Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

REGLEMENT DES AIDES SOCIALES FACULTATIVES C.C.A.S MONTIGNY-LE-BRETONNEUX

Présenté en Conseil d'Administration le mardi 8 octobre 2024 – Délibération n°15

Modifications apportées en Conseil d'Administration le mardi 17 décembre 2024 – délibération n°22

Toute modification du présent règlement devra être préalablement soumise à l'approbation du Conseil d'Administration du C.C.A.S. Les modifications ne seront effectives qu'après délibération et adoption par le conseil à la majorité de ses membres.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

SOMMAIRE

Préambule ---------- Page 3

Le principe du règlement ---------- Page 5

Droits et garanties reconnus à l'usager du service public ---------- Page 6
Secret professionnel,
Droit accès aux dossiers,
Droit de recours,
La communication des décisions,
Le droit d'être informé,
Le droit de recours.

Les engagements que prend le C.C.A.S vis-à-vis de l'usager --------- Page 9
L'application des principes de service public
Le respect des délais de traitement et la motivation des décisions

Les conditions d'éligibilité ---------- Page 10
Conditions liées à l'état civil,
Conditions liées à l'ancienneté du domicile,
Conditions liées à la situation administrative,
Conditions liées aux ressources.

Modalités générales d'attribution ---------- Page 13

Les aides sociales facultatives au C.C.A.S en ANNEXES ---------- Page 15

Formulaires de demande d'aides ---------- Page 34

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

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. Il peut intervenir sous forme de prestations remboursables ou non remboursables ».

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'attribution des secours dans le cadre de l'action sociale facultative du Centre Communal d'Action Sociale.

La ville de Montigny-le-Bretonneux souhaite que soit développée sur le territoire de la commune une politique d'aide aux Ignymontains 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 :

- l'aide sociale légale aux personnes âgées et handicapées ;

- la domiciliation pour permettre aux personnes concernées de faire valoir leurs droits.

Le C.C.A.S, dans le cadre de ses compétences et sur la base de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles, propose aux Ignymontains des aides sociales facultatives qui viennent en complément des dispositifs légaux et règlementaires.

La formalisation du règlement intérieur des aides sociales facultatives du C.C.A.S s'appuie sur de grands principes que sont la lisibilité, la proximité, la qualité et l'amélioration continue.

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

Pour cela, il informe l'usager sur :

- ✓ Les différentes prestations existantes,
- ✓ Ses droits,
- ✓ Les conditions d'éligibilité à une aide sociale facultative,
- ✓ Les modalités de constitution d'une demande,
- ✓ La liste de pièces justificatives,
- ✓ La procédure de décision,
- ✓ Les possibilités de recours.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Le règlement est aussi là pour clarifier le positionnement du C.C.A.S à travers les décisions prises et éviter d'éventuels conflits. C'est un document de référence qui doit garantir un traitement équitable des demandes de tous les habitants.

La proximité vise à renforcer la prise en compte de l'usager citoyen, utilisateur et acteur du C.C.A.S. Le règlement des aides sociales facultatives contribue à rendre plus proche et plus accessible le C.C.A.S.

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.

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

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

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

A la différence de l'aide sociale légale, l'aide sociale facultative n'a aucun caractère obligatoire et relève de la seule initiative du C.C.A.S. Elle s'inscrit dans le cadre d'une mission d'intérêt public. L'aide sociale facultative du C.C.A.S Montigny le Bretonneux 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 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, et a vocation à soutenir la personne et lui permettre de tendre vers un équilibre budgétaire.

- **le caractère subsidiaire** : le C.C.A.S ne peut pas se substituer à un autre organisme. Les prestations légales doivent donc être sollicitées auprès de l'organisme compètent avant toute demande d'aide sociale facultative auprès du C.C.A.S.

Le Conseil d'Administration du C.C.A.S, dans sa séance du **mardi 8 octobre 2024** a adopté le présent règlement d'aides sociales facultatives qui précise les règles selon lesquelles ces prestations pourront être accordées.

Ce règlement répond à une double finalité :

- servir de base juridique aux décisions individuelles qui pourront être prises en la matière,

- constituer un guide d'informations pratiques en direction des usagers afin de préciser leurs devoirs et garantir leurs droits.

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

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

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

- ✓ Le secret professionnel
- ✓ Le droit d'accès aux dossiers
- ✓ La communication des décisions
- ✓ Le droit d'être informé
- ✓ Le droit de recours

1. Le secret professionnel

Toutes les personnes appelées à intervenir dans l'instruction et l'attribution des aides sociales facultatives sont tenues au secret professionnel.

Le secret est régi par les textes suivants :

- ✓ Article 226-13 du Code Pénal : « La révélation d'une information à caractère secrète par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession soit en raison d'une fonction ou d'une mission à caractère temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement ou de 15 243.90 € d'amende ».
- ✓ Article 26 alinéa 1 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires : « Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le Code Pénal ».
- ✓ Article L 133-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles : « Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction, l'attribution ou la révision des admissions à l'aide sociale, et notamment les membres des conseils d'administration des centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, ainsi que toute personne dont ces établissements utilisent le concours 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. Le droit d'accès aux dossiers

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

Référence RGPD - Article 49, droit d'accès : Tout usager justifiant de son identité a le droit d'interroger le responsable du traitement des données, en vue de savoir si ces traitements portent sur des données à caractère personnel et, le cas échéant, d'en obtenir communication. Toutefois le responsable du traitement des données, peut s'y opposer lorsque la demande est manifestement abusive.

Cette communication s'exerce, sur demande écrite préalable et par consultation gratuite des documents dans les locaux du C.C.A.S. Une copie en un exemplaire de chaque document pourra être réalisée. Les dossiers archivés sont communicables dans les mêmes conditions. Toutefois la communication de documents susceptibles de porter

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

atteinte à des secrets protégés par la loi est interdite (article 6 de la loi n°78-17 du 6 juillet 1978 et n°2000-321 du 12 avril 2000).

En cas de refus de communication de documents ou de silence du C.C.A.S valant refus tacite, l'intéressé peut saisir la Commission d'Accès aux Documents Administratifs, dans un délai de deux mois à compter de la notification du refus de communication ou de l'intervention du refus tacite. Celle-ci a un mois pour rendre son avis.

Tout recours contentieux exercé devant le tribunal administratif de Versailles devra être précédé d'un recours auprès de la commission d'accès aux documents administratifs. En cas de refus de communication ou de silence du C.C.A.S, l'intéressé peut également saisir La Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

3. La communication des décisions

Toute personne physique ou morale a le droit de demander la communication des procès-verbaux du conseil d'administration, des budgets et des comptes du Centre Communal d'Action Sociale. Seuls les documents généraux, budget et délibérations, sont accessibles à tous. Les documents faisant apparaitre des données nominatives ne sont pas communicables, excepté pour les cas énoncés au paragraphe 2. Toute décision d'aide (acceptation ou refus) sera notifiée par écrit, à l'exception des allocations énergies qui répondent aux critères.

4. Le droit d'être informé

L'usager doit être informé de l'existence d'un fichier informatique et dispose de droits eu égard à l'utilisation qui est faite des données à caractère personnel le concernant.

L'usager a le droit d'être informé (article 48 de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) de manière claire et précise sur :

- ✓ L'identité et les coordonnées du responsable du fichier/traitement et du délégué à la protection des données,
- ✓ La finalité du fichier,
- ✓ Les destinataires des données,
- ✓ Ses droits (accès, rectification, effacement limitation, opposition),
- ✓ Les éventuels transferts de données,
- ✓ La durée de conservation des données si ce n'est pas possible les critères utilisés pour déterminer cette durée,
- ✓ Le droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité compétente : la CNIL.

En cas de collecte indirecte de la donnée, en plus des éléments précédemment énoncés, la source d'où proviennent les données collectées.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

5. Le droit de recours

✓ 1er niveau de recours : le recours gracieux.

Le demandeur dispose de 2 mois à partir de la notification pour faire appel des décisions prononcées par le C.C.A.S. Il doit déposer ou envoyer un recours par écrit à l'attention du Président du C.C.A.S.

La personne peut demander un entretien avec le Président ou le Vice-Président du C.C.A.S. Le demandeur doit fournir des éléments ou des informations complémentaires, donnant un éclairage nouveau sur sa situation.

Un nouvel examen de la demande sera proposé au Conseil d'Administration si le Président ou le/la Vice-Président(e) du C.C.A.S estime disposer d'éléments complémentaires suffisamment circonstanciés. Toute demande de recours fera l'objet d'une réponse motivée.

✓ 2ème niveau de recours : le recours contentieux.

Le demandeur a la possibilité de saisir le Tribunal Administratif pour contester la légalité de la décision qui lui est opposée dans un délai de 2 mois à compter de la date de la notification de la décision.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

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

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

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

1. L'application des principes de service public

Le service public est assuré avec neutralité, sans considération des opinions politiques, religieuses ou philosophiques du fonctionnaire ou de l'usager. 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 C.C.A.S s'engage à examiner les dossiers dans un délai de 2 mois, à l'exception des demandes de subvention des associations. Un courrier est systématiquement envoyé à l'usager, précisant le motif de la décision (accord ou refus, sauf pour l'allocation énergie accordée).

3. Le respect et la protection des données personnelles

Le C.C.A.S s'engage à respecter la réglementation générale sur la protection des données personnelles (RGPD) afin de garantir aux mieux aux usagers le respect et la protection de leurs données personnelles collectées par le C.C.A.S.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Les conditions d'éligibilité

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

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 la famille, sa situation familiale et en fournir les justificatifs.

   ✓ L'âge : Dans le strict respect des compétences entre les collectivités territoriales, le C.C.A.S intervient essentiellement auprès des personnes majeures. Cependant, toute personne mineure ayant la qualité de chef de famille et vivant de manière indépendante peut être éligible aux aides du C.C.A.S ainsi que tout mineur émancipé

2. **Conditions liées à l'ancienneté du domicile :**

   Le bénéficiaire doit résider ou être hébergé sur la commune.

3. **Conditions liées à la situation administrative :**

   ✓ Conditions de nationalité ou de séjour : les aides sociales facultatives sont accordées à toutes les personnes remplissant les conditions de nationalité ou de séjour sur le territoire français.

   ✓ Conditions liées à l'obtention des droits : le bénéfice des aides sociales facultatives est subordonné à l'obligation de faire valoir ses droits aux dispositifs auxquels la personne peut prétendre, compte tenu de la règlementation en vigueur. En ce sens elles ne pourront être sollicitées qu'après avoir fait valoir les dispositifs de droit commun (exemple : France Travail, RSA, Aide sociale légale…).

4. **Conditions liées aux ressources :**

Selon les dispositifs d'aides facultatives le C.C.A.S applique le quotient réel ou social.

- Quotient réel :

Le solde correspond à ce qui reste aux personnes pour se nourrir, se soigner, s'habiller et se déplacer.

La formule retenue sera la suivante : $\frac{\text{Ressources – charges}}{\text{Nombre de parts*/ 30.5}}$

* Nombre de parts attribuées :
1 personne adulte et enfants = 1 part
0.5 est ajouté pour les familles monoparentales

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Quand le « reste à vivre » est supérieur à 8,50€, par jour et par personne - Délibération n°10 du 30 mars 2016, l'aide pourra être refusée ou acceptée à titre exceptionnel. Ce plafond pourra être réévalué en fonction de l'évolution du coût de la vie.

Les ressources et charges suivantes sont prises en compte :

RESSOURCES
Salaires et autres revenus (Pôle Emploi, Indemnités journalières, bourses, revenus de biens…)
Prestations sociales et familiales
Pension alimentaire perçue
Retraite et allocations vieillesse
Allocation logement
Autres revenus (revenus fonciers, revenus des enfants ou autre personne vivant au domicile)

CHARGES
Factures d'énergie
Pensions alimentaires versées
Loyer ou les mensualités d'un prêt immobilier
Charges locatives ou de copropriété
Impôts sur le revenu et les impôts locaux
Assurances (habitation ; automobile ; responsabilité civile où assurance complémentaire…)
Mutuelle
Remboursement de crédit
Téléphonie et internet
Frais de cantine
Frais de garde enfants
Remboursements d'indu et plan d'apurement
Crédit maximum de 200€ le plafond pris en compte

- **Quotient social** :

Indique que le quotient est calculé selon :

- Les ressources de la famille composées des ressources mensuelles et des minimas sociaux. A l'exception de l'Aide Personnalisée au Logement (APL), de l'Allocation d'Education de l'enfant Handicapé (AEEH), de l'Allocation Adulte Handicapé (AAH, et la prestation de compensation du handicap (PCH),

- La composition de la famille, sachant qu'une demi-part supplémentaire est accordée à toutes les familles monoparentales,

- Les enfants en garde alternée figurant sur l'avis d'imposition, 0.5 au lieu d'1 part.

Il est obtenu par le total des ressources mensuelles, divisé par le nombre de personnes vivant au foyer.

Le quotient social de la personne doit être inférieur ou égal au quotient calculé selon l'Indice des Prix à la Consommation Hors Tabac (IPC 4018e) et actualisé. Pour information, en janvier 2024, la variation de l'IPC sur un an est de +2.9%, un quotient social actualisé à 729,53€ - Délibération n°4 du 2 avril 2024.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

5. Les justificatifs à fournir, selon la demande,

- Une pièce d'identité (carte d'identité ; livret de famille ; passeport ; carte de séjour…),

- Un justificatif de domicile (bail ou quittance de loyer, attestation d'hébergement, acte notarié ou emprunt…),

- Les justificatifs des ressources sur les 3 derniers mois : (notification Pôle Emploi ; 3 derniers avis de versement Pôle Emploi ou bulletin de salaire ou versement indemnités de stage ; notification CAF ; montant de(s) retraite(s) pour trois mois ; rentes et pensions du dernier trimestre ou tout autre justificatif correspondant à la situation),

- Les justificatifs des charges (loyer ; charges locatives ; fluide et énergie ; taxe foncière ; taxe d'habitation ; factures à régler et dettes ; plan d'apurement ; dossier surendettement ; crédits à la consommation ; assurances ; mutuelle ; transport ; frais de garde ; frais de scolarité ; pension alimentaire ; téléphonie…).

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

1. Instruction de la demande

Les dossiers sont instruits :

- Soit par les agents du C.C.A.S après un entretien individuel et la présentation des pièces justificatives,
- Soit par un travailleur social d'un organisme extérieur. Dans ce cas le C.C.A.S se réserve le droit de recevoir le demandeur pour un complément d'information. Les organismes sociaux qui envoient des demandes utilisent le formulaire de demande d'aide **(voir document en fin de règlement).**

Les dossiers envoyés doivent être complets pour être recevables.

Selon la nature des aides, le C.C.A.S met en place différentes modalités d'attribution :

- Les demandes d'aides relatives à des situations reconnues comme urgentes font l'objet d'un traitement journalier et ne peuvent être accordées qu'après validation du Président ou du/de la Vice-Président(e) du C.C.A.S.
- Les aides supérieures à 250 € sont présentées en commission d'aide facultative.

Cette commission exceptionnelle sera chargée d'examiner les différentes demandes d'aides individuelles exceptionnelles ne pouvant être traitées dans les délais pour le Conseil d'Administration.

Cette commission est composée pour moitié de conseillers municipaux et pour moitié de membres nommés, désignés les uns et les autres par le Conseil d'Administration. Elle devra réunir minimum 4 membres. Elle est présidée par le/la Vice-Président(e) du C.C.A.S ayant délégation de pouvoir et de signature. Le/La Vice-Président(e) est assisté(e) par la référente des Affaires Sociales en charge de présenter les situations.

Les dossiers sont présentés après décision de la commission, au Conseil d'Administration anonymement.

2. La notification et la motivation des décisions

Une notification est adressée systématiquement au demandeur pour l'informer de la décision prise par la commission, par le Président ou du/de la Vice-Président(e) du C.C.A.S. Cette décision est motivée, notamment lorsqu'il s'agit d'un refus d'attribution afin que le demandeur puisse faire valoir ses droits.

Les décisions sont dûment notifiées par courrier :

- au bénéficiaire,

- au créancier, en cas de prise en charge d'un impayé.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Le C.C.A.S de Montigny le Bretonneux attribue des aides sociales facultatives.

L'objectif principal est de lutter contre différentes formes de précarité des familles en fragilité : économique, sociale, socioculturelle.

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

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

Annexe 1 – Aides financières

Annexe 2 – Aide alimentaire – Boutique Alimentaire

Annexe 3 – Chèques d'Accompagnement Personnalisés (CAP) – *Nouveau*

Annexe 4 – Allocation énergie personnes âgées et handicapées

Annexe 5 – Allocation énergie familles nombreuses

Annexe 6 – Prime vacances

Annexe 7 – Bourse communale

Annexe 8 – Voyage scolaire

Annexe 9 – Allocation Orphelin

Annexe 10 – Aide primo demandeurs d'emploi

Annexe 11 – Médaille de la famille

Annexe 12 – Aide titre de transport

Annexe 13 – Aide pôle santé

Annexe 14 – Portage de repas

Annexe 15 – Téléassistance

Annexe 16 – Subvention aux associations

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 1 : LES AIDES FINANCIERES

Public	Familles et individus en difficultés financières
Conditions d'accès	Avoir mis en place un accompagnement social auprès de la famille
Montant	Pas de montant maximal défini Possibilité de prêt selon les situations
Procédure de la demande	La référente sociale du C.C.A.S ou un travailleur social extérieur à la structure réalise un rapport social qui sera présenté à l'élu(e) pour décision. Le paiement se fait prioritairement sur le compte de l'organisme par mandat administratif réalisé par le Trésor Public. La liste des documents à fournir est précisée en page 12.
Mise en œuvre de la demande	- Jusqu'à 250€ l'élu(e) peut décider seule d'un accord ou d'un refus, - +250€, une commission d'aides sociales facultatives étudiera la demande d'aide financière.
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient réel

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 2 : LA BOUTIQUE ALIMENTAIRE

Public	Toute personne rencontrant une difficulté financière
Conditions d'accès	Accès possible de 1 à 2 jours/semaine du mardi au vendredi
Montant	30€/mois de bon d'achat, pour une personne seule pour accéder à la partie payante +5€ par personne supplémentaire au foyer -Pour les quotients négatifs (carte bleue) : gratuité sur toute la boutique alimentaire, -Pour les quotients positifs (carte verte) : partie gratuite + participation avec accès à la partie payante, -Pour les quotients très largement positifs (carte jaune) : accès uniquement partie payante, -Pour un dépannage d'urgence (carte orange) : partie gratuite uniquement.
Procédure de la demande	La référente sociale du C.C.A.S ou un travailleur social extérieur à la structure rédige un rapport de situation.
Mise en œuvre de la demande	Etude du dossier et transmission à l'élu(e) pour décision. Dans l'attente de la décision, un dépannage pourra être proposé.
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient réel

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 3 : CHEQUES D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISES (CAP)

Public	Toute personne rencontrant une difficulté alimentaire urgente
Conditions d'accès	Les chèques d'accompagnement personnalisés, d'une valeur nominale de 5 €, seront utilisables dans les commerces alimentaires : ✓ Ils visent à répondre rapidement aux besoins urgents en offrant une solution immédiate face à des difficultés alimentaires temporaires ou imprévues. ✓ Ils permettent de combler les besoins non couverts par la boutique alimentaire, tels que l'achat de produits spécifiques ou complémentaires (sur présentation des documents requis). ✓ Ils offrent une aide flexible et immédiate aux personnes en situation de crise sociale, notamment les victimes de violences, les familles en difficulté ou les individus confrontés à des imprévus nécessitant un soutien rapide. ✓ Ils contribuent à renforcer l'autonomie des bénéficiaires en leur donnant accès à des biens et services adaptés à leurs besoins en situation d'urgence.
Montant	Les chèques d'accompagnement personnalisé seront attribués deux fois par an selon les montants suivants : 30 € pour une personne seule 40 € pour un foyer de 2 personnes 45 € pour un foyer de 3 personnes 50 € pour un foyer de 4 personnes 5 € supplémentaires par personne ajoutée au foyer
Procédure de la demande	Entretien avec la référente des Affaires Sociales ou en son absence la Direction du CCAS.
Mise en œuvre de la demande	Evaluer la situation de besoin urgent, valider leur éligibilité, distribuer les chèques via le CCAS, et permettre leur utilisation dans des commerces alimentaires partenaires, tout en assurant un suivi adapté.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 4 : ALLOCATION ENERGIE

PERSONNES AGEES ET PERSONNES HANDICAPEES

Public	➢ Les personnes de 65 ans et plus ➢ Les personnes entre 60 et 65 ans retraitées, n'ayant pas d'activité rémunérée ➢ Les conjoints de retraités ne travaillant pas, ayant 60 ans ➢ Titulaires de la CMI Invalidité (carte mobilité inclusion).
Conditions d'accès	Etre non imposé sur le revenu
Montant	111.40 € par an et par personne - versés sur le compte du demandeur
Procédure de la demande	Dossier à faire parvenir au C.C.A.S aux dates annoncées de la campagne (habituellement mois de février). Site internet ou journal de la ville. Documents demandés : ➢ La pièce d'identité ➢ Le dernier avis d'imposition ➢ La dernière facture d'énergie ➢ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ➢ Un justificatif attestant la position de retraité et d'absence d'activité rémunérée (pour les personnes âgées de 60 à 65 ans) ➢ La CMI invalidité le cas échéant ➢ Un relevé d'identité bancaire
Mise en œuvre de la demande	Si respect des conditions mentionnées ci-dessus, la demande sera automatiquement accordée.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 5 : ALLOCATION ENERGIE

FAMILLES NOMBREUSES

Public	➢ Les familles d'au moins 3 enfants à charge fiscalement
Conditions d'accès	Etre non imposé sur le revenu
Montant	68.60 € par an et par famille - versés sur le compte du demandeur
Procédure de la demande	Dossier à faire parvenir au C.C.A.S aux dates annoncées de la campagne (habituellement mois de mars). Site internet ou journal de la ville. Documents demandés : ➢ La pièce d'identité ➢ Le dernier avis d'imposition ➢ La dernière facture d'énergie ➢ Un justificatif de domicile de moins de 3 mois ➢ Le livret de famille si naissance dans l'année ➢ Un relevé d'identité bancaire
Mise en œuvre de la demande	Si respect des conditions mentionnées ci-dessus, la demande sera automatiquement accordée.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 6 : PRIME VACANCES

Public	➢ Les enfants de 16 ans et moins, - Dont l'un au moins des parents est privé d'emploi depuis au moins 3 mois - De famille monoparentale
Conditions d'accès	Le quotient calculé ne doit pas dépasser le quotient social fixé par délibération et actualisé chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC)
Montant	140 € par enfant - versé sur le compte du demandeur
Procédure de la demande	Dossier à faire parvenir au C.C.A.S aux dates annoncées de la campagne (2 semaines fin mai-début juin). Site internet ou journal de la ville. Le dossier est mis à disposition au C.C.A.S. Documents demandés : ➢ Pièce d'identité du demandeur ou titre de séjour en cours de validité ➢ Livret de famille ➢ Justificatifs de ressources des trois derniers mois de toutes les personnes vivant au foyer (salaires, indemnités journalières, France Travail, pension alimentaire…) ➢ Dernière attestation de paiement de la CAF ➢ Dernier avis d'imposition ➢ Pour les demandeurs d'emploi, avis de situation récent de France Travail, indiquant la date d'inscription ➢ Justificatif de domicile de moins de 3 mois ➢ Jugement de divorce si existant, ou document justifiant de la situation de famille monoparentale ➢ RIB Les ressources mensuelles sont calculées à partir des revenus des 3 derniers mois.
Mise en œuvre de la demande	Si respect des conditions mentionnées ci-dessus et présentation d'un justificatif relatif à une activité de loisirs par enfant, d'un montant minimum de 40 €. Envoi d'un courrier d'accord ou de refus.
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient social

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 7 : BOURSE COMMUNALE

Public	Les enfants scolarisés à partir de la 6è
Conditions d'accès	Le quotient calculé ne doit pas dépasser le quotient social fixé par délibération et actualisé chaque année selon l'indice des prix à la consommation (IPC).
Montant	Collège : 160 € - lycée 190 € - Enseignement supérieur : 220 € - versés sur le compte du demandeur
Procédure de la demande	Dossier à faire parvenir au C.C.A.S aux dates de la campagne, du 1er au 31 octobre de chaque année. Site internet ou journal de la ville. Documents demandés : ➢ Pièce d'identité du demandeur ou titre de séjour en cours de validité ➢ Certificat de scolarité de chaque élève à partir du collège. ➢ Copie intégrale du livret de Famille de la personne ayant la responsabilité ➢ S'il ne s'agit pas du père ou de la mère de l'élève, tout document attestant que le demandeur a la responsabilité de l'élève. ➢ Attestation de paiement CAF du mois de septembre ➢ Dernier avis d'imposition ➢ Justificatif de domicile de moins de 3 mois ➢ RIB ➢ Si existant, jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation, justificatif de pension alimentaire ➢ **En cas de changement de situation récente**, ressources du foyer des trois derniers mois (pièce attestant du versement d'indemnités de France Travail ou de prestations CPAM (indemnités journalières, pension invalidité) … Les ressources mensuelles sont calculées à partir du dernier avis d'imposition.
Mise en œuvre de la demande	Si respect des conditions mentionnées ci-dessus. Envoi d'un courrier d'accord ou de refus.
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient social

Cas particulier : en cas de changement de situation récent (sur justificatif), les ressources des 3 derniers mois seront pris en compte pour le calcul.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 8 : LES VOYAGES SCOLAIRES

Public	Familles ayant un ou plusieurs enfants qui souhaite participer à un voyage dans le cadre de leur scolarité
Conditions d'accès	Justifier de sa situation financière au moment de la demande
Montant	10, 20 ou 30 % du coût du voyage en fonction du calcul d'un quotient réel
Procédure de la demande	La référente sociale du C.C.A.S ou un travailleur social extérieur à la structure réalise un rapport social qui sera présenté à l'élu(e) pour décision. Le paiement se fait prioritairement sur le compte de l'organisme par mandat administratif réalisé par le Trésor Public L'usager devra fournir les mêmes justificatifs que pour les aides financières + justificatif du coût du voyage La liste des documents à fournir, ainsi que le justificatif du coût du voyage, sont indiqués en page 12.
Mise en œuvre de la demande	Etude du dossier et transmission à l'élu(e) pour validation.
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient réel

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 9 : ALLOCATION ORPHELINS

Public	Enfants mineurs
Conditions d'accès	Dans le cadre du décès d'un ou de 2 parents au sein d'un foyer
Montant	140€ / par enfant, pour le décès d'un parent 250 € / par enfant, pour le décès des 2 parents
Procédure de la demande	Rédaction d'un rapport social accompagné du bulletin de décès. Faire la demande dans les 6 mois suivant le décès
Mise en œuvre de la demande	Décision par l'élu(e) suite à la présentation d'un rapport social
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient social

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 10 : PRIME AUX DEMANDEURS D'EMPLOI

Public	Jeune demandeur d'emploi de moins de 25 ans
Conditions d'accès	Justifier d'une première inscription à France Travail et ne bénéficiant pas d'indemnités de chômage
Montant	30€ par mois pendant 3 mois, avec justificatif d'actualisation mensuelle
Procédure de la demande	Se présenter à l'accueil du C.C.A.S
Mise en œuvre de la demande	L'aide est versée en espèces ou en chèque par la comptable du C.C.A.S
Mode de calcul du quotient	Pas de calcul du quotient

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 11 : MEDAILLE DE LA FAMILLE

Public	A destination des familles ayant élevé au moins 4 enfants
Conditions d'accès	Avoir au moins 4 enfants dont l'ainé est âgé de 16 ans et plus
Montant	Remise d'une médaille lors d'une cérémonie en novembre
Procédure de la demande	Se présenter à l'accueil du C.C.A.S et remplir un formulaire. Un membre du Conseil d'Administration se rend ensuite au domicile pour réaliser une note familiale.
Mise en œuvre de la demande	Un dossier sera à fournir au C.C.A.S L'aide est envoyée à l'UDAF avec les justificatifs avant le 31/12 de chaque année.
Mode de calcul du quotient	Pas de calcul du quotient

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 12 : AIDE TITRE DE TRANSPORT

Public	Bénéficiaires de l'ARE (L'allocation d'Aide au Retour à l'Emploi) pour des rendez-vous professionnels Personne orientée vers un hébergement d'urgence
Conditions d'accès	Justifier d'un rendez-vous professionnel Se rendre sur un hébergement d'urgence
Montant	8 remises de tickets de transport par mois pour un rendez-vous professionnel 1 ticket pour se rendre dans un hébergement d'urgence
Procédure de la demande	Se présenter à l'accueil du C.C.A.S
Mise en œuvre de la demande	L'aide est remise par la référente sociale
Mode de calcul du quotient	Pas de calcul du quotient

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 13 : POLE SANTE

Public	A destination des familles en difficultés dans le domaine de la santé
Conditions d'accès	Etre accompagné par un travailleur social ou avoir rencontré la référente du C.C.A.S et avoir sollicité au préalable le fond de la Sécurité Sociale pour une aide financière **Lien à insérer**
Montant	- 1000€ est le montant maximal accordé - Non cumulable avec d'autres aides du C.C.A.S au-delà de 1000€ par an
Procédure de la demande	Un rapport social est présenté à l' élu(e) pour une aide à la décision
Mise en œuvre de la demande	Devis et justificatifs de ressources et de charges - Jusqu'à 250€ l'élue peut décider seule d'un accord ou d'un refus, - +250€, une commission d'aides sociales facultatives étudiera la demande d'aide financière.
Mode de calcul du quotient	Soumis au quotient réel

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

- ANNEXE 14 : LE PORTAGE DE REPAS

OBJECTIF	Favoriser le maintien à domicile
PUBLIC	Seniors et personnes en situation de handicap
FORME DE L'AIDE	Ce service assure la livraison à domicile d'un repas complet (entrée, plat, dessert et pain), prêt à réchauffer. Il fonctionne 7 jours sur 7, jours fériés compris. Les repas sont livrés en matinée du lundi au vendredi. Les repas du week-end sont livrés le vendredi. Il est possible de choisir : • la fréquence de livraison des repas, • le menu (deux choix pour le régime standard, mais également possibilité d'autres régimes : mixés, hachés, pauvre en sel…).
CONDITIONS D'ACCES	- Personnes âgées de 70 ans et plus, - Personnes en situation de handicap ayant un taux d'invalidité de 80% et plus, - Personnes âgées de moins de 70 ans sur présentation d'une prescription médicale
MONTANT	Prise en charge partielle du C.C.A.S de la livraison et du repas du midi calculé en fonction du niveau de ressources
PROCEDURE DE LA DEMANDE	La mise en place de ce service fait l'objet d'une fiche d'inscription à remplir et à retourner au C.C.A.S accompagnée des documents justificatifs suivants : - Copie d'une pièce d'identité - Copie d'un justificatif de domicile - Copie du dernier avis d'imposition
MISE EN ŒUVRE DE LA DEMANDE	La prestation pourra débuter après accord et signature des deux parties (C.C.A.S et usager) des devis et contrats.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 15 : LA TELEASSISTANCE

OBJECTIF	Le service de téléassistance permet d'assurer le maintien à domicile de la personne en toute sécurité
PUBLIC	Seniors et personnes en situation de handicap
FORME DE L'AIDE	Mise à disposition d'un boitier et d'un médaillon d'alerte
CONDITIONS D'ACCES	- Personnes de 60 ans et plus, - Personnes en situation de handicap ayant un taux d'invalidité de 80% et plus - Résider sur la commune
MONTANT	Tarif en vigueur au moment de l'inscription
PROCEDURE DE LA DEMANDE	La mise en place de ce service fait l'objet d'une fiche d'inscription à remplir au C.C.A.S.
MISE EN ŒUVRE DE LA DEMANDE	La fiche est transmise au prestataire qui, dès réception de celle-ci, contacte directement le bénéficiaire pour prendre rendez-vous pour l'installation de l'appareil au domicile. Cette prestation est facturée directement par la société Vitaris.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ANNEXE 16 : SUBVENTION AUX ASSOCIATIONS SOCIALES

ARTICLE 1 : Champ d'application

Ce règlement s'applique à l'ensemble des subventions financières versées aux associations (et section d'associations) par le C.C.A.S de Montigny le Bretonneux. Il fixe les conditions générales d'attribution ainsi que les modalités d'attribution des subventions.

ARTICLE 2 : Les associations éligibles

L'attribution de subventions n'est pas une dépense obligatoire. Elle est soumise à la libre appréciation du Conseil d'Administration du C.C.A.S. La subvention est facultative, précaire et conditionnelle.

Pour être éligible, l'association doit remplir les conditions suivantes :

- être une association dite "loi 1901" et être déclarée à la préfecture depuis au moins un an à la date de dépôt du dossier,

- exercer une part de son activité sur le territoire communal, présenter un intérêt local pour le territoire

- avoir présenté un dossier de demande de subvention complet, avant la date limite. **Le formulaire devra être complété précisément afin de permettre l'évaluation des critères d'attribution.**

Ces 3 critères devront être remplis pour que l'association soit éligible.

ARTICLE 3 : Les catégories d'associations

Les associations à caractère social concernées :

- associations œuvrant en matière d'insertion professionnelle,

- associations œuvrant en matière de solidarité,

- associations de santé,

- associations ayant des actions en direction des familles,

- associations œuvrant dans le domaine du logement.

Article 4 : La demande de subvention

La subvention annuelle ou subvention de fonctionnement est une aide financière du C.C.A.S à l'exercice des activités courantes de l'association.

Si demande **de subvention exceptionnelle** pour une action ponctuelle, l'association s'engage à fournir un compte rendu d'exécution de cette action après sa réalisation.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Article 5 : les critères d'attribution

- **la dimension partenariale** de l'association avec le C.C.A.S ou la ville : la participation à des actions communales, ou l'organisation d'animations sur le territoire communal, le type d'actions menées par l'association et leur complémentarité avec des actions menées par le C.C.A.S ou la ville de Montigny le Bretonneux : rubrique 5- du formulaire.

- les moyens humains : rubrique 3- du formulaire.

- le nombre de bénéficiaires et leur domicile : rubrique 2- du formulaire.

- La situation financière de l'association : rubrique 6- du formulaire.

Article 6 : Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

L'association s'engage à respecter et appliquer les termes du contrat d'engagement républicain figurant en annexe tel que défini par le décret no 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi no 2000-321 du 12 avril 2000.

Article 7 : Les modalités pratiques des demandes de subvention

- **Dossier et PJ**

Dans un souci de transparence et de simplification, le C.C.A.S de Montigny souhaite appliquer aux demandes de subvention un dossier unique. Si utilisation du CERFA, des précisions ou informations supplémentaires utiles à l'étude du dossier pourraient être demandées.

Recevabilité du dossier : la fourniture d'un dossier complet, dûment rempli et signé, et le respect du délai de dépôt (indiqué ci-dessous), conditionnent la recevabilité du dossier.

Composition du dossier : le dossier de subvention doit fournir toutes les informations nécessaires au C.C.A.S pour que celui-ci puisse décider de l'octroi ou non d'une subvention.

Le C.C.A.S de Montigny le Bretonneux se réserve le droit d'exiger tout complément d'information ou toutes pièces justificatives au demandeur et rappelle que le budget doit être présenté en équilibre, que ce soit le budget de l'association ou celui de l'opération projetée.

- **Retrait et retour du dossier**

Le retrait du dossier pour une demande de subvention est une démarche de l'association auprès des services du C.C.A.S. Ce dossier est adressé par le C.C.A.S sur demande de l'association, par voie postale ou électronique ; il peut également être directement téléchargé par l'association sur le site internet de la commune.

Le dossier sera disponible à compter du 1er décembre, date limite de dépôt au 15 janvier.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Article 8 : Décision d'attribution et paiement

Une réunion préparatoire a lieu en amont du Conseil d'administration pour faire des propositions de montants pour chaque association.
La décision d'octroi ou de refus d'une subvention relève du Conseil d'administration du C.C.A.S. L'attribution de subvention donne lieu à une délibération particulière.
L'association est informée par courrier de la décision du Conseil d'Administration.
Si octroi, la somme est versée par virement bancaire sur le compte de l'association.

Rappel : Une association qui s'est vu attribuer une subvention doit obligatoirement produire un compte-rendu financier et le transmettre au financeur dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée.

Article 9 : Relation partenariale

L'association bénéficiaire pourra entrer dans une logique partenariale avec le C.C.A.S et pourra être sollicitée pour participation à des actions organisées par le Centre Communal d'Action Sociale.

Article 10 : Modification de l'association

Toute association bénéficiant d'une subvention doit informer les services du C.C.A.S de tout changement important au sein de l'association (modification des statuts, composition du bureau…).

Un manquement constaté au Contrat d'Engagement Républicain justifierait le rejet de tout dossier de subvention.

Article 11 : Le respect du règlement

Toute association bénéficiant d'une subvention du C.C.A.S de Montigny doit respecter ce présent règlement. Le non-respect, total ou partiel, des différents articles peut conduire à la demande de reversement en totalité ou en partie des sommes allouées.

Le C.C.A.S de Montigny se réserve la possibilité de modifier ce règlement à tout moment.

En cas de litige, le C.C.A.S de Montigny et l'association conviennent de rechercher une solution amiable. A défaut d'accord amiable, le Tribunal Administratif de Versailles pourra être saisi.

Article 12 : cas exceptionnels

L'assemblée délibérante autorise le/la Vice-Président(e) à statuer à titre exceptionnel pour toute demande de subvention dans les cas suivants :

- Caractère urgent (attribution dans la limite de 250 € sans présentation au Conseil d'administration nécessaire)

Conditions particulières (critères d'éligibilité partiellement rempli, dossier reçu hors délai…) : la demande sera alors présentée au Conseil d'administration.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Public	Associations à caractère social
Conditions d'accès	- être une association dite "loi 1901" et être déclarée à la préfecture depuis au moins un an à la date de dépôt du dossier, - exercer une part de son activité sur le territoire communal, présenter un intérêt local pour le territoire - avoir présenté un dossier de demande de subvention complet, avant la date limite. **Le formulaire devra être complété précisément afin de permettre l'évaluation des critères d'attribution.**
Montant	Selon décision du Conseil d'administration - versé à l'association
Procédure de la demande	Dossier à faire parvenir au C.C.A.S aux dates annoncées de la campagne (du 1er décembre au 15 janvier). Voir site internet de la ville et journal l'Ignymontain. Documents demandés : ➢ Les statuts de l'association ➢ Les comptes approuvés du dernier exercice clos ➢ Budget prévisionnel de l'année en cours ➢ Le compte-rendu de la dernière assemblée générale ➢ Les derniers rapports moral et d'activité approuvés
Mise en œuvre de la demande	Si dossier recevable, passage en commission et vote en Conseil d'Administration

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

C.C.A.S de Montigny-Le Bretonneux

Formulaire de demande d'aides

Date de la demande : **Structure :**	**Nom du travailleur social :** **N° de ligne directe :**

☐ Accès à la Boutique Alimentaire ☐ Aide financière exceptionnelle*

Première demande : ☐ **oui** ☐ **non** Facteurs déclenchant la demande **:** ☐ **Rupture familiale** ☐ **Factures imprévues** ☐ **En attente de prestations** ☐ **Maladie / frais médicaux** ☐ **Surendettement** ☐ **Autres :**	**Date des précédentes demandes :** - - - - - - - -

Etat civil **:** **Nom du demandeur :** **Adresse :**	**Date de naissance :** **Téléphone :**

Composition familiale **:** ☐ **Personne isolée** ☐ **Famille** ☐ **Couple avec enfant** ☐ **Famille monoparentale**	**Âge des personnes à charge :** - - -

***** Selon la situation du ménage, le C.C.A.S pourra proposer une aide sous forme de prêt remboursable.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Ressources Mensuelles	
	Montant
Salaire	
Prime d'activité	
ARE	
ASS	
APL	
RSA	
Prestations CAF	
Indemnité journalière	
AAH	
AEEH	
Prime	
ASF	
Pension alimentaire	
Retraite	
Autre	
Total	

Charges mensuelles du mois en cours	
	Montant
Loyer	
Energie	
Assurance habitation	
Assurance voiture	
Crèche / mode de garde	
Cantine	
Transport	
Mutuelle	
Téléphone	
Internet	
Total	

Justificatifs à fournir :
Pièce d'identité,
Justificatif de domicile,
Justificatif de la/des dette(s).

Crédits/Dettes/Découvert Bancaire		
Type/organisme	Montant	Durée
Total		

Reste à vivre pour la famille : €/mois

Contexte de la demande :

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

-

Situation familiale :

-

Situation et parcours locatif :

-

Situation professionnelle :

-

Situation financière (dettes, crédits...) :

-

Projet permettant la résorption de la situation :

-

Autres éléments :

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

-

Conclusion et avis du travailleur social :

-

Partie réservée au C.C.A.S

Décision : ☐ **Acceptée**	Motif du refus
☐ Aide alimentaire carte bleue ☐ Durée :……	
carte verte ☐ Durée :……	
carte jaune ☐ Durée :……	
carte orange ☐ Durée :……	
☐ Aide financière sous forme de subvention : €	
☐ Aide financière sous forme de prêt : €	
☐ Refusée	

Demande à transmettre par mail :

action.sociale@montigny78.fr / copie j.cisse@montigny78.fr

Pour toutes questions, contacter le C.C.A.S au 01.39.30.30.20

Le C.C.A.S vous transmettra la décision par mail, et contactera directement l'administré par téléphone

Ouverture au public du C.C.A.S :

Lundi et Vendredi	8h15 - 12h00 et 13h15 - 17h15	**Mercredi**	13h15 - 20h00
Mardi	8h15 - 12h00 et 13h15 - 20h00 (hors vacances scolaires)	**Jeudi**	8h15 - 12h00

Les informations recueillies sur ce formulaire sont conservées sur support papier et informatique par la commune de Montigny Le Bretonneux afin de traiter votre demande d'aides facultatives. Elles sont collectées par le C.C.A.S et sont destinées aux agents de ce service et aux membres du conseil d'administration du C.C.A.S. Elles sont conservées pendant 10 ans (2 ans si votre demande n'a pas été acceptée). La base juridique du traitement est la mission d'intérêt public.

Conformément à la réglementation en matière de protection des données à caractère personnel (loi du 6 janvier 1978 modifiée et Règlement Général sur la Protection des données n°2016/679), vous pouvez exercer vos droits d'accès aux données, de rectification, d'opposition et de limitation en contactant le Délégué à la protection des Données Personnelles de la collectivité en envoyant un courriel à dpd@cigversailles.fr. Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

ALLOCATION CONSOMMATION ENERGIE

Cette allocation concerne :

- Les personnes âgées de 65 ans et plus, non imposables
- Les personnes âgées entre 60 et 65 ans, retraitées, n'ayant pas d'activité rémunérée et non imposables
- Les conjoints de retraités ne travaillant pas, ayant 60 ans, et non imposables
- Les personnes handicapées titulaires de la CMI invalidité et non imposables

Madame	**et/ou**	**Monsieur**
Nom, Prénom:		Nom, Prénom:
Adresse :		Adresse :
Date de Naissance :		Date de Naissance :
N° de Téléphone :		N° de Téléphone :

Pièces à fournir

(Photocopies demandées)

☐ Pièce d'identité de chaque demandeur de l'allocation

☐ Avis d'imposition sur le revenu 2023 sur les revenus 2022,

☐ Dernière facture Energie,

☐ Justificatif de domicile de moins de 3 mois

☐ Relevé d'identité bancaire, (1 RIB par demandeur, ou RIB compte joint)

☐ Justificatif de pension de retraite et **attestation absence d'activité rémunérée** (à compléter au verso pour les personnes âgées de 60 à 65 ans)

☐ Carte d'invalidité ou CMI Invalidité (pour les titulaires de ces cartes)

Dossier à déposer complet au C.C.A.S. du…….où
à transmettre par mail : **action.sociale@montigny78.fr**

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

A compléter pour les personnes âgées de 60 à 65 ans

Objet : Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), _

Demeurant _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Centre Communal d'Action Sociale

DEMANDE DE BOURSE D'ETUDES COMMUNALE

(Collège- Lycée- Enseignement Supérieur)

Date : _____

Madame	**Monsieur**
Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Situation Professionnelle : _____	Situation Professionnelle : _____
Adresse : _____	
_____	
N° Téléphone : _____	

Situation familiale :

☐ Marié(e) ☐ Célibataire ☐ Veuf(ve) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Vie Maritale

Nombre d'enfants à charge sur avis d'imposition : _____

DOSSIER COMPLET A DEPOSER A L'ACCUEIL DU CCAS

OU A TRANSMETTRE PAR MAIL

action.sociale@montigny78.fr

AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA FAITE SUR PLACE

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Ressources du Foyer

Ne pas remplir
Cadre réservé à l'administration

NATURE	CONJOINT 1	CONJOINT 2	ENFANTS
Revenus déclarés en 2023			
Prestations familiales mensuelles			
Autres revenus (PA, IJ…)			
Moyenne mensuelle			
Total			

Ressources	Parts	quotient	collégiens	lycéens	Etudes supérieures	Somme à payer

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Scolarité suivie par les enfants
Pour l'année …….

1. **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Classe fréquentée : _____
Nom l'établissement fréquenté : _____
Commune de l'établissement fréquenté : _____

2. **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Classe fréquentée : _____
Nom l'établissement fréquenté : _____
Commune de l'établissement fréquenté : _____

3. **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Classe fréquentée : _____
Nom l'établissement fréquenté : _____
Commune de l'établissement fréquenté : _____

4. **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Classe fréquentée : _____
Nom l'établissement fréquenté : _____
Commune de l'établissement fréquenté : _____

5. **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Classe fréquentée : _____
Nom l'établissement fréquenté : _____
Commune de l'établissement fréquenté : _____

6. **Nom :** _____ **Prénom :** _____

Classe fréquentée : _____
Nom l'établissement fréquenté : _____
Commune de l'établissement fréquenté : _____

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Pièces justificatives à joindre

MERCI DE FOURNIR LES COPIES DES DOCUMENTS AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA FAITE AU CCAS

- ☐ Pièce d'identité du demandeur ou titre de séjour en cours de validité
- ☐ Certificat de scolarité de chaque élève à partir du collège.
- ☐ Copie intégrale du livret de Famille de la personne ayant la responsabilité de l'élève.
- ☐ S'il ne s'agit pas du père ou de la mère de l'élève, tout document attestant que le demandeur a la responsabilité de l'élève.
- ☐ Attestation de paiement CAF du mois de septembre
- ☐ Avis d'imposition ou de non-imposition 2024 sur revenus 2023
- ☐ Justificatif de domicile (datant de moins de 3 mois)
- ☐ Relevé d'Identité Bancaire ou Postal
- ☐ **En cas de séparation**, jugement de divorce ou ordonnance de non-conciliation, justificatif de pension alimentaire
- ☐ **En cas de changement de situation récente**, ressources du foyer des trois derniers mois (pièce attestant du versement d'indemnités du Pôle Emploi ou de prestations de la Sécurité Sociale (indemnités journalières, pension invalidité) ….

Cette aide ne concerne que les familles domiciliées à Montigny-le-Bretonneux remplissant les critères et dont les enfants figurent sur l'avis d'imposition

Dates de dépôt des dossiers au Centre Communal d'Action Sociale ou par mail :

Important : Aucun dossier ne pourra être accepté en dehors de ces dates. Toute demande incomplète sera retournée au demandeur

Fait à Montigny-le-Bretonneux, le __/_____/_____

Signature

Le CCAS de Montigny-le-Bretonneux collecte vos données personnelles afin de traiter votre demande de bourse communale et, si votre demande est acceptée, de procéder au versement. Si vous souhaitez en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles ou vos droits, vous pouvez consulter la politique de traitement des données personnelles du CCAS (disponible en ligne et sur demande au CCAS ou par mail : dpd@cigversailles.fr

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Centre Communal d'Action Sociale

DEMANDE DE PRIME VACANCES

Cette prime concerne les enfants de 16 ans et moins dont au moins un des parents est inscrit à France Travail (depuis au moins 3 mois) et les familles monoparentales. Cette aide est soumise à quotient.

Date : ____/____/____

Madame	**Monsieur**
Nom : _____	Nom : _____
Prénom : _____	Prénom : _____
Situation Professionnelle : _____	Sit. Prof. : _____

Adresse : _____

_____

☎ : _____

Situation familiale :

☐ Marié(e) ☐ Célibataire ☐ Veuf(ve) ☐ Divorcé(e) ☐ Séparé(e) ☐ Vie Maritale

Nombre d'enfants à charge sur l'avis d'imposition : _____

Vous pouvez déposer le dossier au CCAS ou l'envoyer par mail à : action.sociale@montigny78.fr

AUCUNE PHOTOCOPIE NE SERA FAITE SUR PLACE

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

Informations situation particulière :

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

RESSOURCES MENSUELLES DE LA FAMILLE

Ne pas remplir – cadre réservé à l'administration

NATURE	CHEF DE FAMILLE	CONJOINT	ENFANTS
Revenus 1			
Revenus 2			
Revenus 3			
Prestations Familiales			
Autres revenus			
Moyenne mensuelle			
Total			

Ressources	Parts	Quotient				Somme à Payer

Envoyé en préfecture le 20/12/2024
Reçu en préfecture le 20/12/2024
Publié le
ID : 078-267803013-20241217-CCAS_22-DE

PIECES JUSTIFICATIVES
A JOINDRE A LA DEMANDE

- Pièce d'identité
- Livret de famille
- Justificatifs de ressources des trois derniers mois de toutes les personnes vivant au foyer (salaires, indemnités journalières, pôle emploi, pension alimentaire…)
- Dernière attestation de paiement de la CAF
- Dernier avis d'imposition
- Avis de situation du mois du mois précédent le dépôt de dossier délivré par France Travail pour les demandeurs d'emploi, indiquant la date d'inscription (au moins 3 mois)
- Justificatif de domicile de moins de 3 mois
- Jugement de divorce si existant, ou document justifiant de la situation de famille monoparentale
- RIB

Cette aide concerne les familles domiciliées sur la Commune remplissant les critères et ayant les enfants à leur charge fiscale.

Les dossiers incomplets ou déposés en retard ne pourront être pris en compte

Le CCAS de Montigny-le-Bretonneux collecte vos données personnelles afin de traiter votre demande de prime vacances et, si votre demande est acceptée, de procéder au versement. Si vous souhaitez en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles ou vos droits, vous pouvez consulter la politique de traitement des données personnelles du CCAS (disponible en ligne et sur demande au CCAS ou par mail : dpd@cigversailles.fr