



REGLEMENT D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES



Adopté au Conseil d'Administration du 21 novembre 2017

Applicable à compter du 1^{er} décembre 2017

(modifié par délibération du 13 mars 2018 / 8 novembre 2018 / 2 avril 2019/ 26 juillet 2019)



CCAS de MONTMORILLON
4 rue des Récollets
86500 MONTMORILLON
Tél : 05 49 91 05 00
Adresses mail : ccas@ville-montmorillon.fr
accueil.ccas@ville-montmorillon.fr



SOMMAIRE

PREAMBULE	page 4
I- INTRODUCTION : LE PRINCIPE DU REGLEMENT.....	page 5
A- Les droits et garanties reconnus à l'utilisateur.....	
1 .Secret professionnel	
2 .Droit d'accès	
3 .Droit de recours	
B- Le C.C.A.S. au service du public	page 6
1. Les engagements que prend le C.C.A.S.	
2. L'utilisateur au cœur des missions du C.C.A.S.	
3. La démarche de bienveillance	
4. Le respect et le civisme	
C- Définition de l'Action Sociale	page 7
1. Définition de l'aide sociale légale	
2. Définition de l'aide sociale facultative	
3. Caractéristique de l'aide sociale facultative	
II – LES MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES.....	page 8
A- L'instruction des demandes	
B- Les conditions d'éligibilité	
1. Conditions liées à l'état civil	
2. Conditions liées à l'ancienneté du domicile	
3. Conditions liées à la situation administrative	
4. Conditions de ressources	
C- Traitement des demandes d'aide	





III – DESCRIPTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES.....	page 9
A – Les aides de première nécessité	page 10
Les chèques multiservices	
B –L'accès à l'épicerie sociale.....	page 11
Colis de secours	
<u>Annexe :</u>	
Règlement de fonctionnement de l'épicerie sociale.....	page 12
C – Les aides financières	
1. Les secours	Page 14
• logement	
• santé	
• formation	
• insertion sociale et professionnelle	
• documents administratifs	
2. L'aide au chauffage (pour les personnes de + de 70 ans)	Page 17
3. L'aide à la téléassistance	Page 18
D – L'aide à la restauration scolaire et à l'accueil en garderie périscolaire..	Page 20
E – Halte de nuit.....	Page 22
F – Goûter pour les personnes âgées	Page 23



PREAMBULE

Le C.C.A.S. intervient dans le cadre de l'article L 123-5 du code de l'Action Sociale et des Familles qui énonce :

« Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées ».

En application du code de la Famille et de l'Aide Sociale et du décret N°95-562 du 6 mai 1995, le présent règlement a pour objet de définir la nature, les conditions et les modalités d'attributions des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale.

La Ville de Montmorillon souhaite que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux Montmorillonnais rencontrant des difficultés sociales et financières. Dans ce cadre et pour mettre en œuvre sa politique d'action sociale, elle apporte sa contribution à plusieurs dispositifs légaux que sont :

- Le fond solidarité logement (FSL) dont l'objectif est de financer une aide directe aux personnes en difficulté pour accéder à un logement ou s'y maintenir ;
- L'aide sociale légale aux personnes âgées ou handicapées ;
- La domiciliation pour permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Le C.C.A.S. de Montmorillon n'est pas engagé dans l'instruction des demandes de RSA ni dans l'accompagnement des bénéficiaires.

Le C.C.A.S., dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article L.125-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, propose aux Montmorillonnais des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et réglementaires

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S. par délibération du 21 novembre 2017 a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives, en vertu du principe de libre administration des collectivités territoriales pour l'octroi de ces aides. Elles doivent permettre à des personnes de faire face à des difficultés majeures ponctuelles.

Ce règlement répond à deux objectifs qui ont guidé son élaboration :

1. La proximité : rendre plus proche et plus lisible les prestations du C.C.A.S. ;
2. L'efficacité : améliorer la qualité des interventions et des services du C.C.A.S., y compris en facilitant l'accueil et l'orientation.

Ce règlement sert à la fois de base juridique aux décisions individuelles, qui pourront être prises en la matière, et de guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits.

Il s'adresse donc :

- ♦ aux usagers,
- ♦ aux élus,
- ♦ au C.C.A.S.
- ♦ ainsi qu'aux intervenants qui sont en relation avec le public concerné (services sociaux, établissements, associations)

Ce règlement peut à tout moment, faire l'objet de modifications par le Conseil d'Administration, à la demande et sur proposition de son Président.

Le responsable du C.C.A.S. est chargé de l'exécution de ce règlement, qui entre en vigueur le 1^{er} décembre 2017

I . PRINCIPE DU REGLEMENT

A – Les droits et garanties reconnus à l’usager

1. 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 professionnel est notamment régi par l’article 226-13 du code pénal, l’article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et l’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’administrations des centres communaux et intercommunaux d’action sociale , ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours et les membres des commissions d’admission 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. »

2. Droit d’accès aux dossiers et fichiers

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 communication des documents administratifs à caractère nominatif la concernant.

Cette communication s’exerce, après une demande écrite préalable, par consultation gratuite avec ou sans délivrance de copie en un exemplaire aux frais du demandeur.

Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions.

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, l’intéressé peut saisir la Commission d’Accès aux Documents Administratifs (CADA) dans un délai de deux mois à compter de la notification de refus de communication ou à l’expiration d’un délai d’un mois à compter de la demande de communication. La CADA a deux mois pour rendre une décision.

3. Droits de recours

Recours gracieux :

L’usager dispose de 2 mois pour faire appel de la décision prononcée par le C.C.A.S. de Montmorillon. Il doit déposer ou envoyer un courrier à l’attention du président du C.C.A.S. de Montmorillon.

L’usager doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant au C.C.A.S. un éclairage nouveau sur sa situation.

Il ne pourra être présenté qu’un seul recours par demande.

Recours contentieux :

L’usager peut saisir le Tribunal Administratif de Poitiers (15 rue de Blossac – BP 541 86020 POITIERS Cedex) pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans les délais et conditions règlementaires. Il dispose d’un délai de deux mois, à compter de la notification de ladite décision, pour saisir cette juridiction administrative conformément aux dispositions des articles R. 421-1 et R 421-5 du Code de Justice Administrative et de l’article 19 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000.

B – Le C.C.A.S. au service du public

1. Les engagements que prend le C.C.A.S.

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

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

- Permettre à la personne accueillie d'accéder à ses droits.
- Proposer une évaluation sociale approfondie aux personnes dont les situations sont jugées complexes afin de les orienter vers les dispositifs compétents.

Le service vérifie systématiquement si la personne est accompagnée par un travailleur social.

2. L'utilisateur est au cœur des missions du C.C.A.S.

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'utilisateur.

Le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers quant à l'accès et à l'offre de service.

Chacun, quelle que soit sa condition, doit pouvoir bénéficier des aides déclinées dans ce règlement.

3. La démarche de bientraitance

La bientraitance est une démarche active que la Haute autorité de santé définit comme « une manière d'être, d'agir et de dire soucieuse de l'autre, réactive à ses besoins, respectueuse de ses choix ».

La démarche de bientraitance englobe :

- Le respect des droits, de la liberté et surtout de la dignité du bénéficiaire ;
- L'attitude positive d'écoute et d'attention vis-à-vis du bénéficiaire.

4. Le respect et le civisme

Sont proscrits au sein du C.C.A.S. :

- la fourniture et la consommation de drogue ou d'alcool
- la violence physique ou verbale, dont les propos à caractères racistes, sexistes ou discriminatoires
- la dégradation des locaux ou du matériel
- les attitudes ou comportements perturbateurs.

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

- respect du personnel du C.C.A.S., au sein de l'établissement : l'utilisateur doit faire preuve de courtoisie et de politesse lors des échanges, respecter les horaires des rendez-vous fixés et prévenir s'il ne peut s'y rendre,
- respect des autres usagers,
- respect du fonctionnement du service, du matériel et des locaux,
- respect des décisions quant à l'attribution des aides sociales facultatives.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les animaux ne sont pas admis à l'intérieur des locaux.

Conséquences des incivilités

Tout manquement aux règles fait l'objet d'un courrier rappelant à l'auteur ses devoirs

C - Définition de l'action sociale

L'action sociale embrasse un ensemble large et générique d'actions, obligatoires ou facultatives, qui contribuent à la cohésion de la société (article L 116-1 et L 116-2 du CASF)

1. Définition de l'aide sociale légale

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

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

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

2. Définition de l'aide sociale facultative

Le Centre Communal d'Action Sociale anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune, en liaison étroite avec les institutions publiques et privées (article L. 123-5 du code de l'action sociale et des familles). Il peut intervenir sous forme de prestations.

C'est ainsi que le C.C.A.S. de Montmorillon a mis en place un dispositif d'aide sociale facultative qui recouvre l'ensemble des prestations directes qui peuvent être accordées aux Montmorillonnais en difficulté.

3. 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 des C.C.A.S.

Pour construire sa politique d'aide sociale facultative, le C.C.A.S. de Montmorillon a voulu s'inspirer des principes de l'aide sociale légale paraissant pertinents, notamment :

- 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 attribué qu'en cas de déséquilibre ponctuel du budget.
- Le caractère subjectif : il rappelle que les prestations s'adressent à une personne placée dans une situation déterminée, appréciée en fonction des critères définis par le C.C.A.S. .

Il s'appuie sur la reconnaissance d'un besoin sur une période identifiée. Cette aide limitée dans le temps peut intervenir en complément de ressources, elle a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.

- Le caractère subsidiaire : il suppose que le demandeur ait préalablement et prioritairement fait ouvrir ses droits auprès des différents régimes légaux et extra-légaux auxquels il peut prétendre. L'aide sociale facultative intervient après avoir épuisé ces différentes voies.

Par ailleurs, le C.C.A.S. 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, en particulier :

- le principe d'égalité,
- le principe de non-rétroactivité des actes administratifs selon lequel aucune prestation ne peut être versée avec un effet rétroactif.

II . MODALITES D'ATTRIBUTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

A - L'instruction des demandes

Toute demande d'aide facultative doit être instruite par un référent social (Conseil Départemental, services sociaux spécialisés, Mission Locale, délégué à la protection des majeurs, Pôle Logement, C.C.A.S. ...) sur l'imprimé unique du Département de la Vienne et par défaut l'imprimé utilisé par le service demandeur.

Pour être étudiée, la demande d'aide doit être datée et signée par le demandeur.

Le service du prescripteur ne peut en aucun cas être le destinataire de l'aide.

B - Les conditions d'éligibilité

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

1 . Conditions liées à l'état civil

Les aides étant accordées à titre personnel, chaque demandeur devra décliner son identité et le cas échéant celle des membres de la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs (carte d'identité, passeport, permis de conduire, livret de famille...).

2. Conditions liées à l'ancienneté du domicile

Il faut résider depuis au moins trois mois de façon ininterrompue sur la commune de Montmorillon.

Ces conditions ne sont pas exigées :

- *pour les demandes d'aide alimentaire (chèque multiservices et carte pour l'accès à l'épicerie sociale).*
- *Pour l'accueil des personnes sans domicile stable à la halte de nuit.*

3. Conditions liées à la situation administrative

3-1) Conditions de nationalité ou de séjour

Les prestations d'aide sociale facultative sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français (récépissé constatant le dépôt d'une demande d'asile, lettre d'enregistrement d'un recours ou reçu de recours par la commission des recours des réfugiés, autorisation provisoire de séjour, carte de résident, carte de séjour temporaire).

3-2) Conditions liées à l'obtention des droits

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

4. Conditions liées aux ressources

L'attribution des aides sociales facultatives est soumise à des conditions de ressources dont les critères sont définis pour chacune d'entre elles. Elle relève également de la prise en compte de la situation sociale de la personne présentée dans la demande d'aide.

Le C.C.A.S. soutient prioritairement :

- Les familles
- Les jeunes de moins de 25 ans sans ressources pérennes (y compris les étudiants Montmorillonnais)
- Les bénéficiaires des minima sociaux et demandeurs d'emploi ayant des ressources équivalentes aux minima sociaux
- Les personnes ayant des ressources supérieures aux minima sociaux : travailleurs pauvres, demandeurs d'emploi, personnes en incapacité temporaire de travail, stagiaires de la formation professionnelle, retraités...

C - Le traitement des demandes d'aide

Le traitement des demandes, au vu des pièces justificatives fournies, s'effectue selon trois modalités :

- Les dossiers de demande de chèques multiservices sont traités en direct par le régisseur de la régie d'avance ou son suppléant.
- L'attribution des tarifs aidés à la restauration scolaire est gérée pendant l'année scolaire par le responsable ou l'agent d'accueil du C.C.A.S.
- Les dossiers de demande d'aide financière sont soumis à l'avis des membres du Conseil d'Administration lors de leur réunion mensuelle.

III - DESCRIPTION DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES

A - Les aides de première nécessité

Les chèques multiservices

B- l'accès à l'épicerie sociale

Colis de secours

C – Les aides financières

1) les secours :

- logement
- santé
- formation
- insertion sociale et professionnelle
- documents administratifs

2) l'aide au chauffage (pour les personnes de plus de 70 ans)

3) l'aide à la téléassistance

D – Aide à la restauration scolaire

E – Halte de nuit

F – Goûter pour les personnes âgées

A – LES AIDES DE PREMIERE NECESSITE

Les Chèques multiservices :

Les secours d'urgence prennent la forme de chèques multiservices destinés à l'achat de denrées alimentaires, produits d'hygiène, carburant, bouteille de gaz.

Ces aides sont délivrées aux personnes en situation de grande difficulté dans un contexte d'urgence et d'absence de réponses des organismes préalablement sollicités.

Il faut habiter dans la commune sans conditions de durée de résidence.

Les chèques multiservices font l'objet d'une attribution exceptionnelle et ponctuelle sous conditions de ressources :

- Sur demande écrite par un travailleur social et après évaluation préalable de la situation sociale du demandeur, ces secours sont attribués par le régisseur ou son suppléant.
- Sur demande instruite par l'agent d'accueil ou le responsable du C.C.A.S., validée par le Président ou le Vice-Président et par défaut un membre du Conseil d'Administration, avant attribution.

Ils sont accordés au maximum trois fois par an pour une valeur totale de :

- 30.00 € annuel par foyer d'une ou deux personnes.
- 50.00 € annuel par foyer de trois personnes et plus.

Ils sont utilisables pour leur valeur nominale aux endroits suivants :

- Commerce de proximité
 - Le Panier Sympa (Proxi) : - 66 boulevard Strasbourg -
- Grande surface
 - Centre E. Leclerc : - 2 avenue de Provence -
- MJC – 16 rue des Récollets
 - Epicerie sociale (achat de denrées)
 - Repas au restaurant associatif.

Conditions de ressources :

Reste à vivre ≤ à 11.00 € par jour / par personne

Règle du calcul du reste à vivre :

Ressources mensuelles (sauf Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé) – (Loyer + les charges définies mensualisées)
Nombre de personnes au foyer

Charges définies :

- Loyer et charges locatives (y compris prêt travaux)
- Charges courantes (eau, électricité, chauffage)
- Assurances (habitation, voiture)
- Retenue CAF
- Fonds de Solidarité Logement
- Mutuelle santé
- Impôts
- Pension alimentaire
- Prêt voiture
- Dépenses exceptionnelles justifiées
- Blocage du compte

L'attribution des chèques multiservices fait l'objet d'une information à chaque Conseil d'Administration du C.C.A.S. et d'un compte d'emploi de chèques mensuel au Trésor Public.

B- L'ACCES A L'EPICERIE SOCIALE

L'épicerie sociale permet aux personnes en situation de précarité de bénéficier d'une aide alimentaire. C'est aussi un moyen de favoriser l'insertion sociale des personnes sous toutes ses formes afin qu'elles accèdent à une plus grande autonomie dans leur vie quotidienne et engageant, si possible, des démarches pour un projet personnel, voire professionnel.

L'épicerie sociale est gérée par la Maison des Jeunes et de la Culture « Claude Nougaro » - 16 rue des Récollets – 86500 Montmorillon en partenariat avec le C.C.A.S. de la Ville de Montmorillon et la Maison de la Solidarité (Conseil Départemental de la Vienne). Les denrées alimentaires distribuées proviennent de la Banque Alimentaire de la Vienne (dons des supermarchés, entreprises agroalimentaires, aide de l'Etat...)

Les communes bénéficiaires, mentionnées dans l'article 1a (cf. annexe), participent au financement de celle-ci.

Conditions d'accès :

Toute personne (ou famille) qui répond aux critères d'admission et qui en a formulé la demande auprès du C.C.A.S. peut être bénéficiaire de l'accès à l'épicerie sociale. Les critères ont été définis par la commission mixte : les assistants sociaux, le C.C.A.S. et les représentants de la M.J.C. « Claude Nougaro » et autres partenaires.

Se référer au règlement annexe de fonctionnement de l'épicerie sociale de la MJC

Situation particulière :

Dans le cas de grande vulnérabilité, il pourra être attribué un colis de secours aux personnes de passage à la halte de nuit en complément du repas fourni.

Le colis de secours sera fourni par :

- L'épicerie sociale, pendant leurs horaires d'ouverture, sous réserve qu'elle dispose de denrées alimentaires suffisantes.
- Et en dernier recours, par la superette située 66 boulevard de Strasbourg.
Seul le personnel du C.C.A.S. et de la Police Municipale est habilité à aller acheter les denrées alimentaires ou produits d'hygiène.
Les achats sont limités à une moyenne de 7.00 € maximum par personne selon les besoins.



RÈGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE L'ÉPICERIE SOCIALE

Introduction

L'épicerie sociale est gérée par la Maison des Jeunes et de la Culture Claude Nougaro, en partenariat avec le CCAS de la Ville de Montmorillon et la Maison de la Solidarité (Conseil Départemental de la Vienne). Les denrées alimentaires distribuées proviennent de la Banque Alimentaire de la Vienne (dons des supermarchés, entreprises agroalimentaire, aide de l'Etat...) et ANDES pour les fruits et légumes.

Article 1: Conditions d'accès

Est bénéficiaire toute personne (ou famille) qui répond aux critères d'admission et qui en a formulé la demande auprès de la commune ou du CCAS. Les critères ont été définis par la commission mixte c'est à dire les assistants sociaux, le CCAS et les représentants de la MJC Claude Nougaro» et autres partenaires.

- Résider sur les communes : Pindray, Montmorillon, Plaisance, Saulgé, Moulismes, ,Thollet.
- Respect des critères des revenus. (Toutes les ressources du foyer, hormis les aides au logement, répondant au barème ci-dessous). A noter, l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé n'est pas pris en compte.
- Adhésion de 5 € à la MJC (valable de septembre à août), permettant d'accéder à la distribution avec participation et aux activités socio-éducatives, culturelles de l'association.

Calcul du barème : Ressources du foyer + APL – loyer = solde mensuel de ressources

Barème validé par le Conseil d'Administration de la MJC du 13/12/2016

Composition du foyer	Plafond de Ressources
1 personne	510€
2 personnes	720€
3 personnes	830€
4 personnes	1050€

+ 210€ par personne supplémentaire

d) En cas de situation d'urgence (Sans Domicile Fixe, situations particulières et exceptionnelles), un colis de secours pourra être demandé par un travailleur social (CCAS, MDS, MJC...) avec un exposé de situation, sous réserve que l'épicerie dispose de denrées alimentaires suffisantes.

Article 2 : Ouverture des droits

La carte est délivrée par la commune ou le C.C.A.S.

Les justificatifs suivants seront à présenter :

- Justificatif de domicile (facture E.D.F, quittance de loyer, bail)
- Justificatif de ressources (attestation C.A.F. – bulletins de salaires – avis de paiement ASSEDIC – pension alimentaire ou justificatif de retraite...)

A titre exceptionnel et sur proposition d'un travailleur social, une dérogation (avec les justificatifs du budget et un exposé de la situation), pourra être attribuée suite à l'acceptation de la commission mensuelle qui étudie les dérogations.

Article 3 : Accompagnement personnalisé

Lors du premier rendez-vous, vous serez accueilli par la responsable qui vous présentera le fonctionnement, l'ensemble des services et animations (ateliers, restaurant solidaire, point laverie...) de la MJC. A l'issue de ce premier rendez-vous, un second rendez-vous vous sera proposé afin de définir un accompagnement personnalisé. En effet, l'aide alimentaire est un moyen d'aborder l'ensemble de vos préoccupations : la santé, le logement, la parentalité, la culture, la gestion du quotidien, la mobilité... Pour mieux vous accompagner, la MJC vous propose de signer une charte d'engagement. En fonction des besoins repérés par la responsable, une orientation (CCAS, MDS, CAF, CPAM...) pourra être proposée.

Article 4 : Renouvellement de l'accès à l'épicerie

Une commission mixte de renouvellement composée de personnels et d'élus représentant la MJC, le CCAS et la MDS siège tous les 4 mois. A l'issue de la période de 4 mois, les familles devront fournir les justificatifs de ressources ainsi que les quittances de loyer auprès de leur CCAS ou de leur commune de résidence. En cas de nécessité, votre demande sera réévaluée. Chaque année, une nouvelle charte d'engagement est proposée aux bénéficiaires. **Le bénéficiaire s'engage à déclarer tout changement de situation à la mairie ou au CCAS de sa commune.**

Article 5 : Utilisation de la carte

La carte est nominative (les achats ne peuvent se faire que par les bénéficiaires). Vous vous engagez à effectuer les achats au seul bénéfice de votre famille. Une facture précisant la valeur de vos achats peut vous être remise à chaque passage, si vous le souhaitez. En cas de difficultés pour se rendre à l'épicerie, en accord avec la responsable, vous pouvez déléguer une personne pour faire vos achats en lieu et place. Cette délégation est nécessairement temporaire et convenue avec la responsable. Les motifs sont des horaires de travail non compatibles, la maladie, l'hospitalisation, un entretien d'embauche... **Vous devez impérativement prévenir au préalable par téléphone.** Cette disposition constitue une exception, vous êtes tenus d'effectuer vos achats de façon autonome. En cas de non-respect de ces conditions, l'accès à l'aide alimentaire n'est pas autorisé.

Article 6 : Lieux, jours et horaires d'ouverture

L'épicerie se situe à la MJC Claude Nougaro 16 Rue des récollets 86500 Montmorillon (05 49 91 04 88). La distribution a lieu chaque semaine. Vous devez venir muni d'un sac isotherme et d'une boîte à œufs.

L'épicerie sociale est ouverte sur rendez-vous :

Le mardi de 15h00 à 18h

Le mercredi de 9h00 h à 12h00 et de 13h30 à 17h30

Le jeudi de 9h00 à 12h00

Le vendredi de 9h00 à 12h00

Vous pouvez joindre l'épicerie au 05 49 91 98 69, le lundi de 14h à 17h, le mardi de 10h à 12h ou le mercredi, jeudi et vendredi de 14h à 14h30.

Article 7 : Respect du règlement et confidentialité

Chacun s'engage à avoir une attitude respectueuse envers les autres et veillera au respect de l'organisation, des locaux ainsi que des équipements. Les personnels et les bénéficiaires s'engagent à la plus grande discrétion.

Le paiement à crédits pour les achats n'est pas autorisé.

Toute personne au comportement agressif n'est pas admise dans les locaux de la MJC.

Tout manquement à ce règlement entraîne l'exclusion temporaire ou définitive de l'épicerie sociale.

Ce règlement est établi conjointement par le C.C.A.S de Montmorillon, la Maison de la Solidarité et la MJC Claude Nougaro, validé par le Conseil d'Administration le 13/12/16.

Je reconnais avoir pris connaissance des règles de fonctionnement et de la charte des bénéficiaires et m'engage à respecter celles-ci.

Le Président de la MJC (par ordre) :

Signature du bénéficiaire :
Avec la mention « lu et approuvé »

1) Les secours

Les secours visent un domaine précis dans le tableau ci-joint. Ils interviennent de préférence en complément des prestations légales ou extra légales accordées par les autres organismes.

Instruction des demandes :

La demande, instruite par un travailleur social, datée et signée par l'utilisateur, est présentée au Conseil d'Administration pour statuer sur la décision.

Condition de résidence :

Il est nécessaire de résider sur la commune de Montmorillon depuis plus de trois mois.

Conditions d'âge :

Etre majeur ou à titre exceptionnel âgé d'au moins 16 ans et disposer d'un logement autonome.

Conditions de ressources :

Les personnes bénéficiaires de minima sociaux (RSA, ASS, ASPA, ...)

Pour les personnes dépassant les minima sociaux, l'attribution d'une aide est déterminée au cas par cas au moyen d'une évaluation prenant en compte le reste à vivre et la situation.

Conditions d'attribution :

Le plafond maximal de l'aide susceptible d'être octroyée à chaque foyer est de 70.00 €.

A titre exceptionnel et dérogatoire, deux demandes maximum pourront être étudiées dans l'année (accident de la vie).

Le secours est mandaté par le service comptabilité sur le compte du créancier du bénéficiaire. Il pourra être versé exceptionnellement sur le compte du bénéficiaire sur justificatif du règlement de la facture concernée.

Instance de décision :

Lors du Conseil d'Administration, une fiche nominale synthétique résumant la situation financière avec calcul du reste à vivre, est remise aux personnes présentes. Ces fiches sont rendues et détruites à l'issue du Conseil d'Administration.

La décision prise par les membres du Conseil d'Administration est notifiée à l'utilisateur et au travailleur social ayant accompagné la demande par courrier dans la semaine qui suit.

En cas d'accord, le C.C.A.S. avise le créancier du montant attribué.

Le dossier peut faire l'objet d'un ajournement en attendant un complément d'informations.

En cas de refus, la réponse contiendra une décision motivée.

Motifs de refus et/ ou ajournement :

- La demande relève en priorité d'un autre organisme
- Les conditions de résidence au sein de la commune ne sont pas remplies
- La demande ne relève pas des domaines d'intervention du C.C.A.S.
- Les membres du Conseil d'Administration ne disposent pas des éléments nécessaires pour statuer
- Les ressources du foyer permettent l'acquittement de cette facture
- Un dossier de surendettement doit être envisagé
- Une aide ponctuelle ne permet pas de résoudre la situation

DOMAINE D'INTERVENTION	NATURE DES DEMANDES	CRITERES D'ATTRIBUTION	AUTRES ORGANISMES COMPETENTS
LOGEMENT	Loyer	Dettes ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> • FSL • Organismes de retraite...
	Déménagement de Montmorillon	<ul style="list-style-type: none"> • location de camion • déménageurs <i>Sur présentation de devis ou facture</i>	<ul style="list-style-type: none"> • FSL • CAF • Plan Départemental d'Insertion...
	<u>Charges:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Eau, • Electricité, • Gaz, • Moyen de chauffage 	En fonction du montant de la facture et de l'éventuel pluri-financement proposé	<ul style="list-style-type: none"> • FSL • Associations caritatives • caisse de retraite complémentaire...
	<u>Autres charges :</u> <ul style="list-style-type: none"> • Assurance maison • Taxe d'habitation 		<ul style="list-style-type: none"> • FSL • Associations caritatives...
	<u>Petites réparations et dépenses d'entretien:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Chaudière, • Chauffe-eau... 		<ul style="list-style-type: none"> • assurances • associations caritatives...
	<u>Electroménager :</u> <u>Mobilier de 1^{ère} nécessité :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • machine à laver, • gazinière, • réfrigérateur, • Literie, • table, chaises, • armoire, • canapé convertible si fonction lit <i>Sur présentation de devis ou facture</i>	<ul style="list-style-type: none"> • CAF • caisse de retraite complémentaire • associations caritatives...
SANTÉ	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'optique • Frais dentaires • Traitements non remboursés 	<i>Dans le cadre de pathologies invalidantes</i>	<ul style="list-style-type: none"> • CPAM • MSA • RSI • Mutuelles...
	<ul style="list-style-type: none"> • Mutuelle 		<ul style="list-style-type: none"> • CPAM (ACS) • retraite complémentaire
	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'expertise et de déplacement (<i>protection majeur</i>), (<i>MDPH, CPAM...</i>) 	Au cas par cas	<ul style="list-style-type: none"> • Conseil départemental • associations caritatives
	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'hospitalisation 	Au cas par cas	
	<ul style="list-style-type: none"> • Frais d'obsèques 	Résidence du défunt à Montmorillon	

<i>DOMAINE D'INTERVENTION</i>	<i>NATURE DES DEMANDES</i>	<i>CRITERES D'ATTRIBUTION</i>	<i>AUTRES ORGANISMES COMPETENTS</i>
FRAIS DE SCOLARITE - FORMATION		Au cas par cas	<ul style="list-style-type: none"> •Fonds de solidarité collégien et lycéen •Bourses Conseil Régional
INSERTION SOCIALE et PROFESSIONNELLE	<ul style="list-style-type: none"> • Assurance véhicule • Réparation véhicule • Location véhicule 	Au cas par cas	<ul style="list-style-type: none"> • CAF • Plan Départemental d'Insertion
	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de formation 	Au cas par cas	
DOCUMENTS ADMINISTRATIFS	<ul style="list-style-type: none"> • Carte d'identité • Permis de conduire 	Au cas par cas et sur justificatif de perte ou vol	

NE SONT PAS PRIS EN COMPTE LES DOMAINES D'INTERVENTIONS SUIVANTS :

- achat de véhicule
- caution de location de véhicule
- carte grise
- impôts fonciers
- impôts sur le revenu
- téléphone
- sèche-linge
- télévision
- abonnement téléphonie et multimédia
- cantine primaire (déjà pris en compte dans le cadre de l'aide à la restauration scolaire)
- séjour scolaire et séjour de vacances
- huissiers de justice
- avocat
- amendes
- découvert bancaire ...

2) L'aide au chauffage

La prime de chauffage est destinée à soutenir le budget des personnes âgées de plus de 70 ans. Cette aide est accordée pour tous moyens de chauffage.

Conditions de ressources (mensuelles) :

Personne seule : jusqu'à 950.00 € de revenus

Couple : jusqu'à 1480.00 € de revenus

Prise en compte des capitaux placés (ne pas dépasser le plafond suivant) :

Personne seule : 20 000.00 €

Couple : 30 000.00 €

Condition de résidence :

Il est nécessaire de résider sur la commune de Montmorillon depuis plus de trois mois.

Calcul des ressources

Toutes les ressources du foyer (retraite, pension, allocation logement...) – Loyer principal

Pour les couples dont l'un est en maison de retraite : prise en compte de la totalité des ressources du couple avec déduction des frais nets d'hébergement restant à leur charge (APA et allocation logement déduites)

Instruction des demandes :

La demande est instruite par les agents du C.C.A.S. à l'aide d'un imprimé spécifique, daté et signé par l'utilisateur. Elle est présentée au Conseil d'Administration pour statuer sur la décision. Les demandes sont à déposer du 1^{er} octobre au 31 décembre de l'année en cours.

Documents à fournir :

- Pièce d'identité
- Photocopie du dernier avis d'imposition
- Attestation des caisses de retraite ou les trois derniers relevés de comptes mensuels
- Facture de chauffage (fuel, électricité, gaz, bois...)
- Attestation d'allocation logement
- Attestation des capitaux placés à faire remplir par la banque obligatoirement (document fourni par le CCAS)
- RIB

Conditions d'attribution :

L'enveloppe budgétaire consacrée à cette aide sera partagée par le nombre de demandes éligibles. Elle est plafonnée à 350.00 € par foyer.

Le secours est mandaté par le service comptabilité sur le compte du bénéficiaire.

L'instance de décision :

Les membres du Conseil d'Administration votent une fois par an l'enveloppe budgétaire et le barème des ressources.

L'ensemble des demandes concernant l'aide au chauffage est présentée lors du premier du Conseil d'Administration de l'année suivante.

3) La téléassistance

Ce service est destiné aux personnes âgées de plus de 70 ans ou aux personnes handicapées, momentanément fragilisées ou en perte d'autonomie. Il favorise la sécurité physique et psychologique par l'installation d'un système relié du domicile de la personne à une centrale spécialisée. Celle-ci reçoit les appels d'urgences 24h/24h.

Le CCAS travaille en partenariat avec un prestataire.

Conditions de l'abonnement :

L'abonnement au service est conclu auprès du C.C.A.S. Il est souscrit pour une durée minimale de trois mois. Tout mois entamé est dû.

Pour permettre d'accéder à ce service, un réseau de proximité doit être mis en place (2 personnes au moins disposant d'une clé de l'habitation).

Un dossier médical est à remplir par le médecin traitant et à adresser au praticien du prestataire.

Une prise électrique doit se trouver à côté de la prise principale du téléphone.

En cas d'hospitalisation ou d'absence prolongée du domicile, il est possible de suspendre l'abonnement le mois qui suit, pour une durée de trois mois maximum (le prestataire et le C.C.A.S. doivent être avisés pour interrompre la facturation).

Le coût :

Variable selon les prestations choisies.

Se renseigner auprès du CCAS.

Installation de l'appareil :

Un agent du CCAS se rend au domicile sur rendez-vous dès que les conditions de souscription sont réunies. Il effectue l'installation et contrôle le fonctionnement.

Aides financières possibles :

- Conseil Départemental (APA) et Caisses de retraite : Une aide financière peut être accordée selon les critères d'attribution des organismes.

- C.C.A.S. : Une aide financière peut être accordée, quel que soit le prestataire choisi, selon les critères d'attribution suivant :

Condition de résidence :

Il est nécessaire de résider sur la commune de Montmorillon depuis plus de trois mois.

Conditions de ressources :

Personne seule : jusqu'à 950.00 € de revenus

Couple : jusqu'à 1480.00 € de revenus

Prise en compte des capitaux placés (ne pas dépasser le plafond suivant) :

Personne seule : 20 000.00 €

Couple : 30 000.00 €

Calcul des ressources :

Toutes les ressources du foyer (retraite, pension, allocation logement...) – Loyer principal

Pour les couples dont l'un est en maison de retraite : prise en compte de la totalité des ressources du couple avec déduction des frais nets d'hébergement restant à leur charge (APA et allocation logement déduites)

Instruction des demandes :

Documents à fournir :

- Pièce d'identité
- Photocopie du dernier avis d'imposition
- Attestation des caisses de retraite ou les trois derniers relevés de comptes mensuels
- Facture récente (justificatif de domicile)
- Attestation d'allocation logement
- Attestation des capitaux placés à faire remplir par la banque obligatoirement (document fourni par le CCAS)
- RIB

La demande est à déposer après la première souscription du contrat et est renouvelable tacitement tous les ans à la date d'anniversaire de l'abonnement.

Conditions d'attribution :

Les membres du Conseil d'Administration votent une fois par an le barème des ressources et le montant de l'aide mensuelle.

Conditions de paiement :

- *Pour les bénéficiaires d'un abonnement au service téléassistance conclu auprès du CCAS :*

Une facture est établie chaque mois par le CCAS. L'aide allouée est déduite du coût mensuel.

La facture est à régler au Trésor Public – 7 Avenue de l'Europe – 86500 Montmorillon. Le prélèvement automatique ne peut pas être mis en place.

- *Pour les titulaires de tout autre contrat :*

L'aide est réglée mensuellement sur le compte du bénéficiaire, sur présentation de facture acquittée.

L'aide prend fin dès interruption de l'abonnement.

**D / AIDE A LA RESTAURATION SCOLAIRE
ET A L'ACCUEIL EN GARDERIE PERISCOLAIRE**

Objectif :

L'aide aux repas pris dans les restaurants scolaires et l'aide à l'accueil en garderie périscolaire ont pour but d'aider les familles à ressources modestes à prendre en charge une partie du coût des repas et des frais de garderie. Elles concernent les enfants scolarisés dans les écoles maternelles ou primaires, publiques ou privées de la commune ou dans les écoles spécialisées de type CLIS.

Condition de résidence :

Les familles doivent justifier d'une domiciliation sur la commune de Montmorillon.

Conditions de ressources

Les ressources prises en compte sont celles des 3 mois précédents la demande.
Pour les familles monoparentales, une attestation sur l'honneur est à compléter.

Formule de calcul du quotient familial :

$$\frac{\text{ressources du foyer (hors allocation logement et Allocation d'Education de l'Enfant Handicapé)}}{\text{nombre de parts}}$$

Détermination du nombre de parts :

- Parent isolé : 1.5
- 4^{ème} enfant et suivant : 0.5 part
- Toute autre personne : 1 part
- Enfant en garde alternée : 0.5 part par enfant jusqu'au 3^{ème} et 0.25 part à partir du 4^{ème} enfant à charge

Instruction des demandes

Les familles doivent se présenter à partir de fin août pour compléter un dossier de demande et fournir les justificatifs suivants :

- Livret de famille
- Une quittance de loyer récente
- Attestation des prestations familiales CAF ou MSA du mois précédent la demande
- Justificatif de pension alimentaire
- Bulletin de salaire, décompte ASSEDIC, attestation indemnités journalières... (des trois derniers mois)
- Pour les travailleurs indépendants et les chefs d'exploitation agricole : le dernier avis d'imposition
- Pour les auto-entrepreneurs : la déclaration trimestrielle

Situation particulière :

Dans le cas où le demandeur est en attente de droits, une carte provisoire pourra lui être délivrée pour une durée définie par l'instructeur. Dès obtention des réponses à ses démarches, le bénéficiaire devra se présenter au C.C.A.S. pour réévaluation de sa situation.

Révision du dossier

- Baisse des ressources
- Changement de situation

Conditions d'attribution

Il existe trois tarifs :

- Tarif 1 = taux plein
- Tarif 2 = réduction d'environ 35 %
- Tarif 3 = réduction d'environ 50 %

L'aide est attribuée pour l'année scolaire complète. La famille bénéficiaire se voit attribuer une carte nominative précisant le tarif à régler qu'elle présente sur le lieu de vente des tickets.

1) Ecoles publiques de la commune

Après vote des différents tarifs par le Conseil Municipal pour l'année scolaire en cours, les plafonds du quotient familial retenu pour être éligible au tarif 2 et au tarif 3 sont votés par le Conseil d'Administration du C.C.A.S.

2) Ecoles privées

Le prix du ticket maternel et élémentaire est fixé par l'établissement.

L'aide votée par le C.C.A.S. est équivalente à celle versée pour le public quelle que soit l'évolution du prix du ticket.

Situations particulières

Enfants vivant en famille d'accueil :

- Pour le calcul du quotient familial, Il est pris en compte l'ensemble des revenus de la famille d'accueil.

Enfants en garde alternée : (joindre le jugement ou attestation CAF mentionnant le partage des prestations familiales)

- Les parents peuvent y prétendre l'un et l'autre s'ils remplissent les conditions de résidence et de ressources.
- Il sera précisé la mention « garde alternée » sur la carte.

E – HALTE DE NUIT

Objectif

La Halte de nuit est destinée à toute personne seule ou en couple se trouvant à la rue quelle qu'en soit la raison. Ce service permet de bénéficier d'un hébergement dans des conditions sécurisantes.

Il s'agit d'une étape de nuit et en aucun cas d'un logement provisoire.

Les mineurs isolés ne peuvent avoir accès à cet hébergement.

Conditions d'accès:

Par téléphone au 115 ou en se présentant directement à l'accueil du C.C.A.S. – 4 rue des Récollets - muni d'une pièce d'identité.

L'inscription se fait du lundi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 17h00.

L'agent d'accueil accompagne la personne pour lui permettre l'accès au local.

Durée d'hébergement :

- Une nuit par mois civil.
- L'accueil au local un vendredi ou la veille d'un jour férié permet de bénéficier du maintien de l'hébergement jusqu'au jour ouvrable suivant.
- A titre exceptionnel, il pourra être accordé une prolongation après avis du DGS et accord d'un élu.

Local :

Le local comporte une chambre à deux lits et des sanitaires (douche et WC). Elle est équipée d'une chaise, de vaisselle et d'une plaque chauffante. Les lits sont munis de draps et d'une couverture. Une serviette de toilette est fournie.

Le nécessaire pour faire le ménage avant de quitter la chambre est à disposition (balai, serpillère, seau, sac poubelle, produit vaisselle).

Repas :

Fourniture d'un repas froid.

Animaux :

Un animal (chien ou chat) est autorisé à la halte de nuit. Leur maître devra veiller à laisser les lieux en parfait état de propreté.

Fonctionnement :

Le local doit être libéré le matin avant 8h00, et laissé propre.

Le lit doit être défait, les draps seront mis au pied de celui-ci et la couverture pliée.

La police municipale interviendra avec un agent du C.C.A.S. si la personne hébergée n'est pas partie à l'heure ci-dessus. Dans le cas où la personne est absente et a laissé ses bagages, ceux-ci seront enlevés de la halte de nuit et remisés dans un endroit sécurisé, en attendant la récupération par le propriétaire.

Interdiction :

Il est interdit de consommer des produits alcoolisés et de fumer dans le local.

Conséquences des incivilités

Elles pourront faire l'objet d'un refus d'hébergement temporaire ou définitif ultérieur.

Objectif :

Le goûter et le spectacle sont offerts une fois par an par le C.C.A.S. pour permettre aux seniors de passer un moment convivial.

Condition de résidence :

Les personnes concernées doivent habiter la commune de Montmorillon.

Condition d'âge :

- Avoir plus de 70 ans
- La personne qui remplit cette condition peut venir avec son conjoint quel que soit l'âge de celui-ci.

Invitation :

- Les personnes inscrites sur la liste électorale sont invitées par courrier et doivent confirmer leur venue auprès du C.C.A.S.
- Un article paraît dans le journal local afin de permettre aux personnes non connues d'être informées et de s'inscrire auprès du C.C.A.S.
- Les responsables du service animation des EHPAD de Montmorillon reçoivent l'invitation concernant leurs résidents et procèdent à leur inscription.

Organisation :

- La date limite d'inscription doit être respectée pour une bonne organisation.
- Une semaine avant le goûter aucune inscription ne pourra plus être prise.
- Un carton d'invitation après inscription sera à présenter **obligatoirement** le jour de la manifestation.

Afin de permettre aux personnes à mobilité réduite ou ne disposant pas de moyen de transport de participer à cet événement, des transports sont mis à disposition :

- Bus à des arrêts et horaires prédéfinis prévu à l'aller et au retour.
- Taxi pour les personnes handicapées.

Les inscriptions et les réservations sont à effectuer auprès du C.C.A.S.

Déroulement des festivités :

L'après-midi commence par le discours des élus suivi d'un spectacle. Celui-ci est varié et change tous les ans. Un goûter est offert avec des pâtisseries et des boissons. Le service est assuré par le personnel communal.