



**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE
DE LA QUEUE EN BRIE
N° 2022/14**

Reçu en préfecture
00416940039-20221208-DEL081222-14-DE
Date de télétransmission : 28/12/2022
Date de réception en préfecture : 04/12/2022

L'An deux mille vingt-deux, le jeudi 8 décembre, à 17 heures 40 minutes, le Conseil d'Administration du CCAS dûment convoqué, s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de M Jean-Paul FAURE - SOULET, Maire.

Date de la convocation : jeudi 1^{er} décembre 2022

Nombre de membres	Présents : Monsieur Jean-Paul FAURE-SOULET Président, Madame Karine BASTIER, Monsieur Alain COMPAROT, Madame Ana DE ALMEIDA, Madame Paula PROUHEZE, Monsieur Hubert SALMON, Monsieur Christian LAGARDERE, Madame Danièle FRELAT-SEGUN, Madame Marthe LIBER, Monsieur Bernard CABANIS, Madame Suzana LAFEUILLE.
En exercice : 13	
Présents : 11	
Représentée : 1	
Excusé : 1	Procuration : Madame Martine AUBRY (pouvoir donné à Madame PROUHEZE)
Votants : 12	Excusé : Monsieur Philippe VIEIRA
	Secrétaire de séance : Madame Karine SOHIER – Responsable du CCAS

Objet : Modification du règlement des aides sociales facultatives du CCAS de La Queue-en-Brie

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,

VU la note explicative 2022/14 présentée par Monsieur le Président,

VU l'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles stipulant que le Conseil d'Administration établit son règlement intérieur,

VU l'article R.123-21 du Code de l'Action Sociale et des Familles confiant au Conseil d'Administration le soin de fixer les critères et modalités d'attribution des aides délivrées par le CCAS,

VU la délibération du 28 septembre 2017 n° 2017-11,

VU la proposition de modifier le règlement d'aide sociale facultative du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale ci-annexé,

ENTENDU le rapporteur,

APRES EN AVOIR DELIBERE :

ARTICLE 1 : ANNULE la délibération 2017-11 portant validation du règlement d'aide sociale facultative adoptée lors du Conseil d'Administration du 28 septembre 2017 du Centre Communal d'Action Sociale.

ARTICLE 2 : DECIDE d'adopter le règlement des aides sociales facultatives du Centre Communal d'Action Sociale ainsi modifié.

- **La présente délibération est adoptée à l'unanimité**
1 abstention : Madame AUBRY

Fait et délibéré les jour, mois et an ci-dessus



Le Président du CCAS,

Jean-Paul FAURE-SOULET



VILLE DE LA QUEUE EN BRIE
Département du Val de Marne

Accusé de réception en préfecture
094-269400339-20221208-DEL081222-14-DE
Date de télétransmission : 20/12/2022
Date de réception préfecture : 20/12/2022



CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE

REGLEMENT D'AIDE SOCIALE FACULTATIVE

Contenu

Préambule	3
I. Les principes du règlement	4
1. La lisibilité	4
2. La proximité	4
3. La qualité et l'amélioration continue	4
II. Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public	5
1. Le secret professionnel	5
2. Le droit d'accès à son dossier	5
3. La communication des décisions	5
4. Le droit d'être informé.....	5
5. Le droit de recours	6
III. Les engagements que prend le CCAS vis-à-vis de l'utilisateur.....	7
1. L'application des principes de service public.....	7
2. Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions.....	7
3. La participation de l'utilisateur	7
IV. Devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis à vis du CCAS.....	8
1. Le respect et le civisme.....	8
V. Les dispositions de l'aide sociale facultative	9
1. Définition de l'aide sociale facultative	9
2. Caractéristiques de l'aide sociale facultative.....	9
VI. Les conditions d'éligibilité	10
1. Conditions liées à l'état civil	10
2. Conditions liées à l'ancienneté du domicile	10
3. Conditions liées à la situation administrative	10
4. Conditions liées à l'obtention des droits	10
5. Conditions liées aux ressources	10
VII. Les instances de décision.....	11
1. Le Conseil d'Administration	11
2. La commission permanente	11
VIII. L'aide sociale facultative au CCAS de La Queue-en-Brie	13
1. L'aide aux besoins primaires	14
2. L'accès au sport et à la culture	16
3. La cohésion sociale, la solidarité et l'insertion.....	20
Annexe 1.....	25
Annexe 2.....	26

Préambule

Le CCAS, acteur du développement social s'engage dans plusieurs actions qui entrent dans le cadre de ses compétences acquises en particulier sur le fondement de l'article L 123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Il s'agit de prestations d'aide sociale facultative qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires en direction des familles ou des personnes seules qui se trouvent en situation de précarité économique ou d'exclusion sociale, mais aussi en direction des personnes âgées, dépendantes, ou des personnes handicapées.

Le CCAS développe sur son territoire une politique d'aide aux caudaciens les plus démunis et participe au développement de la cohésion sociale.

La ville de La Queue en Brie a choisi d'apporter son soutien financier au Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de La Queue en Brie afin que soit mise en œuvre sa politique d'action sociale.

Le Conseil d'Administration du CCAS, dans sa séance du 8 décembre 2022 a adopté le présent règlement d'aide sociale facultative qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Ce règlement constitue un guide d'informations pratiques en direction des usagers, il précise leurs devoirs et garantit leurs droits.

Il s'adresse également, aux élus, aux agents du Centre Communal d'Action Sociale et plus largement de la collectivité, ainsi qu'aux partenaires qui sont en lien avec les Caudaciens en difficulté : Espace Départemental des Solidarités, associations, établissements... Il s'impose à tous.

Ce règlement annule et remplace toutes les dispositions antérieurement arrêtées par le CCAS qui lui seraient contraires. Il peut, à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président.

La responsable du CCAS est chargée de l'exécution de ce règlement, qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2023.



Le Président du CCAS,
Maire de La Queue en Brie,

Jean Paul FAURE SOULET

I. Les principes du règlement

Trois principes ont guidé l'élaboration du règlement d'aide sociale facultative : la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

1. La lisibilité :

Le règlement doit permettre à la population caudacienne d'identifier de manière lisible les prestations qui peuvent répondre à ses besoins.

Il apporte à l'utilisateur les informations sur ses droits, les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative, les modalités de constitution d'une demande, la liste des pièces justificatives, la procédure de décision et la description de toutes les prestations.

Il s'agit de rappeler l'ensemble des droits et garanties reconnus à l'utilisateur : le secret professionnel, le droit d'accès aux dossiers, le droit d'être informé. Il permet de clarifier le positionnement de l'institution à travers les décisions prises, et d'éviter d'éventuels conflits.

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

2. La proximité :

Elle vise à renforcer la prise en compte de l'utilisateur citoyen, utilisateur et acteur du CCAS. Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proches et plus accessibles les services du CCAS, qui ne peut intervenir qu'au profit des habitants de la commune.

La mise en œuvre de ce règlement a également pour objectif de faciliter la relation d'accueil, d'améliorer l'information, l'orientation et l'écoute.

3. La qualité et l'amélioration continue :

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

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

II. Droits et garanties reconnus à l'utilisateur du service public

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

- Le secret professionnel
- Le droit d'accès à son dossier
- La communication des décisions
- Le droit d'être informé
- La mise en œuvre du droit de recours

1. Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des prestations d'aide sociale facultative, ainsi que celles chargées d'une mission d'accueil, sont tenues au secret professionnel.

Les documents portant mention d'informations nominatives figurant dans les dossiers, protégés par le secret professionnel (informations portant sur la situation sociale, les ressources, la nature des aides accordées...), ne peuvent être communiqués, à moins que les nécessités du service ou des obligations légales imposent la communication des informations dont les personnes ont eu connaissance dans l'exercice de leur fonction.

2. Le droit d'accès à son dossier

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

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

3. La communication des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil d'Administration, des budgets et des comptes du CCAS.

Seuls les documents généraux, budget et délibérations sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaître des données nominatives ne sont pas communicables.

La réponse à une demande d'aide facultative faite par un usager sera toujours matérialisée par un écrit transmis par courrier signé du Président ou de la Vice-Présidente du CCAS à l'intéressé.

4. Le droit d'être informé

L'utilisateur a le droit d'être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose d'un droit de regard sur l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant. Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si celles-ci présentent un caractère personnel. Il peut en obtenir

communication, sauf si le responsable du traitement des données s'oppose aux demandes manifestement abusives notamment par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique.

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

5. Le droit de recours

- * 1^{er} niveau de recours : le recours gracieux

L'utilisateur dispose de 30 jours pour faire appel des décisions prononcées par le CCAS de La Queue-en-Brie. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du CCAS. L'utilisateur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au CCAS un éclairage nouveau sur sa situation. Il ne pourra être présenté qu'un seul recours par demande.

- * 2^{ème} niveau de recours : le recours contentieux

L'utilisateur peut saisir le Tribunal Administratif de Melun pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les conditions et délais réglementaires.

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

L'accompagnement personnalisé est un élément incontournable de la qualité du service rendu à la personne.

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

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits ;
- Proposer une première évaluation de la situation sociale à toute personne souhaitant accéder à une aide financière ;
- S'assurer que la personne accueillie connaît l'existence de l'EDS ou un autre partenaire social susceptible de lui venir en aide. Si la personne est déjà suivie par une assistante sociale, cette dernière est chargée de transmettre la demande d'aide auprès de la commission permanente.

L'utilisateur est au cœur des missions du CCAS. Il bénéficie d'une attention toute particulière de la part des agents qui lui garantissent respect et dignité.

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

1. L'application des principes de service public

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

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

Le CCAS s'engage à respecter les délais de traitement définis pour chacune des prestations et formalisés dans le présent règlement. Un courrier de réponse est envoyé systématiquement à l'utilisateur avec la motivation de la décision (accord ou refus).

3. La participation de l'utilisateur

Le CCAS encourage la participation de tout usager et l'invite dans la mesure de ses capacités et de ses besoins à participer ou à faire des propositions sur des sujets le concernant.

L'utilisateur est alors une personne ressource avec des compétences, des connaissances et une expérience.

IV. Devoirs et responsabilités de l'utilisateur vis à vis du CCAS

L'utilisateur, responsable de son insertion sociale et professionnelle, a le devoir de s'informer pour connaître les droits auxquels il peut prétendre.

Le respect et le civisme

Le bon déroulement de la demande d'une aide sociale facultative repose sur un respect mutuel. Celui-ci favorise des rapports harmonieux entre les personnes et contribue à un service de qualité :

- Respect du personnel du CCAS : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires d'ouverture au public et des rendez-vous fixés, et prévenir s'il ne peut s'y rendre ;
- Respect des autres usagers ;
- Respect du fonctionnement de l'établissement, du matériel et des locaux ;
- Respect des décisions des élus du conseil d'Administration quant à l'attribution des aides sociales facultatives.

V. Les dispositions de l'aide sociale facultative

1. Définition de l'aide sociale facultative

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées. Il peut intervenir sous forme de prestation.

C'est ainsi que le CCAS de La Queue-en-Brie a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre l'ensemble des prestations directes en espèces, en nature, en tiers payant qui peuvent être accordées aux Caudaciens en difficulté.

2. Caractéristiques de l'aide sociale facultative

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

Chaque CCAS détermine, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales, ses propres modalités d'intervention afin de développer la mission qui lui est confiée par la loi, à savoir « mener une action générale de prévention et de développement social dans la commune ».

Ses modalités d'intervention peuvent être des « prestations en espèces, remboursables ou non, et des prestations en nature ».

Il appartient au Conseil d'Administration de créer par délibération les différents types d'aides en fonction de ses priorités, des besoins de la population et d'en définir les conditions d'attribution en fonction des critères qu'il fixe librement.

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

L'aide sociale facultative du CCAS de La Queue-en-Brie présente trois caractéristiques similaires à l'aide sociale légale :

- **Le caractère alimentaire** : il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin de subsistance. Cette aide ponctuelle n'a pas vocation à intervenir en complément de ressources et ne peut être attribuée qu'en cas de **déséquilibre ponctuel du budget** ;
- **Le caractère subjectif** : il rappelle que les prestations s'adressent à des personnes placées dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le CCAS. Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps peut intervenir en complément des ressources et a vocation à soutenir la personne afin de lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire ;
- **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 pouvaient prétendre. L'aide sociale facultative intervient en dernier recours.

Par ailleurs, le CCAS rappelle que l'aide sociale facultative s'inscrit dans le strict respect des normes juridiques nationales et internationales (lois, règlements, droit communautaire) et des principes généraux du droit.

VI. Les conditions d'éligibilité

Certaines conditions sont nécessaires pour déposer une demande d'aide sociale facultative au CCAS. Celles-ci sont applicables pour l'ensemble des aides sociales facultatives.

1. Conditions liées à l'état civil

- L'identité :

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

- L'âge :

Dans le strict respect des compétences entre collectivités territoriales, le CCAS intervient essentiellement auprès des personnes de plus de 18 ans. Une personne ayant la qualité de chef de famille, même mineure ou émancipée, peut être éligible aux aides du CCAS.

2. Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut être domicilié depuis au moins trois mois de façon ininterrompue sur la commune de la Queue-en-Brie pour bénéficier des aides autres que les aides en urgence ou alimentaires, sauf dérogation exceptionnelle à l'appréciation de la commission permanente.

3. Conditions liées à la situation administrative

La commission permanente du CCAS apprécie les conditions liées à la situation administrative de l'utilisateur.

4. Conditions liées à l'obtention des droits :

Le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la réglementation en vigueur.

5. Conditions liées aux ressources :

L'éligibilité aux aides sociales facultatives est conditionnée par le calcul d'un quotient d'intervention qui prend en compte l'ensemble des ressources, la composition de la famille ainsi que les charges du foyer pour les aides passant en commission permanente.

L'attribution d'une aide est déterminée par une évaluation prenant en compte le quotient, le reste à vivre, l'historique des aides accordées et la situation de la personne.

VII. Les instances de décision

Le Président ou la Vice-Présidente accorde les aides sociales facultatives définies par délibération sur le présent règlement, par délégation du Conseil d'Administration, hormis celles étudiées en commission permanente.

1. Le Conseil d'Administration

Le Conseil d'Administration du CCAS est présidé par le Président du CCAS ou en cas d'absence, par la Vice-Présidente. Il est composé de 12 membres élus ou nommés pour la durée du mandat du Conseil Municipal.

Le Conseil d'Administration dispose d'une compétence générale et règle par ses délibérations les affaires du Centre Communal d'Action Sociale.

Il délègue l'attribution de certaines prestations à une commission permanente permettant d'accélérer le traitement de certains dossiers en réunissant une instance collégiale plus légère et plus fréquemment réunie que le Conseil d'Administration lui-même.

2. La commission permanente

L'article R.123-19 du Code de l'Action Sociale et des Familles autorise le Conseil d'Administration à mettre en place une commission permanente à laquelle il peut déléguer certaines compétences.

La commission permanente est composée d'un Président, d'une Vice-Présidente et des administrateurs, à parité parmi les administrateurs nommés par le Président et parmi les administrateurs élus au sein du Conseil Municipal. Tous les administrateurs du CCAS siègent à la commission permanente.

Le Conseil d'Administration délègue au Président du CCAS ou à la Vice-Présidente, l'attribution des aides facultatives urgentes dans les critères établis par délibération et à la commission permanente, l'attribution des aides facultatives non urgentes dans les limites fixées par délibération.

La commission permanente est l'instance d'examen d'affaires qui semblent devoir faire l'objet d'études préalables. Elle ne pourra avoir de rôle décisionnel mais simplement un rôle préparatoire aux décisions qui relèveront en dernier ressort du Conseil d'Administration.

Afin de préserver la souplesse de l'instruction des demandes, la commission n'est soumise ni à condition de quorum ni à des procédures particulières de convocation.

Le respect du secret professionnel est respecté lors des séances qui se font à huis-clos. Les demandes d'aides facultatives à l'ordre du jour de la commission permanente sont présentées par le Président ou la Vice-Présidente, par le biais d'une fiche anonyme complétée et transmise par l'agent social en charge de la réception de la demande et qui assure également le secrétariat des séances. Cette fiche reprend l'ensemble des ressources, dépenses, charges et dettes du foyer, un rapport social détaillé appuyant la demande, ainsi que l'historique des aides accordées par la commission permanente.

Les décisions sont prises de façon collégiale. Si un désaccord persiste, la voix du Président de séance est prépondérante.

Un courrier à la signature du Président ou de la Vice-Présidente est adressé à l'utilisateur les jours qui suivent la commission. Une copie est également transmise à l'assistante sociale qui aura transmis la demande.

En cas de refus, celui-ci est motivé. Toutefois afin de permettre une réponse rapide, les usagers ou l'assistante sociale ayant sollicité la commission permanente doivent appeler le CCAS le lendemain après-midi suivant la commission pour avoir le résultat de façon orale.

L'utilisateur pourra ensuite se présenter muni d'une pièce d'identité au premier étage de l'hôtel de ville pour obtenir ses aides.

Les décisions prises en commission permanente feront l'objet d'un compte-rendu anonyme (consigné dans le registre « comptes-rendus des commissions permanentes »), approuvé en Conseil d'Administration.

VIII. L'aide sociale facultative au CCAS de La Queue en Brie

L'aide sociale facultative du CCAS ne présente aucun caractère systématique. Elle n'a pas vocation à compenser une insuffisance permanente de ressources et ne se substitue pas aux prestations légales ou extra- légales accordées par les autres organismes.

La majorité des aides est instruite par les agents du service social mais les demandes peuvent également être instruites par d'autres partenaires sociaux.

L'aide sociale facultative du CCAS de La Queue en Brie se compose de :

1. L'aide aux besoins primaires :

- a. L'aide alimentaire
- b. Subvention aux associations
- c. L'aide au paiement de factures en tiers payant
- d. L'aide à la demi-pension pour les enfants scolarisés hors commune du fait d'un handicap

2. L'accès au sport et à la culture :

- a. L'aide pour l'accès au sport et à la culture
- b. L'aide au paiement d'une classe d'environnement

3. La cohésion sociale, la solidarité et l'insertion:

- a. Journées détente sous critère de quotient
- b. Cultures du Cœur
- c. Noël de la solidarité
- d. Avance remboursable
- e. Allocation annuelle + colis pour les personnes âgées

1. L'aide aux besoins primaires :

Procédure d'instruction :

Toute demande doit nous être transmise par un travailleur social à l'aide du formulaire ad hoc (Annexe 1) qui doit être accompagné des pièces nécessaires à l'étude du dossier (Annexe 2).

Conditions d'attributions :

Les demandeurs doivent remplir les conditions d'éligibilité aux aides et fournir à leur assistante sociale les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de leur dossier :

- Une unité de consommation¹ inférieure à 5 € pour une demande en urgence ;
- Une unité de consommation inférieure à 10 € pour une demande en Commission permanente ;
- 3 demandes d'aide maximum durant les 12 derniers mois sur trois mois différents ;
- Les justificatifs des démarches engagées ;
- Et en cas d'une demande déjà été effectuée, la justification de la suite donnée aux préconisations émanant de la commission permanente.

a. L'aide alimentaire

Finalité :

Apporter une aide financière dans l'urgence ou en commission permanente pour répondre à un besoin ponctuel alimentaire. En cas de récurrence, la demande doit être formulée dans le cadre d'un accompagnement par un travailleur social.

➤ Chèque d'Accompagnement Personnalisé :

Montant et forme de l'aide attribuée :

Le montant varie en fonction de la composition du foyer et est versé sous forme de Chèque d'Accompagnement Personnalisé (CAP) d'une valeur faciale de 15 €, contre signature d'un reçu. Ils permettent l'achat de produits alimentaires, entretien et d'hygiène.

Composition du Foyer	Nombre de CAP / semaine	Euros / semaine pour le foyer	Euros / jour pour le foyer
1 adulte	4	60	8.60 €
1 adulte + 1 enfant	6	90	13 €
1 adulte + 2 enfants et plus	8	120	17 €
1 couple	7	105	15 €
1 couple + 1 enfant et plus	8	120	17 €

¹ Ensemble des ressources du mois qui précède la commission – moins les charges (loyer, EDF/GDF/ cantine enfants...), divisées par 30 jours, divisé par le nombre de personnes)

➤ Réserve alimentaire :

Le CCAS dispose d'une réserve alimentaire qui peut être débloquée **en cas d'urgence** par la responsable du CCAS dans l'attente de la réponse à la demande d'aide auprès du Président ou de la Vice-Présidente. La procédure de demande **est la même** que pour la demande de chèques d'accompagnement personnalisés. La demande en urgence doit être précisée sur la fiche d'instruction par l'assistant(e) social(e).

b. Relais vers les associations

Le CCAS de La Queue en Brie verse deux subventions à des associations de lutte contre l'exclusion qui viennent en appui alimentaire, l'**Escale**, et les **Restos du cœur**. Le CCAS étudiera toute nouvelle demande émanant d'une association œuvrant dans la lutte contre l'exclusion.

L'Escale :

L'Escale est une épicerie sociale qui propose une aide alimentaire temporaire à destination des personnes connaissant des difficultés. Elle fonctionne comme un magasin, où l'on choisit des produits de première nécessité en échange d'une participation symbolique. Son objectif est d'apporter une aide régulière mais non assistancielle à des familles en grande précarité : contre une participation minimale (environ 10 % de la valeur du produit), une aide alimentaire régulière est proposée aux familles par l'Espace Départemental des Solidarités, après évaluation par une assistante sociale. Cette aide alimentaire permet aux familles de pouvoir régler dans le même temps une partie de leurs charges fixes.

Les restos du cœur :

Le CCAS met à disposition des caudaciens un minibus qui les accompagne aux restos du cœur pendant les campagnes et inter campagnes (structure de Pontault-Combault) les lundis et/ou jeudis (selon le nombre d'inscrits) à 13h30 devant l'hôtel de ville.

c. L'aide au paiement de factures en tiers payant

Finalité :

Apporter une aide financière en commission permanente pour répondre à une difficulté **ponctuelle** à honorer des charges mensuelles incompressibles comme le loyer, l'électricité, la cantine...

Précision pour les aides au paiement de factures d'énergie, eau, mutuelle :

L'aide en tiers payant du CCAS peut être sollicitée dès lors que l'utilisateur ne répond pas aux critères établis par les différents organismes attribuant déjà des aides pour ce type de facture, notamment le Conseil Départemental avec le Fonds de Solidarité Habitat (FSH) ou VEOLIA ou encore l'Assurance Maladie (Complémentaire Santé Solidaire) pour la mutuelle.

Elle peut également être accordée dès lors que le montant accordé par le FSH a été épuisé pour l'année.

Son montant maximum est fixé à 230 €.

d. L'aide à la demi-pension pour les enfants scolarisés hors commune du fait d'un handicap

Finalité :

Permettre aux parents d'enfants scolarisés pour des raisons médicales à l'extérieur de la ville, de bénéficier du même quotient qu'ils auraient dû payer s'ils étaient scolarisés sur la commune. Le CCAS se charge de payer la différence de prix du repas entre la ville de résidence et la ville d'accueil aux parents.

Conditions d'attribution :

- Justifier de la nécessité de scolariser l'enfant dans un établissement spécialisé par une attestation fournie par la MDPH ou un certificat médical ;
- Faire établir le calcul du quotient familial par le guichet unique ;
- Attestation du service de restauration de l'établissement scolaire précisant le prix de facturation du repas.

Procédure d'instruction :

La personne munie des documents précités se présente au service comptabilité du CCAS qui se chargera de l'instruction de cette aide. Les factures doivent être présentées mensuellement, dans l'année civile en cours.

Le remboursement se fait auprès de l'utilisateur ayant honoré sa facture.

2. L'accès au sport et à la culture :

a. L'aide pour l'accès au sport et à la culture

Finalité :

Favoriser l'accès aux activités sportives et culturelles, pour les enfants des familles les plus démunies, par l'attribution d'une aide financière destinée au paiement des frais de l'activité. L'aide accordée ne s'applique qu'à une seule discipline (culture ou sport) par enfant concerné.

Pièces justificatives à fournir :

- Carte d'identité ou titre de séjour ;
- Fiches de paie des 3 derniers mois (pour chaque adulte du foyer) ;
- Attestation CAF ;
- Attestation du versement d'indemnités de pôle emploi ;
- Tout autre justificatif de ressources ;
- Attestation d'inscription ou de préinscription auprès de l'organisme choisi.

Conditions d'attribution :

- Cette aide est accordée aux enfants scolarisés, à la charge de leur famille, jusqu'à l'âge de 25 ans.
- L'aide financière est octroyée en fonction du quotient familial avec le barème suivant :

Tranche	de	à	Montant de l'aide accordée
1	0	370	60 €
2	371	515	40 €
3	516	600	20 €
4	+ 601		0 €

Le calcul du quotient se fait de la façon suivante :

$$QF = \frac{\text{Ensemble des ressources mensuelles du foyer}}{\text{Le nombre de parts}}$$

Le foyer est constitué du demandeur, de son conjoint (marié ou non) et des enfants de moins de 25 ans vivant à la même adresse depuis au moins 3 mois, remplissant les conditions de d'autorisation de séjour.

Sont considérées comme ressources celles acquises par tous les membres du foyer durant le mois qui précède la demande, **à l'exclusion toutefois** :

- De l'Allocation Education Enfant Handicapé (AEEH) ;
- Du complément Allocation Adulte Handicapé (AAH) ;
- De l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'allocation logement (AL) ;
- De la prime de grossesse, des bourses de l'Education Nationale et de l'Allocation de Rentrée Scolaire.

Personne seule	Nombre de part(s) équivalentes	Couple	Nombre de part(s) équivalentes
Une personne seule sans enfant	1 part	Un couple sans enfant	2 parts
Une personne seule + 1 enfant	2 parts	Un couple + 1 enfant	2,5 parts
Une personne seule + 2 enfants	2,5 parts	Un couple + 2 enfants	3 parts
Une personne seule + 3 enfants	3,5 parts	Un couple + 3 enfants	4 parts
Une personne seule + 4 enfants	4,5 parts	Un couple + 4 enfants	5 parts

+ 1 part supplémentaire par enfant et majoration d'une demi-part pour chaque personne à charge titulaire de la carte d'invalidité à au moins 80 % qu'il s'agisse de votre enfant ou conjoint.

⚠ Le montant de l'aide vient en complément des autres aides attribuées (CAF, CE...) et **sans dépasser le montant des frais engagés par la famille**. Cette aide est versée à l'établissement scolaire après accord des parties.

Les inscriptions à des activités proposées « hors commune » seront prises en compte à condition que la discipline ne soit pas dispensée sur la commune.

Procédure d’instruction :

La personne munie des documents précités se présente à l’accueil du CCAS où le calcul du quotient sera effectué. La personne recevra les jours suivants un courrier signé par le Président ou la Vice-Présidente du CCAS précisant le montant de l’aide accordée.

L’aide sera versée en tiers payant à l’association choisie.

b. L’aide au paiement d’une classe d’environnement

Finalité :

Favoriser le départ en classe d’environnement organisé par les établissements scolaires des enfants des familles les plus défavorisées, par l’attribution d’une aide financière.

Critères de sélection du projet :

Dans un objectif de cohérence et de rationalisation des coûts, il sera demandé aux établissements scolaires (école, collège, lycée) de nous transmettre une fiche projet du séjour qu’ils souhaitent organiser et qui sera étudiée en commission permanente du CCAS des mois de novembre et décembre de l’année qui précède le séjour. Celle-ci établira selon des critères précis pondérés quels projets pourront ou non faire l’objet d’aides aux usagers de la part du Centre Communal d’Action Sociale dans la limite du budget alloué annuellement à cette action. Un courrier de réponse à l’établissement sera transmis à la suite de la commission.

La grille de sélection du projet :

Classe d’environnement proposée par ... à ...			
Thèmes	Critères	Points	Note obtenue
Démocratisation de l’accès à la culture, à l’éducation civique, au sport	Permet l’accès à la culture ou au sport	/1.5	/3
	Développe et permet l’appropriation du sens civique	/1.5	
Critères environnementaux	Le projet est respectueux de l’environnement dans son organisation globale (distance, type de transport ...)	/2	/4
	Le projet suscite l’intérêt pour des sujets environnementaux (préservation de l’environnement, écocitoyenneté, ...)	/2	
Critères financiers	Le projet présenté propose un tarif accessible à tous les Caudaciens	/3	/3
Note finale obtenue :			/10

Si le projet est retenu, l’usager pourra faire une demande d’aide auprès du CCAS selon les conditions ci-dessous mentionnées.

Pièces justificatives à fournir :

- Carte d’identité ou titre de séjour ;
- Fiches de paie des 3 derniers mois (pour chaque adulte du foyer) ;
- Attestations CAF ;
- Attestation du versement d’indemnités de pôle emploi ;
- Tout autre justificatif de ressources ;
- Attestation de l’école ou de l’établissement scolaire précisant les montant, date et lieu du séjour.

Conditions d'attribution :

- Cette aide est accordée aux enfants scolarisés à la charge de leur famille ;
- Le calcul de l'aide s'applique sur la première tranche du montant du séjour comprise entre 0 et 500 € ;
- Le montant total de l'aide ne peut dépasser 400 € ;
- L'aide financière est octroyée en fonction du quotient familial selon les barèmes suivants :

CLASSE D'ENVIRONNEMENT PROPOSEE PAR LES ECOLES			
Tranche	de	à	% de prise en charge du séjour
1	0	303	80 %
2	304	370	60 %
3	371	515	40 %
4	516	600	20 %
5	+ 601		0

CLASSE D'ENVIRONNEMENT PROPOSEE PAR LE COLLEGE			
Tranche	de	à	% de prise en charge du séjour
1	0	303	60 %
2	304	370	40 %
3	371	515	25 %
4	516	600	15 %
5	+ 601		0

CLASSE D'ENVIRONNEMENT PROPOSEE PAR LE LYCEE			
Tranche	de	à	% de prise en charge du séjour
1	0	303	50 %
2	304	370	30 %
3	371	515	20 %
4	516	600	10 %
5	+ 601		0

Le calcul du quotient se fait de la façon suivante :

$$QF = \frac{\text{Ensemble des ressources mensuelles du foyer}}{\text{Le nombre de parts}}$$

Le foyer est constitué du demandeur, de son conjoint (marié ou non) et des enfants de moins de 25 ans vivant à la même adresse depuis au moins 3 mois, remplissant les conditions d'autorisation de séjour.

Sont considérées comme ressources celles acquises par tous les membres du foyer durant le mois qui précède la demande, **à l'exclusion toutefois** de :

- De l'Allocation Education Enfant Handicapé (AEEH) ;
- Du complément Allocation Adulte Handicapé (AAH) ;
- De l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'allocation logement (AL) ;
- De la prime de grossesse, des bourses de l'Education Nationale et de l'Allocation de Rentrée Scolaire.

Personne seule	Nombre de part(s) équivalentes	Couple	Nombre de part(s) équivalentes
Une personne seule sans enfants	1 part	Un couple sans enfant	2 parts
Une personne seule + 1 enfant	2 parts	Un couple + 1 enfant	2,5 parts
Une personne seule + 2 enfants	2,5 parts	Un couple + 2 enfants	3 parts
Une personne seule + 3 enfants	3,5 parts	Un couple + 3 enfants	4 parts
Une personne seule + 4 enfants	4,5 parts	Un couple + 4 enfants	5 parts

+ 1 part supplémentaire par enfant, majoration d'une demi-part pour chaque personne à charge titulaire de la carte d'invalidité à au moins 80 % qu'il s'agisse de votre enfant ou conjoint.

⚠ Le montant de l'aide vient en complément des autres aides attribuées (CAF, CE...) et **sans dépasser le montant des frais engagés par la famille**. Cette aide est versée à l'établissement scolaire après accord des parties.

Procédure d'instruction : La personne munie des documents précités se présente à l'accueil du CCAS où le calcul du quotient sera effectué. La personne recevra les jours suivants un courrier signé par le Président ou la Vice-Présidente du CCAS précisant le montant de l'aide accordée.

L'aide sera versée en tiers payant à l'établissement scolaire.

3. La cohésion sociale et l'Insertion

a. Les journées détente

Finalité :

Permettre à un public Caudacien fragilisé ne pouvant partir en congés de bénéficier d'une journée dépayssante pendant la période estivale, vectrice de lien social et de partage.

Pièces justificatives à fournir :

- Fiches de paie des 3 derniers mois (pour chaque adulte du foyer) ;
- Attestation CAF ;
- Attestation des caisses de retraites ;
- Attestation du versement d'indemnités de pôle emploi ;
- Tout autre justificatif de ressources.

Conditions d'attribution :

- Les places sont destinées en priorité aux familles ou personnes seules Caudaciennes se trouvant en situation de précarité économique ou d'exclusion.
- Toutefois, dans un objectif de mixité et en fonction des places restantes, elles peuvent être proposées à un public ne répondant pas au critère précédent. Cependant, les seniors bénéficiant déjà de sorties tout au long de l'année, ne pourront pas s'inscrire aux journées détente.

Tarifs*	Critères
Gratuit	Moins de 13 ans
10 €	Personnes seules ou couple sans enfant au RSA
	Personnes seules accompagnées d'enfants dont les revenus sont < 1660 €
	Couples accompagnés d'enfants dont les revenus sont < 2315 €
15 €	Personnes seules accompagnées d'enfants dont les revenus sont > 1660 € et < 3050€
	Couples accompagnés d'enfants dont les revenus sont > 2315 € et < 3550€
	Personnes seules sans enfants dont les revenus sont <1660 €
	Couples sans enfants dont les revenus sont < 2315 €
25 €	Couples accompagnés d'enfants dont les revenus sont > 3550€ et < 4050
	Personnes seules avec enfants dont les revenus sont > à 3050€
	Personnes seules sans enfants dont les revenus sont > à 1660 €
30 €	Couples avec enfants dont les revenus sont > 4050 €
	Couples sans enfants dont les revenus sont > 2315 €

* Le tarif comprend le transport + l'accès aux animations

Sont considérées comme ressources celles acquises par tous les membres du foyer durant le mois qui précède la demande **à l'exclusion toutefois** de :

- De l'Allocation Education Enfant Handicapé (AEEH) ;
- Du complément Allocation Adulte Handicapé (AAH) ;
- De l'Aide Personnalisée au Logement (APL) ou de l'allocation logement (AL) ;
- De la prime de grossesse, des bourses de l'Education Nationale et de l'Allocation de Rentrée Scolaire.

Procédure d'instruction :

La personne munie des documents précités se présente au guichet unique, où le tarif imputé lui sera indiqué. Afin de valider son inscription, la personne doit effectuer son règlement.

Les personnes inscrites recevront dans la semaine qui précède la sortie un appel téléphonique de nos services leur rappelant le rdv pour la sortie.

b. Cultures du Cœur

Finalité :

Permettre à un public fragilisé d'accéder à la culture et aux loisirs en étant acteur dans l'organisation d'une sortie.

Conditions d'attribution :

Avoir sollicité la commission permanente du CCAS ou être suivie par le service emploi ou encore se trouver en situation de précarité économique ou d'isolement.

Pièces justificatives à fournir (lorsque la personne n'est pas connue du CCAS) :

- Carte d'identité ou titre de séjour ;
- Fiches de paie des 3 derniers mois (pour chaque adulte du foyer) ;
- Attestation CAF ;
- Attestation des caisses de retraites ;
- Attestation du versement d'indemnités de pôle emploi ;
- Tout autre justificatif de ressources.

Procédure d'instruction :

La personne doit se présenter au CCAS munie des documents précités et un agent lui imprimera les contremarques selon les places disponibles.

c. Noël du CCAS

Finalité :

Proposer une après-midi festive de partage et de rencontre intergénérationnelle autour d'un goûter et d'une animation pour un public fragilisé en difficulté sociale pendant la période des fêtes de fin d'année.

Octroi de cadeaux pour les enfants de 0 à 12 ans et de ballotins de chocolats pour les usagers du service d'aide à domicile.

Conditions d'attribution :

- Avoir bénéficié d'une aide accordée par la commission permanente du CCAS, dans l'année en cours ou être suivie par le service emploi ;
- Se trouver en situation de précarité économique ou d'isolement (par exemple, un filtrage peut être effectué au travers des familles ayant participé aux journées détente avec un faible quotient notamment ...).

Procédure d'instruction :

Un courrier est adressé au public du CCAS courant septembre conviant les personnes concernées à participer à la fête (coupon réponse à transmettre au CCAS).

Par ailleurs, les personnes désireuses de participer à cet événement doivent valider leur inscription au 1^{er} étage de l'hôtel de ville (munies des documents précités si elles n'ont pas fait l'objet d'un accord d'aide par la commission permanente de l'année en cours), en complétant le coupon indiquant le nombre de personnes inscrites et la date de naissance des enfants.

d. Avance Remboursable

Finalité :

Lutter contre l'exclusion financière et bancaire des publics les plus fragilisés et soutenir les usagers dans la réalisation de projets qui favoriseraient l'insertion sociale et/ou professionnelle ou un mieux-être physique ou moral.

Pièces justificatives à fournir :

- Tous les documents mentionnés à l'Annexe 2
- Le devis justifiant du montant sollicité

Conditions d'attribution :

- Se trouver en situation de précarité économique ou d'isolement ;
- Une unité de consommation inférieure à 5 € pour une demande en urgence ;
- Une unité de consommation inférieure à 10 € pour une demande en commission permanente ;
- Acceptation faite par la commission permanente du CCAS ;

L'avance remboursable, accordée par la commission permanente du CCAS, doit se situer dans la limite de 1000 € à taux zéro ;

Procédure d'instruction :

La personne doit se présenter au CCAS munie des pièces justificatives.

La réponse sera faite par la commission permanente qui transmettra un contrat de remboursement à l'intéressé. La personne s'engage à rembourser mensuellement son avance remboursable dans les conditions établies par le contrat.

e. Allocation annuelle + colis pour les personnes âgées ou ayant un handicap (sous réserve de conditions)

Finalité :

Versement d'une allocation (dans la limite de la ligne budgétaire) et de colis aux personnes âgées de plus de 65 ans les plus défavorisées sous conditions de ressources ainsi qu'aux personnes handicapées à au moins 80%, âgées de plus de 60 ans.

Conditions d'attribution :

- Etre âgé de plus de 65 ans et avoir des ressources en dessous du seuil de pauvreté² :
 - Inférieures à 1 102 € pour une personne seule,
 - Inférieures à 1 653 € pour un couple
- Etre âgé de plus de 60 ans et avoir un handicap à au moins 80 %

² En France, un individu peut être considéré comme « pauvre » quand ses revenus mensuels sont inférieurs à 1102 € (seuil à 60% Eurostat-INSEE pour une personne seule. Pour un couple sans enfants, le seuil est à 1653 € (seuil à 60 % Eurostat-INSEE). SP = Revenu fiscal de référence/12

Pièces justificatives à fournir :

- Carte d'identité ou titre de séjour ;
- Avis d'imposition N-1 ;
- Attestations du dernier versement des retraites principales et complémentaires ;
- Tout autre ressource ;
- Attestation CAF ;
- RIB ;
- Justificatif du handicap à 80% (attestation MDPH).

Procédure d'instruction :

La personne munie des documents précités se présente à l'accueil du CCAS avant la date indiquée sur le courrier qui lui aura été transmis préalablement.

Un courrier de réponse lui sera transmis d'ici la fin de l'année en cours, indiquant :

- le refus ou le montant de l'aide accordée et la date de versement ;
- l'attribution ou non d'un colis.

Le colis attribué à une personne seule a une valeur de 25 €.

Le colis attribué à un couple a une valeur de 35 €.

1. Annexe 1

Accusé de réception en préfecture
094-269400339-20221208-DEL081222-14-DE
Date de télétransmission : 20/12/2022
Date de réception préfecture : 20/12/2022

CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE LA QUEUE EN BRIE	
N°	Version 08/2022
DOSSIER D'INSTRUCTION DES AIDES FACULTATIVES	
FICHE A TRANSMETTRE PAR MAIL : ccas@laqueueenbrie.fr + COPIE : sohier@laqueueenbrie.fr	

Reçu(e) le: _____ Commission le: _____

NOM : _____	PRENOM : _____										
Né(e) le : _____	Bailleur : _____										
Adresse : _____	Téléphone : _____										
Situation familiale : _____											
Nombre d'enfants : _____											
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Date de naissance</th> <th>Activité de l'enfant</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	Date de naissance	Activité de l'enfant								
Date de naissance	Activité de l'enfant										
Situation locative: _____											
Profession : Monsieur : _____	Madame : _____										
	Chômage : _____										

Assistante sociale : _____
Autre suivi : _____

SITUATION :

Demande ESCALE effectuée : OUI NON Date : Aide accordée :
Demande ASE Effectuée : OUI NON Date : Aide accordée :

RESSOURCES	Monsieur	Madame		CHARGES Mensuelles	montants	Commentaire
Salaire				Loyer/Prêt		
Pôle Emploi				Electricité		
RSA				Gaz		
APL / AL				Eau		
ASF				Crédits		
PAJE				Aqios banque		
AF				Impôts		
Complément familial				Divers		
Prime activité				Cantine		
Pension alimentaire				Assur. voiture		
Assurance maladie				Assur. maison		
Retraite				Mutuelle		
Autre				Téléphone		
TOTAL	0,00 €	0,00 €	Nbre de pers. au foyer :	TOTAL CHARGES	0,00 €	
	0,00 €					
RESTE A VIVRE	0,00 €		UC /jour/ personne		#DIV/0!	

Crédits en cours de paiement	Montants
Dettes	Montants

FSH	
HISTORIQUE DES AIDES ACCORDEES :	
RETOUR DES PRECONISATIONS :	

2. Annexe 2

Liste des pièces justificatives pour instruire une demande auprès de la Commission permanente du CCAS:

Etat civil :

- carte d'identité
- livret de famille
- passeport
- carte de séjour ou récépissé de carte de séjour
- jugement de divorce

Justificatifs de ressources du foyer :

- dernière fiche de paie
- attestation CAF du mois précédant la demande
- notification Pôle Emploi
- contrat de travail ou de stage
- avis d'imposition N-1
- attestation de caisses de retraites (principale et complémentaires)
- rentes et pensions
- justificatifs de pension alimentaire
- tout autre justificatif de ressources

Justificatifs de charges :

- l'ensemble des justificatifs de charges locatives (dernière quittance de loyer, charges locatives, accession à la propriété, charges de copropriété, facture gaz / électricité / eau, taxe foncière, taxe d'habitation, assurance habitation...), dont l'un justifiant d'une présence de 3 mois sur la commune
- tout autre justificatif de charge mensuelle : factures de téléphone, transport, assurance auto, mutuelle, pension alimentaire versée, frais de garde, impôts sur le revenu, cantine, crédits ...)
devis ou facture
- justificatifs des dettes ou des factures non réglées.