

REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT DE LA BOUTIQUE ALIMENTAIRE

Le mot du Président et de la Vice-Président du CCAS :

Moteur des actions de solidarité et d'aide aux familles, le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) est un outil privilégié dont dispose la commune pour que s'exerce la solidarité au quotidien.

Il intervient pour tout habitant de la commune en situation de précarité, de détresse financière ou morale.

Le CCAS de Montigny-le-Bretonneux met en œuvre la politique sociale déterminée par les élus locaux c'est ainsi que la Boutique Alimentaire a été créée.

La Boutique Alimentaire est un service de distribution de produits gratuits et de produits payants, basé sur un partenariat avec des commerçants locaux.

L'accès à la boutique est proposé après étude du dossier par le CCAS ainsi que l'assistant social du secteur dans le cadre du partenariat avec les services du département

Le présent règlement a pour objet de définir les modalités et conditions nécessaires pour bénéficier de la Boutique Alimentaire

Nous vous souhaitons une bonne lecture

Michel LAUGIER
Maire,
Président du C.C.A.S.

Marie-Noëlle THAREAU
Vice-Présidente du C.C.A.S.

SOMMAIRE

1/ Localisation et horaires.....	Page 2
2/ Missions de la Boutique Alimentaire	Page 2
3/ Public concerné	Page 2
4/ Rôle du président et du vice président du CCAS	Page 3
5/ Rôle des différents agents.....	Page 3
6/ Modalités d'admission	Page 4
7/ Modalités d'accès à la Boutique Alimentaire.....	Page 6
8/ Sécurité et responsabilité.....	Page 8
9/ Document annexe	Page 9

I. LOCALISATION ET HORAIRES

- Adresse

Place Georges Sand
78180 Montigny-Le-Bretonneux

- Horaires

Du lundi au vendredi : de 10h30 à 12h30

Nocturne le mercredi de 17h00 à 19h00 uniquement pour les personnes ayant un emploi.

- Téléphone

01 30 64 93 44

- E-mail

action.sociale@montigny78.fr

II. MISSIONS DE LA BOUTIQUE ALIMENTAIRE

La Boutique Alimentaire est un service de distribution de produits de première nécessité, basé principalement sur un partenariat avec l'hypermarché Carrefour Saint-Quentin. Les familles peuvent bénéficier de produits gratuits et/ou payants.

- Une partie de distribution alimentaire gratuite

Des denrées alimentaires sont proposées aux bénéficiaires possédant une carte préalablement obtenue auprès du C.C.A.S. Ces produits sont collectés tous les matins par l'équipe de la Boutique Alimentaire puis distribués gratuitement par cette même équipe, selon le nombre de personnes qui composent la famille. Cette partie dépend uniquement de la récupération au sein de ce même magasin. Elle doit donc être partagée avec l'ensemble des bénéficiaires. Elle ne subvient donc pas forcément à tous les besoins d'une famille.

- Une partie de produits payants

Des produits de première nécessité (alimentaire et hygiène) sont vendus avec une prise en charge soit totale, soit de 50 % par le C.C.A.S. Les bénéficiaires choisissent parmi les produits proposés et l'équipe de la Boutique Alimentaire les déduit de la somme créditée auprès du C.C.A.S. par des bons d'achats disponibles uniquement les mercredis après-midi et vendredis.

III. PUBLIC CONCERNE

La personne sollicitant l'aide de la Boutique Alimentaire doit être majeure et résider à Montigny-Le-Bretonneux depuis plus de 3 mois. Elle doit s'adresser en premier lieu au CCAS, situé à l'Hôtel de Ville de Montigny-le-Bretonneux. Une « carte de dépannage » donnant droit à une semaine de produits gratuits à la Boutique Alimentaire sera proposée. Les coordonnées d'une assistante sociale lui seront également communiquées, afin de constituer un dossier d'aide alimentaire.

Pour les personnes sans domicile fixe, elles doivent justifier d'une ancienne résidence sur Montigny-le-Bretonneux ou d'une domiciliation sur Montigny-le-Bretonneux.

Pour les familles, si les enfants sont au domicile et qu'ils sont âgés de 18 à 24 ans, il sera demandé d'apporter un certificat de scolarité ou une déclaration de ressources (bulletin de salaire, indemnité, rSa...). Toute personne de plus de 25 ans doit faire une demande individuelle et ce, même si elle vit dans le foyer familial.

IV. ROLE DU PRESIDENT ET DU VICE-PRESIDENT DU CCAS

Le Président et la Vice-Présidente du CCAS donnent leur avis sur l'attribution de l'accès à la Boutique Alimentaire par une signature des dossiers présentés au préalable par la chargée des aides facultatives. Ils disposent de la délégation du C.A. pour attribuer des aides facultatives en matière d'aide alimentaire.

V. ROLE DES DIFFERENTS AGENTS DU CCAS

1. Les agents de la Boutique Alimentaire

L'équipe est composée d'agents dont 1 responsable. Tous sont soumis au secret professionnel. Ceux-ci ont pour mission :

- De collecter auprès des partenaires externes avec leurs produits invendus. Le tri et la manutention s'effectuent alors de 6h30 à 9h30.
- De distribuer des denrées à la Boutique Alimentaire auprès des bénéficiaires pendant les horaires d'ouverture.
- D'apporter une écoute aux bénéficiaires. Pour cela l'équipe met en place un espace de convivialité, les bénéficiaires peuvent s'asseoir autour d'une table pour échanger entre eux et avec les agents. Du café et du thé y sont proposés.
- De décompter les produits payants. En aucun cas des sommes d'argent seront encaissées par les agents. En revanche, chaque produit acheté est décompté sur le compte de la personne. Ainsi, l'agent se doit d'informer les bénéficiaires sur ses droits et le montant dont il dispose.

2. Les agents du pôle administratif du CCAS

4 agents travaillent directement avec la Boutique Alimentaire :

- L'agent qui accueille les bénéficiaires lors de leur venue au C.C.A.S. Elle recueille les différents documents à présenter pour la constitution du dossier d'attribution et remplit si nécessaire les « cartes de dépannage ». Elle est également en charge pour la partie payante de la vente des bons d'achats.
- L'agent chargé de l'aide facultative qui, après réception des différents documents, établit des dossiers d'attribution de la carte d'accès à la Boutique Alimentaire. Elle est en lien direct avec les bénéficiaires et les assistants sociaux.
- La Directrice adjointe du C.C.A.S. qui est en lien direct avec les agents et le responsable de la Boutique.
- La Directrice du C.C.A.S. qui dirige le service et est en contact avec les agents.

3. Les aides bénévoles

Des personnes bénévoles peuvent être sollicitées en soutien lors de la distribution des denrées alimentaires.

VI. MODALITES D'ADMISSION

1. Procédure et conditions d'admission

Toute personne qui demande l'accès à la Boutique Alimentaire doit procéder de la manière suivante :

- Rencontrer l'assistante sociale de son quartier, qui fait un bilan de la situation et se met en rapport avec le C.C.A.S. (les coordonnées sont disponibles au C.C.A.S.)
- Une fois l'assistante sociale rencontrée, le demandeur peut être dirigé vers le C.C.A.S. Il devra alors fournir les documents demandés (voir liste jointe en annexe).
- Après étude des documents, le quotient réel est calculé par la chargée d'aides facultatives selon les ressources et la composition de la famille, comme suit :
$$\frac{\text{RESSOURCES} - \text{CHARGES}}{30,5} = \mathbf{X / le\ nombre\ de\ personnes\ au\ foyer}$$
- Les familles, dont le quotient réel est compris entre 8,5 et 11 pourront bénéficier de l'aide alimentaire avec l'accès à la Boutique Alimentaire gratuite et la Boutique Alimentaire payante. (article 7 délibération n°17 du 19/05/09)
- Les Ignymontains âgés de 60 ans et plus dont le quotient réel est compris entre 11 et 13 et dont la situation sociale ne connaît pas d'évolution favorable, pourront également bénéficier de la Boutique Alimentaire gratuite et payante à raison d'une fois par semaine. (article 9 de la délibération n°17 du 19/05/09)
- Les familles monoparentales bénéficient d'une demi-part supplémentaire (article 1 de la délibération n°17 du 19/05/09)
- Les personnes handicapées bénéficient pour le calcul du quotient d'une demi-part supplémentaire. Les ressources liées au handicap ne sont pas prises en compte.
- Après l'étude du dossier et l'accès à la Boutique proposé, une carte est éditée puis remise aux bénéficiaires.
- Le demandeur doit contacter le CCAS pour savoir si sa demande est acceptée et si une carte de Boutique Alimentaire est émise à son nom. Si le demandeur se manifeste tardivement, la date de début de validité de sa carte ne pourra en aucun cas être changée.

Une carte d'accès à la Boutique Alimentaire est valable pendant 3 mois et n'est donc en aucun cas définitive. Si la situation financière du bénéficiaire ne s'est pas améliorée dans ce délai, il devra alors renouveler sa demande selon les mêmes conditions. Dans l'attente de la constitution du dossier et/ou de la rencontre avec une assistante sociale, une carte de dépannage peut lui être proposée.

2. Les documents à fournir : voir document en Annexe page 9

3. La carte de dépannage

Elle peut être attribuée à toute personne se présentant au CCAS. Dans ce cas, seule une pièce d'identité et un livret de famille lui sont demandés. Cette carte donnera accès uniquement à la partie gratuite de la Boutique Alimentaire. Elle n'est valable qu'une semaine et est renouvelable seulement une fois. Elle peut également être proposée à une personne déjà bénéficiaire, en attente d'une réponse pour un renouvellement de carte d'une durée de 3 mois maximum.

4. La prise en charge des produits payants

La partie payante de la Boutique Alimentaire est prise en charge soit à 50% par le C.C.A.S. (carte verte) soit en totalité (carte bleue). Dans les deux cas un montant maximum d'achat est fixé par mois selon le nombre de personne que compose la famille dans un même foyer.

« Les familles disposant d'un quotient négatif bénéficieront d'une prise en charge de la partie payante par le CCAS » (article 8 de la délibération n°17 du 19/05/09)

La somme attribuée correspond au montant auquel le bénéficiaire a droit dans le cas d'une prise en charge totale (carte bleue), il n'aura dans ce cas rien à payer, cette somme sera intégralement à la charge du CCAS. Dans le cas d'une prise en charge à 50 % (carte verte), le bénéficiaire devra verser cette somme attribuée auprès du CCAS. Elle correspond à la moitié de la valeur des achats hors taxe.

Exemple :

Produit	Coût du produit vendu en magasin	Coût du produit pour le bénéficiaire
Brique de lait	0.52 €	0.27 €

Nombre de personne composant la famille	Somme attribuée ou payée	valeur réelle des achats
1	30 €	60 €
2	40 €	80 €
3	45 €	90 €
4	50 €	100 €
5	55 €	110 €
6 et plus	65 €	130 €

La somme attribuée au bénéficiaire peut être retirée en une seule ou plusieurs fois pour le mois.

VII. MODALITES D'ACCES A LA BOUTIQUE ALIMENTAIRE

1. Les cartes d'accès

Lorsque le dossier est accepté, 3 types de cartes peuvent être attribués :

- Les cartes de couleur saumon : Elles donnent accès uniquement à la partie gratuite de la Boutique Alimentaire. C'est également cette couleur de carte qui est attribuée pour les « cartes de dépannage ».
- Les cartes de couleur verte : Elles donnent droit à la partie gratuite et payante avec une participation de 50 % du CCAS. Les bénéficiaires peuvent acheter les mercredis après midi et vendredis des bons d'achats auprès du C.C.A.S.
- Les cartes de couleur bleue : Elles donnent accès à la partie gratuite et la partie payante avec une participation à 100 % du CCAS. Les agents de la Boutique Alimentaire rechargent son compte selon le montant auquel le bénéficiaire a droit.

En cas de perte de la carte, le bénéficiaire de la carte pourra s'adresser au C.C.A.S. pour obtenir un duplicata. Cette demande ne pourra s'effectuer qu'une seule fois par carte.

2. La fréquence d'accueil

- Partie gratuite : L'accès à la partie gratuite de la Boutique Alimentaire s'effectue en respectant les jours de la semaine tamponnés sur la carte attribuée. Un roulement sur deux semaines se réalise alors. Lors d'une semaine A, le bénéficiaire devra se présenter 3 fois (les lundis, mercredis et vendredis). La semaine B, ce même bénéficiaire aura le droit à 2 jours de la semaine (mardi et jeudi). Les semaines A et B alterneront jusqu'à la date de fin de validité de la carte. Les adultes seuls sans enfant ont le droit à une fréquentation de deux jours par semaine.
- Partie payante : L'accès à la partie payante est autorisé tous les jours de la semaine. Les bénéficiaires sont tenus de dépenser la somme accordée par bons d'achat ou par prise en charge dans les délais courant sur la carte d'accès.

Un bénéficiaire peut, s'il est absent ou indisponible, charger une tierce personne de se rendre à la Boutique Alimentaire. Il lui sera alors demandé la carte d'accès du bénéficiaire. Il est demandé d'avertir au préalable les agents de Boutique Alimentaire.

Toute absence de plus de trois semaines consécutives, et sans justificatif révisera l'accès à la Boutique Alimentaire.

3. La livraison à domicile

Pour les personnes en situation de handicap, une livraison à domicile des produits gratuits et payants est possible les mardis et vendredis matins. Il faut pour cela présenter au CCAS un avis médical ou une carte d'invalidité (invalidité à 80 %) qui confirmera la mise en place de la livraison.

4. Les règles de vie

En acceptant la carte donnant accès à la Boutique Alimentaire, le bénéficiaire :

4.1/ S'engage à avoir une attitude respectueuse envers le travail des agents de la Boutique Alimentaire, les autres usagers, les locaux et les denrées alimentaires. Une attitude correcte sera demandée au bénéficiaire.

4.2/ S'engage à utiliser les produits cédés et achetés au seul usage de la famille.

4.3/ Accepte que la distribution gratuite dépende uniquement de la récupération le matin auprès des partenaires externes. Cette récupération peut être très aléatoire, ainsi les quantités cédées peuvent varier d'un jour à l'autre.

4.4/ Partage avec tous les bénéficiaires. Les agents ne peuvent pas céder toute la marchandise exposée à une même personne. La Boutique Alimentaire est un lieu solidaire.

4.5/ Accepte qu'en aucun cas la Boutique Alimentaire ne subvient à tous les besoins nutritifs de régimes alimentaires particuliers. Dans la mesure du possible et suivant les quantités collectées le matin, les régimes alimentaires seront pris en compte.

4.6/ Comprend que l'ensemble des denrées alimentaires collectées est réparti équitablement sur les horaires d'ouverture au public.

4.7/ Limite son approvisionnement en partie payante à trois produits identiques maximum sur l'ensemble des denrées afin de ne pas générer une rupture de stock et un manque pour les usagers.

4.8/ Accepte être le seul, lorsqu'il est accompagné d'une personne non titulaire d'une carte d'accès, à intervenir éventuellement auprès des agents sur le choix et la quantité des produits.

4.9/ S'engage à ne pas fumer et à ne pas introduire des animaux au sein de la structure.

4.10/ Reconnaît la Boutique Alimentaire comme une aide ponctuelle, et qu'elle n'est pas définitive.

5. La journée de Noël

Chaque année, le second mercredi de décembre, un après-midi de Noël récréatif est proposé aux bénéficiaires. Pour y assister, il faut être inscrit depuis plus de six mois sur une période d'un an. Le bénéficiaire recevra une invitation à son domicile et confirmera sa présence dans le délai indiqué sur celle-ci. La Boutique Alimentaire sera fermée ce jour là. Le bénéficiaire sera invité s'il le souhaite à participer au bon déroulement de cette journée en proposant éventuellement de tenir un stand d'activité ou bien de contribuer à l'élaboration du buffet.

6. Les fermetures exceptionnelles

La Boutique Alimentaire est ouverte toute l'année, toutefois, elle peut faire l'objet de fermetures ponctuelles notamment pour travaux. Dans ce cas des bons d'achats seront proposés.

VIII. SECURITE ET RESPONSABILITE

La Boutique Alimentaire est soumise à une obligation d'assurance et garantie ses agents contre les conséquences de leur responsabilité civile, à l'occasion des dommages qu'ils pourraient causer aux bénéficiaires ou que ces derniers pourraient causer à autrui ou à eux même.

Le centre communal d'action sociale dispose d'une police « responsabilité civile » conforme aux dispositions précitées.

Il est rappelé que dans l'espace jeu, les enfants restent sous la responsabilité des parents.

Arrêté du Président : n°CCAS/2010/29 en date du 5 novembre 2010 : Règlement de fonctionnement de la Boutique Alimentaire.

PIECES A FOURNIR POUR LA CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'AIDE SOCIALE

- Carte d'identité ou Titre de séjour ou Passeport,
- Livret de famille (pour toutes les personnes mariées, veuves ou ayant des enfants à charge),
- Relevé des Allocations Familiales récent,
- Dernier bulletin de salaire ou avis de paiement (Assedic, Retraite, Invalidité, Indemnités Journalières, ...), ou carte d'inscription au Pôle Emploi + notification de rejet des Assedic,
- Dernier avis d'imposition ou de non-imposition sur le revenu **de toutes les personnes vivant au foyer,**
- Derniers avis d'imposition ou de non-imposition de la Taxe d'Habitation et des Taxes Foncières
- Dernier avis de la Redevance Télévision,
- Dernière quittance de loyer ou Charges de copropriété,
- Dernière facture ou échéancier EDF,
- Facture Assurance,
- Facture Téléphone,
- Facture mutuelle,
- Facture cantine, crèches, Centre de loisirs,
- Justificatifs des frais de transport,
- Justificatifs des crédits en cours ou plan de surendettement,
- Justificatif si découvert bancaire,
- Certificat de scolarité des enfants de plus de 16 ans,
- Jugement de divorce et pensions alimentaires versées ou perçues,
- Toute autre charge ou ressource doit être justifiée par un document officiel.