'éco-médiateur du SLIME (Service Local d'Intervention pour la Maîtrise de l'Énergie) entre en relation avec les ménages signalés en situation d'impayés par les fournisseurs d'eau et 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 sans référent social identifié, un rendez-vous sera proposé dans le cadre des permanences sociales.

La situation des ménages non identifiés par le SLIME pourra être examinée directement par les assistantes sociales du Service Interventions Sociales.  
Le dossier est examiné le jour ouvré suivant par la commission consultative journalière.

Le dossier présenté est constitué :

- du formulaire de demande (sauf en cas d'instruction par le service)
- 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'énergie 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 bénéficiaires de procéder à une mensualisation.

**Situation 1 : le ménage est éligible aux aides du FSL (en don)**

Le travailleur social saisit en priorité le FSL.

### **Situation 2: le ménage n'est pas éligible aux aides du FSL (en don)**

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 ou d'un prêt auprès du FSL
- les démarches effectuées en vue de la mise en place d'une mensualisation.
- les démarches effectuées en vue de la réception du chèque énergie (déclaration de ressources)

Si le travailleur social évalue la nécessité d'une aide financière, il devra constituer un dossier d'aide à présenter lors de la commission consultative journalière. En parallèle, inscrivant son action dans une logique d'observation sociale, il contribuera à la remontée d'observations en vue de bien articuler l'aide apportée par le FSL et celle apportée par le CCAS.

## **Montant de l'aide**

Le montant de l'aide sera calculé afin de laisser un reste à charge de 20% de la facture ou de la mensualité T.T.C. (abonnement et frais éventuels inclus).

Dans la limite du plafond de 300 € par année civile pour une personne seule, majorée de 50 € 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**

Une copie du récépissé précisant le type d'aide sollicitée, la date de la commission consultative et les modalités de réponse, est remise à l'intéressé.

La réponse est envoyée par SMS, par courrier ou par courriel 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.

# Allocation temporaire de substitution

## Objectif

Aide financière sous forme de don pour les personnes privées momentanément de ressources pour des raisons indépendantes de leur volonté afin de leur éviter de s'endetter et leur permettre de subvenir à leurs besoins primaires.

## Public

Les familles ayant à charge des enfants mineurs et les personnes éligibles au fonds d'aide aux jeunes ne sont pas concernées par cette aide.

## Procédure d'instruction

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social peuvent s'adresser à leur travailleur social référent qui transmettra :
  - la demande
  - l'ensemble des justificatifs du mois en cours
  - le dernier avis d'imposition et les justificatifs d'épargne éventuelle
  - une évaluation sociale
- Les personnes sans accompagnement social sont reçues dans le cadre des permanences sociales par un travailleur social du Service Interventions Sociales – site Delille
- Un récépissé de demande est remis à l'intéressé. Il précise l'objet, la date de commission et les modalités de réponse.
- Le dossier est examiné lors de la commission consultative journalière.
- La réponse est envoyée par SMS, par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent.
- En cas d'accord, l'aide peut être renouvelée lors d'un rendez-vous bimensuel avec le travailleur social du Service Interventions Sociales pour que ce dernier s'assure de l'avancement des démarches.

## Modalités d'attribution

Le montant de l'aide accordée est calculé en fonction des ressources des ménages pour atteindre le montant du RSA.

Cette aide est versée par quinzaine et est renouvelable dans la limite de 3 mois par année civile.

Cette aide est délivrée sous forme d'argent liquide et/ou de chèques d'accompagnement personnalisé et/ou d'accès provisoire aux épiceries solidaires.

## Montant de l'aide

Elle est calculée comme suit : montant du RSA socle en vigueur au moment de la demande (forfait logement déduit) moins montant de ressources perçues par le demandeur.

Simultanément, un accès provisoire à l'aide alimentaire pourra être proposé.

Pour information, au 01/04/2020, le montant du RSA socle était de :

Composition familiale	Personne seule	Couple	3 personnes	Personnes supplémentaire
Montant du RSA socle	565	847	1 017	226

## Versement de l'aide

Les aides seront à retirer auprès du service dans les 15 jours qui suivent la date d'octroi. Les pièces comptables ainsi que l'arrêté original seront conservés par le service et signés par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

# **AIDE FINANCIERE PONCTUELLE (HORS AIDE AU REGLEMENT DES FACTURES D'EAU ET/OU D'ENERGIE)**

## **Objectif**

Aide facultative contribuant à rééquilibrer un budget fragilisé par un imprévu ou à régler des frais ne pouvant pas être pris en charge par les dispositifs légaux ou d'autres dispositifs extralégaux.

Elle ne vise pas à compenser une insuffisance permanente de ressources.

## **Procédure d'instruction**

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social peuvent s'adresser à leur travailleur social référent qui adressera un dossier comprenant la demande ainsi que l'ensemble des justificatifs du mois en cours ainsi que le dernier avis d'imposition, les justificatifs d'épargne éventuelle, et une évaluation sociale circonstanciée. Dans la mesure du possible, plusieurs devis seront présentés par le demandeur.
- Les personnes sans accompagnement social sont reçues dans le cadre des permanences sociales pour que leur demande soit instruite. Une évaluation sociale est réalisée à partir des éléments présentés par le demandeur.
- Un récépissé de demande est remis à l'intéressé. Il précise l'objet, la date de commission et les modalités de réponse.
- Le dossier est examiné soit en Commission consultative journalière soit en Coordination des Interventions et des Aides Sociales. Dans ce dernier cas, la personne concernée sera présente si elle le souhaite, et quoi qu'il en soit, les informations seront limitées à ce qui est strictement nécessaire à la compréhension de la situation.
- La réponse est envoyée par SMS, par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent social.

## **Modalités d'attribution**

Cette aide prend prioritairement la forme de paiement direct au prestataire.

Elle peut néanmoins être délivrée sous forme d'argent liquide si le paiement direct n'est pas possible.

Elle peut être attribuée 3 fois par an maximum dans la limite de 300 € par an pour une personne seule (majorés de 50 € par personne supplémentaire). Au-delà de cette somme, la demande est orientée vers la Coordination des interventions et des aides sociales (qui n'est contrainte par aucun barème et par aucun plafond).

## **Versement de l'aide**

En cas de paiement au prestataire, ce dernier devra produire une facture.

Un chèque lui sera adressé avec un reçu qu'il devra compléter et signer.

En cas de versement direct au bénéficiaire, l'argent liquide sera à retirer auprès du service dans les 15 jours qui suivent la date d'octroi.

Les pièces comptables ainsi que l'arrêté original seront conservés par le service et signés par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

# AIDE MUNICIPALE POUR L'ACQUISITION D'UNE COMPLEMENTAIRE SANTE

## Objectif

Aide facultative visant à favoriser la souscription d'une mutuelle en faveur des personnes qui ne bénéficient pas d'une mutuelle d'entreprise, exclues des dispositifs d'aides légaux (Complémentaire Santé Solidaire - CSS) et extra légaux (Action Sanitaire et Sociale des organismes de protection sociale) ou afin de venir en complément de ceux-ci.

## Procédure d'instruction

- Les personnes bénéficiant d'un accompagnement social peuvent s'adresser à leur travailleur social référent qui adressera un dossier comprenant :
  1. la demande
  2. les justificatifs des ressources des 12 derniers mois, le dernier avis d'imposition, les justificatifs d'épargne éventuelle, le contrat de souscription à la mutuelle ainsi que l'avis d'échéance
  3. la réponse à la demande d'aide légale (Complémentaire Santé Solidaire - CSS) et extra légale (ASS) formulée auprès de la CPAM, de la MSA ou de la Sécurité Sociale Indépendants.
- Les personnes sans accompagnement social sont reçues dans le cadre des permanences sociales, site Delille, pour que leur demande soit instruite. Une évaluation sociale est réalisée à partir des éléments présentés par le demandeur.
- Un récépissé de demande est remis à l'intéressé. Il précise l'objet, la date de commission et les modalités de réponse.
- Le dossier est examiné en Commission Consultative Journalière le jour ouvré suivant la demande.
- La réponse est envoyée par SMS, par courrier ou par courriel à la personne avec copie au référent social.

## Modalités d'attribution

Les ménages doivent avoir sollicité les dispositifs de droit commun et avoir des ressources inférieures à 140 % de celles prises en compte par la Complémentaire Santé Solidaire (CSS). Les ressources retenues seront celles des 12 mois civils qui précèdent le mois de la demande. En cas de baisse substantielle des revenus, seules les ressources des 3 derniers mois sont prises en compte.

## A titre d'exemple en 2020

Plafonds de revenus par mois	1 personne	2 personnes	3 personnes	4 personnes	Personne suppl.
C.S.S.	1 016 €	1 524 €	1 829 €	2 134 €	406,42 €
C.S.S. + 40%	1 422,40 €	2 133,60 €	2 560,60 €	2 987,60 €	568,98 €

## Montant de l'aide

Cette aide est délivrée sous forme de chèque adressé directement à la mutuelle choisie. Son montant est calculé en fonction de la composition familiale et de l'âge de chacun des membres du foyer. Elle peut intervenir soit seule, en cas de refus des dispositifs légaux et extralégaux, soit en complément, dans la limite de 75% du coût total.

Age de la personne	- de 16 ans	16 à 49 ans	de 50 à 59 ans	+ de 60 ans
Montant	50 €	150 €	200 €	400 €

## Versement de l'aide

Les pièces comptables ainsi que l'arrêté original seront conservés par le service et signés par le bénéficiaire.

Le chèque sera adressé à la mutuelle dans les 15 jours qui suivent la signature des documents.

# Colis de noel ou repas du nouvel an gratuit

## Objectif

Colis de Noël constitué de produits festifs, offert aux personnes âgées seules ou en couple ayant de faibles revenus, au cours d'un goûter et d'une animation

ou

Repas gratuit à l'occasion des vœux du Maire, offert aux personnes âgées seules ou en couple ayant de faibles revenus, au cours d'une journée de convivialité avec spectacle le matin suivi d'un déjeuner et bal.

## Public

Les seniors yonnais retraités ou reconnus inaptes au travail sur présentation de justificatifs, âgés de 65 ans et plus au 31 décembre de l'année en cours.

Les aides aux séniors (allocation annuelle, colis de Noël et gratuité du repas des vœux) ne peuvent être attribuées qu'aux personnes ayant atteint l'âge requis.

Dans le cas d'un couple ou seul l'un des deux conjoints a atteint l'âge requis, l'ensemble des ressources du couple est pris en compte, mais il est apprécié au regard du barème 'personne seule' après l'avoir divisé par deux.

Les seniors ayant des revenus supérieurs aux critères retenus paient leurs repas.

## Procédure d'instruction

- Les renseignements sur le colis de Noël et le repas paraissent dans Roche Plus en octobre ou novembre
- Les dossiers devront être constitués avant le 20/25 novembre de l'année.
- Les personnes vivant seules ou en couple à leur domicile s'adressent directement au Service Interventions Sociales – Site Delille - ou dans les mairies de quartier.
- Les dossiers constitués dans les mairies de quartier seront centralisés au Service du Portage des Repas.

Le dossier est constitué :

1) de l'avis d'imposition sur les revenus (revenus pris en compte\*) :

- retraites avant abattement
- pension alimentaire
- revenus fonciers
- intérêts de capitaux placés

\* pour les jeunes retraités, prendre la pension du dernier trimestre x 4 et ajouter les autres revenus notés sur l'avis d'imposition.

2) de la taxe d'habitation ou d'un justificatif de domicile

## **Modalités d'attribution**

Colis de Noël attribué une fois par an.

Repas organisé une fois par an.

Le plafond de ressources retenu correspond à l'allocation de solidarité aux personnes âgées à la dernière date de revalorisation majorée du montant maximum de l'allocation annuelle.

## **Distribution du colis**

Les colis de Noël sont à retirer à une date précise (1<sup>ère</sup> quinzaine de décembre) dans une maison de quartier, au cours d'une animation et d'un goûter.

Les colis non retirés le jour-même restent disponibles sur les lieux d'instruction des demandes.

# Aide au transport

## Objectif

Aide facultative destinée aux personnes hébergées via le 115 en dehors de La Roche-sur-Yon et qui seraient en difficulté pour s'acquitter du montant du titre de transport.

## Procédure d'instruction

- Les personnes s'adressent directement à l'accueil du Service Interventions Sociales – Site Delille - avec l'ensemble des pièces justificatives des ressources et des charges du mois en cours.
- Le chargé d'accueil social ou le travailleur social instruit le dossier au vu des documents produits et éléments donnés par le demandeur.
- Il vérifie que le demandeur a bien été orienté par le 115 vers un lieu d'hébergement en dehors de La Roche-sur-Yon.
- Il vérifie la distance entre La Roche-sur-Yon et le lieu d'hébergement.

## Modalités d'attribution

Le chargé d'accueil social octroie le nombre de tickets nécessaires à l'aller et au retour en fonction du nombre de personnes à transporter et de la tarification zonale pratiquée par Sovetours :

- 0 à 20 km = 1 ticket par personne et par trajet
- 20 à 50 km = 2 tickets par personne et par trajet
- 50 km et plus = 3 tickets par personne et par trajet

## Versement de l'aide

Cette aide est délivrée sous forme de tickets de car Sovetours.

## Cas particulier

Pour des raisons humanitaires, les étrangers en situation irrégulière pourront bénéficier des bons de transport.

# Pass numérique

## Objectif

Favoriser l'inclusion numérique

## Public

Yonnais en situation de vulnérabilité numérique prêt à s'engager dans un parcours de formation composé de plusieurs modules (une dizaine), d'une durée de 45 min à 1 heure chacun et répondant aux critères suivants :

- En priorité : « bas niveau de qualification » (inférieur au baccalauréat)
- Mais aussi : les bénéficiaires des minimas sociaux (RSA, ASS, AAH), les publics relevant de l'Insertion par l'Activité Economique (IAE), les demandeurs d'emploi de longue durée, les familles mono parentales, les personnes âgées, les allophones, les habitants des Quartiers Prioritaires de la Ville (QPV), les personnes en situation d'illettrisme.

## Procédure d'instruction

- Les personnes s'adressent directement à l'accueil du Service Interventions Sociales - Site Delille, 10 rue Delille - avec un justificatif en adéquation avec l'un des critères ci-dessus
- Le chargé d'accueil social ou le travailleur social instruit le dossier au vu du justificatif produit et du projet de formation élaboré par (ou avec) le demandeur.
- Un récépissé de demande est remis à l'intéressé. Il précise l'objet de la demande, la date de la commission et les modalités de réponse.
- Le dossier est examiné le jour ouvré suivant par la commission consultative journalière
- La réponse est envoyée par SMS, par courrier ou par courriel à la personne (avec copie au référent social)

## Modalités d'attribution

Le Pass numérique constitue une aide facultative délivrée sous la forme d'un chéquier comportant 10 chèques d'une valeur de 10 €, soit 100 €.

Elle peut être attribuée 1 fois par an maximum.

## Versement de l'aide

Les Pass numériques sont à retirer auprès du service dans les 15 jours qui suivent la date d'octroi.

Les pièces comptables ainsi que l'arrêté original seront conservés par le service et signés par le bénéficiaire lors de la remise d'aide.

# Annexe 1

## LISTES DES TITRES DE SEJOURS PERMETTANT LA DELIVRANCE DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES DU CCAS DE LA ROCHE-SUR-YON AUX DEMANDEURS DE NATIONALITE ETRANGERE

### **Références :**

- **décret n°94-294 du 15 avril 1994 fixant la liste des titres exigés des personnes de nationalité étrangère pour l'application de l'article L.111-2 du code l'action sociale et des familles**
- **code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile**

### **Rappels :**

Les personnes de nationalité étrangère sont susceptibles de pouvoir bénéficier des aides sociales facultatives des CCAS si elles justifient d'un titre exigé pour séjourner régulièrement en France.

Pour autant, chaque CCAS reste libre de fixer la liste des titres de séjour qu'il admet en vue de la délivrance de ses prestations.

La liste de ces titres figure ci-dessous.

**NB :** pour des raisons humanitaires, les étrangers en situation irrégulière pourront être inscrits aux distributions alimentaires gérées par la Ville et orientés vers d'autres partenaires associatifs œuvrant dans le domaine de l'aide alimentaire.

## **Personnes de nationalité étrangère, hors Union européenne**

### **Titres de séjour :**

- carte de séjour temporaire (sauf mentions : "visiteur", "étudiant", "stagiaire", "chercheur" ou "talent exceptionnel")
- carte de séjour pluriannuelle (sauf mentions : "étudiant", "chercheur" ou "passeport talent")
- carte de résident
- carte de résident longue durée
- carte de retraité
- carte de résident algérien (sauf mentions : "visiteur", "étudiant", "stagiaire", "scientifique" ou "artiste")

### Attestation de demande d'asile :

Une attestation de demande d'asile est délivrée dans l'attente d'une réponse dans le cadre d'une demande d'asile.

### Récépissés :

Un récépissé est délivré dans l'attente de la fabrication d'un titre de séjour

Aussi, toute personne disposant d'un récépissé ou d'une attestation de demande d'asile – quelle qu'en soit la nature – est en situation régulière.

Si le récépissé présenté, d'une durée d'au moins trois mois (+ ou – 1 jour), concerne la demande ou le renouvellement de l'un des titres de séjours mentionnés ci-dessus, la demande d'aide facultative peut être étudiée.

### Visas :

- visa de long séjour (supérieur à 3 mois et inférieur à 12 mois) dispensant d'un 1er titre de séjour et, après les formalités auprès de l'OFII, accusé de réception ou vignette (ou cachet) de l'OFII sur le passeport (sauf mention visiteur)

### Autres titres admis :

- autorisation provisoire de séjour d'une durée de validité égale ou supérieure à trois mois
- carte d'identité d'Andorran délivrée par le préfet du département des Pyrénées-Orientales
- passeport monégasque revêtu d'une mention du consul général de France à Monaco valant autorisation de séjour

## **Ressortissants de l'Union Européenne**

Il convient de préciser le traitement des demandes concernant les citoyens de l'Union Européenne, les ressortissants des autres Etats parties à l'accord sur l'espace économique européen et de la Confédération suisse.

### Séjour de moins de trois mois :

Un séjour inférieur à trois mois est considéré comme touristique et n'ouvre pas droit aux aides sociales facultatives. Les personnes ont alors un libre droit de circulation.

### Séjour de plus de trois mois :

Pour avoir un droit au séjour au-delà des trois premiers mois, une personne originaire de l'Union Européenne doit satisfaire aux conditions posées par les articles L.121-1 et suivants et par les articles R.121-1 et suivants du Code de l'entrée et du séjour des étrangers et du droit d'asile (par exemple, justifier de ressources suffisantes).

Si la personne satisfait à ces conditions mais qu'elle rencontre des difficultés financières, elle peut solliciter le bénéfice d'une aide sociale facultative, sous réserve de remplir les autres conditions du présent règlement des aides sociales.

Dans le cas contraire, elle doit pouvoir présenter un des titres de séjour mentionné ci-dessus.